

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO





MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

Ai sensi e in conformità alle disposizioni di cui a D. Lgs 231/2001

PARTE GENERALE

Stato del documento


Edizione	Modifiche rispetto all'edizione precedente	Data di entrata in vigore
0	Prima emissione	18/05/2010
1	Aggiornamento layout e organigramma	02/02/2012
2	Inserimento elementi di controllo del rischio di corruzione tra privati	15/09/2013
3	Aggiornamento in base alla Legge n. 68 del 22 maggio 2015	30/06/2015
4	Revisione generale e aggiornamento funzione amministrativa	15/12/2016
5	Revisione generale e aggiornamento	Giugno 2019
6	Aggiornamento in base al D.L. 124 del 26 ottobre 2019	7 Ottobre 20219
7	Aggiornamento introduzione reati correlati custodia beni culturali e gestione pagamenti elettronici	29 Marzo 2023

Approvazioni del Documento

Il Responsabile dell'OdV	Avv. Andrea GROSSO	
Per il CdA	Ing. Alessandro GILARDI	
Il RSPP	Ing. Dario Grisot	


INDICE DEL DOCUMENTO

1	DEFINIZIONI	3
2	PREMESSA	4
2.1	L'ASSETTO SOCIETARIO	4
3	RESPONSABILITÀ	4
4	QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	5
4.1	IL DECRETO LEGISLATIVO 231/01	5
4.2	LE FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAL D.LGS. 231/01	6
4.3	L'APPLICAZIONE DEL D. LGS 231/01 DA PARTE DI CGG S.P.A.	9
5	POLITICA AZIENDALE E SISTEMA DI CONTROLLO	9
5.1	LA POLITICA DI CGG S.P.A.	9
5.2	LA CERTIFICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO (QUALITÀ, AMBIENTE E SICUREZZA)	10
5.3	IL SISTEMA INFORMATIVO	10
5.4	IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	10
6	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CGG S.P.A.	10
6.1	ADOZIONE E MODIFICA DEL MODELLO	10
6.2	LA STRUTTURA DEL MODELLO DI CGG S.P.A.	11
6.3	CARATTERISTICHE DEL MODELLO	11
6.4	IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI IN RELAZIONE AD ALCUNE TIPOLOGIE DI REATO	12
6.5	INDIVIDUAZIONE DEI REATI CONSIDERATI A "RISCHIO IRRILEVANTE"	13
6.6	CREAZIONE DI PROTOCOLLI SPECIFICI E AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO	13
7	LA DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	13
7.1	FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI	14
7.2	INFORMAZIONE AD AMMINISTRATORI E SINDACI	14
8	L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)	14
8.1	INDIVIDUAZIONE E REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	14
8.2	FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	15
8.3	FLUSSI INFORMATIVI	15
8.3.1	<i>Nei confronti dell'Organismo di Vigilanza</i>	15
8.3.2	<i>Nei confronti degli Organi Sociali</i>	16
8.4	CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	16
9	IL SISTEMA DISCIPLINARE	17
9.1	FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	17
9.2	VIOLAZIONI DEL MODELLO E RELATIVE SANZIONI	17
9.3	MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI IN POSIZIONE NON DIRIGENZIALE	17
9.4	MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI	18
9.5	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	18
9.6	MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI	18
9.7	MISURE NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI, DEI PARTNER E DEI SOGGETTI TERZI	18
10	LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER	18
11	ALLEGATI	18
11.1	PARTE SPECIALE "A"	18
11.2	PARTE SPECIALE "B"	18
11.3	PARTE SPECIALE "C"	18
11.4	PARTE SPECIALE "D"	19
11.5	PARTE SPECIALE "E"	19
11.6	TABELLE REATI	19
11.7	CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO	19

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 07
	PARTE GENERALE	

1 DEFINIZIONI

Archivio 231	indica l'archivio istituito presso la sede, che raccoglie tutta la documentazione relativa all'adozione e all'implementazione del Modello;
Autori	indica i soggetti, esterni alla Società, cui Costruzioni Generali Gilardi affida la realizzazione di tutto o parte di un progetto editoriale, con cui i rapporti sono regolati da appositi contratti di edizione;
Attività	indica l'attività svolta dall'impresa;
Codice Aziendale di Comportamento	indica il codice etico adottato dall'impresa;
Concessionari	indica i soggetti cui Costruzioni Generali Gilardi affida l'acquisto, la propaganda e la successiva commercializzazione dei Prodotti oggetto dell'Attività, e che agiscono in nome e per conto proprio;
Decreto	indica il D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e le sue successive modifiche ed integrazioni;
Destinatari	indica tutti i soggetti tenuti al rispetto delle prescrizioni contenute nel Modello, in particolare: tutti coloro che operano in nome e per conto di Costruzioni Generali Gilardi, inclusi gli amministratori, i sindaci, i membri degli altri eventuali organi sociali, i dipendenti, i collaboratori anche occasionali, gli Agenti, i Concessionari ed i Depositari, nonché i partner commerciali, i fornitori, i componenti dell'Organismo di Vigilanza;
Enti o Ente	ai sensi dell'art. 1 del Decreto, indica gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica cui si applicano le disposizioni del Decreto ed in particolare la responsabilità amministrativa dallo stesso introdotta;
Linee Guida	indica le Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 pubblicate da Confindustria il 31 marzo 2008;
Modello	indica il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto;
Prodotti	indica le costruzioni o parte di costruzione o opere di ingegneria civile che sono oggetto dell'attività svolta da Costruzioni Generali Gilardi con proprio personale o con personale di terzi;
Sedi	indica le sedi legale e operative della Società;
Testo Unico Sicurezza	indica il D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81. c.d. Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e successive modifiche, incluso in particolare il D.lgs. 3 agosto 2009 n. 106 e le successive modifiche agli stessi;
Testo Unico Ambientale	indica il D.lgs. 3 aprile 2006 n. 152. c.d. Testo Unico in materia di sicurezza ambientale e successive modifiche, inclusi il D.lgs. 4 marzo 2014 n. 46, Legge 11 agosto 2014 n. 116 e le successive modifiche agli stessi, la LEGGE 68 del 22/05/2015 relativa ai cosiddetti "ecoreati".
TUF	indica il D.lgs. 24 febbraio 1998 n. 58, Testo Unico in materia di intermediazione finanziaria.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 07
	PARTE GENERALE	Pag. 4 di 19

2 PREMESSA

La CGG S.p.A.

La Costruzioni Generali Gilardi è nata dal conferimento dell'attività industriale dell'Impresa Costruzioni G. Gilardi & C. s.a.s., che opera dal 1960 come impresa generale nelle costruzioni edili e nell'ingegneria civile. Nel corso degli anni la CGG S.p.A. si è specializzata nel settore commerciale, turistico ed alberghiero, nelle soluzioni abitative per l'area urbana, nel recupero ambientale, di aree abitative nonché di edifici monumentali nei centri storici cittadini, bella realizzazione di impianti sportivi, opere ed istituti religiosi. Di particolare rilevanza nel corso di più di 50 anni di presenza sul mercato è l'attività di sponsorizzazione di eventi culturali ed artistici. L'oggetto dell'attività d'impresa, come previsto dallo Statuto della stessa, è "la progettazione e la costruzione di opere edilizie portuarie, stradali, ferroviarie, idrauliche, la partecipazione ad appalti per conto di enti pubblici, privati, sia in Italia che all'estero l'assunzione di partecipazioni in appalti e forniture assunte da altre imprese di costruzione, la compravendita, la costruzione in proprio e l'amministrazione di beni stabili, la costruzione e l'esercizio di impianti industriali, sia in proprio che in partecipazione con altre aziende, lo studio di progetti per conto proprio e di terzi per la costruzione di opere di ingegneria civile, la compravendita in qualsiasi forma di materiali e macchinari per l'edilizia e l'ingegneria civile, lo svolgimento infine di tutte le quelle attività in genere che rientrano nelle finalità delle imprese di costruzioni e finanziarie. La società potrà inoltre assumere interesse in altre società congeneri e da crearsi, con l'acquisto di azioni e quote sia in conto di partecipazioni ed accomandita.

2.1 L'assetto societario

La società ha una struttura organizzativa come da organigramma schematizzato in seguito: la direzione è affidata ad un Amministratore Delegato, Ing. Alessandro Gilardi, costantemente presente in azienda, molte funzioni sono delegate come da dettaglio.

Non vi sono deleghe particolari in quanto è tutto sotto la responsabilità del CdA. L'unica delega con firma congiunta è stata affidata all'Ing. Luca Voena sia in qualità di Datore di Lavoro sia per la presentazione di Bonifici in banca, nel momento in cui la Direzione non possa essere presente.


Sovrintende l'attività dei cantieri, sia dal punto di vista gestionale che dal punto di vista operativo l'Ing. Luca Voena.

L'area amministrativa è gestita dal Rag. Massimiliano Ilgrande che, in qualità di Resp. Amministrativo, segue le pratiche commerciali ed amministrative, supportato dalle risorse indicate nell'organigramma nominale citato nel seguito. La predisposizione dei documenti contabili e di bilancio, nonché delle dichiarazioni fiscali, è curata dal Responsabile Amministrativo in collaborazione con lo Studio Commercialisti Associati Moiso-Pomatto-Mainardi-Galizia, che si occupa nello specifico di verificare la redazione del Bilancio di Esercizio, del Conto Economico, del Rendiconto Finanziario e della Nota Integrativa secondo le norme civili e fiscali vigenti, di analizzare le rettifiche fiscali al risultato di esercizio, di calcolare le imposte sul reddito e di predisporre e redigere le dichiarazioni fiscali sulla base delle risultanze delle scritture contabili tenute in azienda.

Nella tabella "allegato Estratto Bilancio" viene riportato l'elenco delle partecipazioni.

3 RESPONSABILITÀ

La Direzione ha definito e rese note le responsabilità e le autorità delle risorse che operano all'interno dell'azienda mediante la messa a disposizione della documentazione del sistema di gestione per la qualità, che riporta tali responsabilità, e la formalizzazione di un **ORGANIGRAMMA** (documento specifico "**Gilardi Organigramma**") che ne descrive i flussi gerarchici. Le responsabilità delle principali funzioni interne, inoltre, sono riportate nel documento **MANSIONI DEL PERSONALE**.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 07
	PARTE GENERALE	

4 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Nella predisposizione del presente Modello, la CGG S.p.A. ha fatto riferimento alla normativa sottoelencata ritenuta utile alla redazione del documento di gestione e controllo aziendale.

NORME GENERICHE

- D. Lgs. 231/2001

NORME RELATIVE ALLA SICUREZZA SUL LAVORO

- D. Lgs 81/08 - Testo Unico sulla Sicurezza del Lavoro e normativa vigente in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, con successive integrazioni e modifiche

NORME RELATIVE ALLA SICUREZZA DELL'AMBIENTE

- D. Lgs 152/06 - Testo Unico Ambientale e normativa vigente in materia di gestione ambientale, con successive integrazioni e modifiche

NORME RELATIVE AL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO

- UNI EN ISO 9001:2008
- BS:OHSAS 18001:2007
- UNI EN ISO 14001:2004

NORME RELATIVE ALLA TENUTA DELLA CONTABILITÀ E DEI DOCUMENTI FISCALI

- Art. 2214 e seguenti Codice Civile
- D.P.R. n. 917/86 (Testo Unico delle Imposte sui Redditi)
- D.P.R. n. 633/72 (Istituzione e Disciplina dell'Imposta sul Valore Aggiunto)
- Principi Contabili Nazionali emanati dall'O.I.C.

4.1 Il decreto legislativo 231/01

Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, emanato in attuazione della legge delega 29 settembre 2000 n. 300, disciplina la responsabilità amministrativa degli Enti forniti di personalità giuridica e delle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Con il decreto in questione è stata introdotta per la prima volta nell'ordinamento nazionale la responsabilità amministrativa degli enti che si aggiunge a quella della persona fisica, appartenente all'ente, che ha materialmente realizzato il fatto illecito.

Si tratta di una responsabilità amministrativa sui generis poiché, pur comportando sanzioni amministrative, consegue alla commissione di un reato e presenta le garanzie proprie del processo penale.

Il decreto fissa i principi generali ed i criteri di attribuzione della responsabilità, nonché le sanzioni ed il relativo procedimento di accertamento ed applicativo.


In particolare, il decreto legislativo 231/01 prevede un sistema sanzionatorio articolato in sanzioni pecuniarie ed interdittive piuttosto gravose a seconda del reato realizzato.

Le sanzioni pecuniarie sono applicate per quote in numero non inferiore a cento né superiore a mille. L'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 salvo i meccanismi di riduzione della sanzione in presenza di specifiche circostanze disciplinate dal legislatore.

Le sanzioni interdittive (Interdizione dall'esercizio dell'attività, divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, esclusione da agevolazioni, finanziamenti contributi, sussidi e revoca di quelli già concessi, divieto di pubblicizzare beni e servizi) si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste.

La sanzione amministrativa può essere applicata alla società esclusivamente dal giudice nel contesto garantistico del processo penale solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di un determinato reato nell'interesse o a vantaggio della società da parte di soggetti qualificati (apicali o sottoposti).

Tale condizione consente di escludere la responsabilità della società nei soli casi in cui il reato sia stato commesso esclusivamente al fine di perseguire un interesse proprio o di terzi.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 07
	PARTE GENERALE		Pag. 6 di 19

La responsabilità dell'ente è una responsabilità autonoma, nel senso che sussisterà anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile e quando il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

Per quanto riguarda le persone fisiche responsabili dei fatti illeciti, in conseguenza dei quali sorge la responsabilità amministrativa dell'Ente, l'art. 5 del decreto fa riferimento a due categorie di soggetti, di fatto considerando rilevante ai fini dell'attivazione della responsabilità la condotta di ogni agente, qualunque ne sia la collocazione interna, sia essa apicale o subordinata.

L'ente è infatti responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali.

4.2 Le fattispecie di reato previste dal D.lgs. 231/01

In base al D.lgs. 231/01 l'ente può essere chiamato a rispondere soltanto in occasione della realizzazione di determinati reati, espressamente indicati dal legislatore ed elencati negli artt. da 24 a 25 quinquiesdecies del Decreto stesso.


Le fattispecie di reato, il cui novero è stato ampliato da diversi interventi normativi, possono essere così comprese per comodità espositiva nelle seguenti categorie:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25)
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (articoli 615-ter, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater, 635-quinquies c.p., 615 quater, 615 quinquies, 491 bis e 640 quinquies) introdotti dalla legge n. 48 del 18 marzo 2008 (art. 24 bis)
- "Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo" (art. 25-bis);
- Reati contro l'industria e il commercio (art. 25 bis1);
- Reati societari (art. 25 ter)
- "Omessa comunicazione del conflitto di interesse" (art. 2629-bis c.c.) (modifica dell'art. 25-ter);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater); Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater 1)
- Reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies)
- Reati di abuso e manipolazione di mercato (art. 25 sexies):
- Reati di criminalità organizzata (art. 24 ter);
- Reati di omicidio colposo e lesioni personali gravi e gravissime commessi in violazione delle norme tutela della salute o sicurezza sul lavoro (art. 25- septies);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies);
- Reati contro l'attività giudiziaria (art. 25 decies);
- Reati ambientali (art. 25 undecies);
- Impiego di personale irregolare e reati in materia di immigrazione (art. 25 duodecies).
- Reati di corruzione con privati
- Reati di razzismo e xenofobia
- Reati in materia di giochi e scommesse (art. 25 quatuordecies).
- Reati in materia tributaria (art. 25 quinquiesdecies)
- Reati in materia di pagamenti diversi dai contanti
- Reati in materia di tutela dei beni culturali.

L'adozione del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa

Il decreto legislativo 231/01 prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità amministrativa qualora la società dimostri di aver adottato tutte le misure organizzative opportune e necessarie al fine di prevenire la realizzazione dei reati da parte dei soggetti ad essa appartenenti.

L'art. 6 del decreto stabilisce infatti che, in caso di commissione di uno dei reati contemplati dal decreto, l'ente non è riconosciuto colpevole se dimostra che:

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 07
	PARTE GENERALE	Pag. 7 di 19

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto illecito modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Il decreto definisce quali siano le caratteristiche minime obbligatorie che il modello definito alla lettera a) deve possedere per poter essere considerato efficace allo scopo e precisamente:

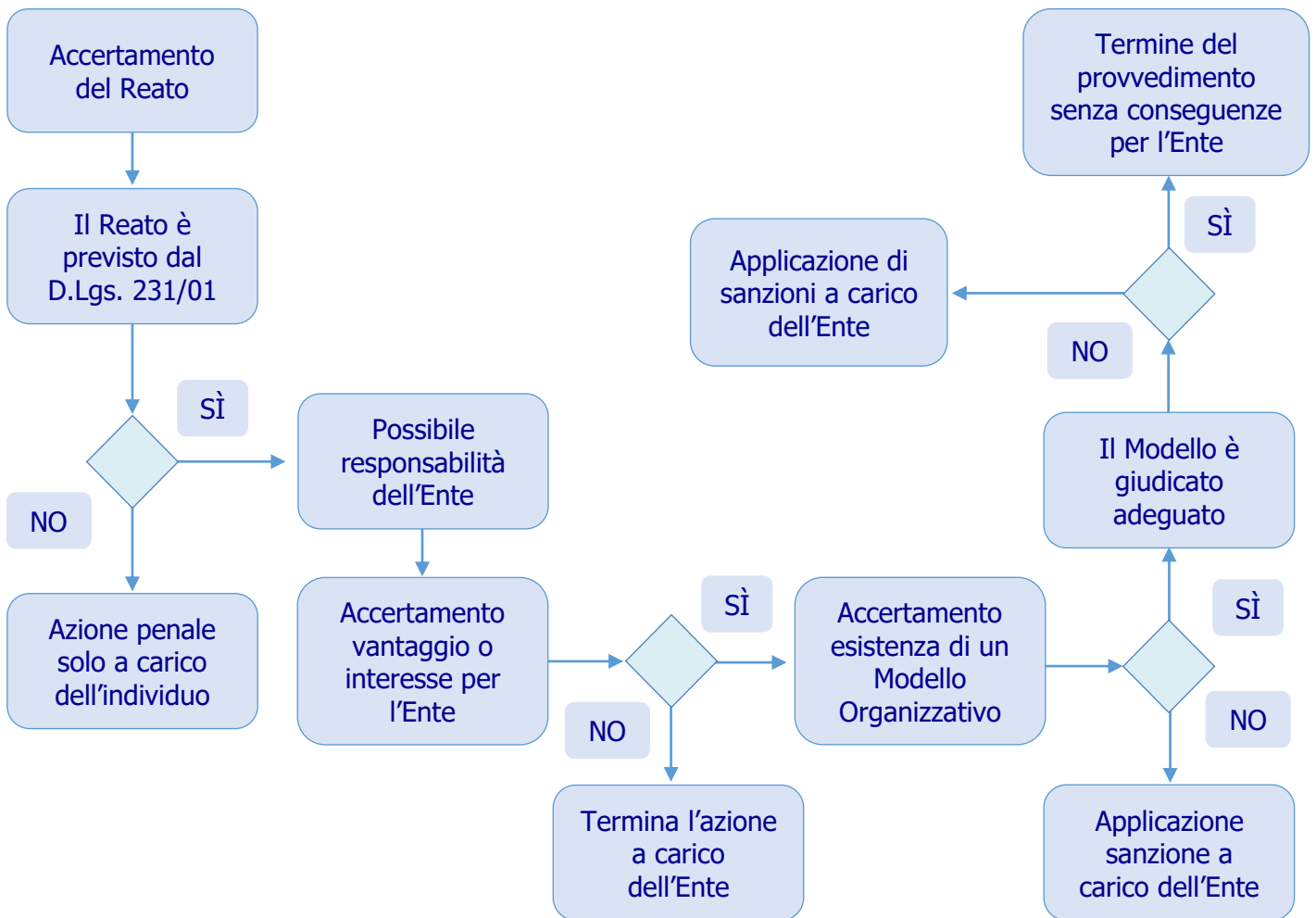
- 1) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati;
- 2) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- 3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- 4) individuare un organismo a cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento;
- 5) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- 6) introdurre un sistema disciplinare privato idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.


L'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo è facoltativa e non obbligatoria. La sua mancata adozione non comporta dunque alcuna sanzione, tuttavia espone l'ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati da amministratori e dipendenti.

Secondo quanto disposto dall'art. 6, quando il reato è commesso da persone che rivestono posizioni apicali, l'ente, per essere esonerato da responsabilità deve provare che si sono verificate le condizioni in esso richiamate.

Qualora il reato venga commesso dai soggetti subordinati "L'ente sarà responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza" mentre "è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi". L'onere probatorio a carico del soggetto collettivo è in tal caso più lieve.

In conclusione, il fondamento della responsabilità dell'ente ed il suo accertamento possono essere sinteticamente rappresentati nel seguente schema:



	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 07
	PARTE GENERALE		Pag. 9 di 19

4.3 L'applicazione del D. Lgs 231/01 da parte di CGG S.p.A.

Alla luce delle indicazioni fornite dal D.lgs. 231/01 la Società ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale procedere all'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo seguendo l'iter procedimentale esaminato nei capitoli seguenti.

In particolare, si è provveduto ad illustrare la realtà aziendale sotto il profilo strutturale ed organizzativo prestando particolare attenzione alla descrizione del sistema di gestione e controllo.

Per la creazione del Modello la Società ha proceduto a valutare i rischi di commissione dei reati contemplati dal decreto individuando le aree sensibili e creando specifici protocolli che saranno analizzati nelle parti speciali del modello.

Per ottemperare alle esigenze del decreto in esame è stato, inoltre, istituito un Organismo di Vigilanza dotato di poteri e competenze professionali necessarie ad assolvere alle funzioni che la legge gli assegna.

È stato, infine, istituito un sistema disciplinare per garantire il rispetto del Modello da parte di tutti i soggetti interessati e previsto un meccanismo di diffusione del documento ai vari livelli aziendali e nei confronti di terzi.

Nel rispetto dei principi di trasparenza e correttezza nella conduzione degli affari sociali la CGG S.p.a. ha adottato, altresì, un Codice Etico espressione dei valori e principi cui l'attività aziendale s'ispira.

Il Modello ed il Codice Etico rappresentano validi veicoli per sensibilizzare tutti coloro che agiscono in nome e per conto della società affinché orientino i loro comportamenti al rispetto della legge e dei principi generali di condotta.

5 POLITICA AZIENDALE E SISTEMA DI CONTROLLO

5.1 La Politica di CGG S.p.A.

La politica aziendale della Società pone, tra i suoi obiettivi, il rispetto delle prescrizioni contenute nel D.lgs. 231/01 che disciplina la responsabilità amministrativa degli enti.

Tale finalità viene perseguita con volontà imprenditoriale, mettendo a disposizione le risorse necessarie e il raggiungimento di tali obiettivi viene valorizzato da un'attenta gestione di tutti i processi, vigilando sulla loro efficacia e garantendo con gli opportuni sistemi di controllo un livello di prevenzione del rischio che risponda alle esigenze del D.lgs. 231/01.

La scelta di adozione del modello si ritiene che possa costituire, così come il Codice Etico ed altri elementi del sistema di controllo, un potente strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano in nome o/e per conto della società affinché nell'espletamento delle loro attività siano indotti a comportamenti ispirati dall'etica ed in linea con le regole e le procedure contenute nel Modello.

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto del sistema di controllo già operante in azienda ove giudicato idoneo a soddisfare le finalità di prevenzione dei rischi di commissione dei reati contemplati dal D.lgs. 231/01.


L'impresa può oggi vantare di occupare una significativa posizione tra le società che effettuano costruzione di opere analoghe. Uno dei suoi principali punti di forza è costituito dall'attenzione verso la Clientela, la Committenza e l'utilizzatore dell'opera stessa, in essere o potenziale, accompagnata dalla flessibilità di adattare il servizio verso tali richieste.

L'impresa intende mantenere e consolidare la posizione acquisita, migliorando costantemente i risultati ottenuti. Date queste premesse l'impresa considera il proprio Sistema di Gestione integrato per la Qualità, la Sicurezza sul Lavoro e la Tutela Ambientale come uno dei principali strumenti di miglioramento. La significatività del messaggio espresso è stata comunicata a tutto il personale e resa pubblica verso l'interno mediante affissione in bacheca attraverso i seguenti documenti:

- "Politica per la Qualità"
- "Politica per la salute e sicurezza dei lavoratori"
- "Politica per la salvaguardia dell'ambiente".

Sono stati pertanto esaminati i seguenti elementi:

- La struttura organizzativa
- La Certificazione del Sistema di Gestione per la Qualità
- La Certificazione del Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 07
	PARTE GENERALE	Pag. 10 di 19

- La Certificazione del Sistema di Gestione per l'Ambiente
- Il Sistema informativo
- Il Codice etico

5.2 La Certificazione del Sistema di Gestione Integrato (Qualità, Ambiente e Sicurezza)

Il sistema di gestione integrato per la Qualità, l'Ambiente e la Sicurezza sul Lavoro prevede al suo interno le attività di controllo necessarie a verificare la conformità ai rispettivi standard:

- UNI EN ISO 9001:2008 per i Sistemi di gestione per la qualità;
- UNI EN ISO 14001:2004 per i Sistemi di gestione per l'ambiente;
- BS:OHSAS 18001:2007 per i Sistemi di gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro.

La CGG S.p.A. ha istituito e tiene sotto controllo attraverso visite ispettive interne periodiche, procedure ed istruzioni di lavoro per tutti i processi inerenti all'attività della società. Annualmente è ispezionata da ente terzo il quale ne verifica la conformità.

5.3 Il sistema informativo

Il sistema informativo costituisce un elemento che garantisce l'efficienza e funzionalità del sistema di controllo. Il sistema di contabilità (S.T.R.) presente su una sottorete dedicata agli uffici amministrativi. Ogni addetto è in possesso di password cambiate ogni 6 mesi.

I documenti in rete sono condivisi e per poter averne accesso ogni collaboratore è in possesso di propria password.

Tutti i PC possono collegarsi ad internet attraverso la rete WIRELESS. Tutti i computer sono protetti con antivirus dedicato. Una società esterna specializzata è incaricata di verificare sistematicamente l'idoneità del sistema di protezione informatica aggiornando, quando necessario, il sistema antivirus e Firewall presenti.

Inoltre, è previsto un sistematico sistema di protezione dei dati dalla perdita involontaria con backup periodici con archiviazione dei dati su supporto non accessibile direttamente dall'esterno.

5.4 Il Codice Etico e di comportamento

Il Codice Etico, che costituisce parte essenziale del modello, esprime l'insieme dei valori, dei doveri e delle responsabilità che sono stati perseguiti nel corso degli anni nella conduzione degli affari e delle attività aziendali di CGG S.p.a., nel rispetto delle regole d'impresa.

I destinatari del codice etico sono la Società, i Dipendenti ed i soggetti terzi che operano sotto la direzione e vigilanza della Società stessa.

I principi e le norme di comportamento dettate dal codice etico, sono di arricchimento ai processi decisionali, ed orientano la condotta della Società nei rapporti con i destinatari.

I criteri di condotta enunciati nel Codice Etico (Allegato n. 1) hanno lo scopo di indirizzare i comportamenti dei destinatari affinché li uniformino a criteri di correttezza, lealtà e trasparenza al fine di soddisfare le esigenze che l'applicazione del Modello intende perseguire.


6 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CGG S.p.A.

6.1 Adozione e modifica del Modello

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 è adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società con apposita delibera, e successivamente revisionato ed ampliato.

Considerato che il presente Modello costituisce «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del D.lgs. 231/2001, la competenza in merito alle eventuali successive modifiche e integrazioni del Modello stesso sono prerogativa del Consiglio di Amministrazione della Società.

In particolare, occorrerà provvedere a modificare ed integrare il Modello al verificarsi di circostanze particolari quali, a livello esemplificativo e non esaustivo, interventi legislativi che inseriscano nel D.lgs. 231/01 nuove fattispecie di reato di interesse per l'Azienda, significative modifiche dell'assetto societario, il coinvolgimento della società in un procedimento ex D.lgs. 231/01.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 07
	PARTE GENERALE	Pag. 11 di 19

L'Organismo di vigilanza potrà proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche o integrazioni del Modello di cui dovesse ravvisare l'opportunità in conseguenza dello svolgimento delle proprie funzioni.

6.2 La struttura del Modello di CGG S.p.A.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società è costituito da una Parte Generale e dalle Parti Speciali dedicate all'approfondimento delle tipologie di reati considerati "a rischio".

La Parte Speciale "A" (con i suoi allegati) è riconducibile alla fattispecie di reato ~~previste dall'art. 25 ter~~, ossia relativamente ai reati societari nonché a quelle previste dagli artt. 24 e 25 ossia i reati realizzabili nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

La Parte Speciale "B" è rivolta alle fattispecie di reato riconducibili all'art. 25 *septies*, ossia relativamente a reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene; nonché al reato di impiego di lavoratori extracomunitari non in regola e di sfruttamento del lavoro di cui all'art. 603bis c.p.

La Parte Speciale "C" è rivolta alle fattispecie di reato in materia di tutela dell'ambiente e del territorio nonché di tutela dei beni culturali ritenuti rilevanti nell'ambito dell'attività aziendale.

La **Parte Speciale "D"**, relativa alla prevenzione dei reati societari di cui all'art. 25 ter del D.lgs. 231/01 ritenuti rilevanti.

La **Parte Speciale "E"**, relativa alla prevenzione dei reati tributari e di quelli relativi ai pagamenti con strumenti diversi dai contanti.

La Tabella Reati è una sintesi delle varie fattispecie di reato e in particolare quelle riconducibili all'art. 25 *undecies*, ossia relativamente a reati di carattere ambientale (i cosiddetti "ecoreati").

Dette Parti Speciali, oltre ad esplicitare le singole fattispecie di reato, comprendono anche le principali *Aree di Attività a Rischio* come definito successivamente.

Di seguito sono riportati, in estrema sintesi, i principi cui si è ispirata l'azienda nella creazione del Modello ed una descrizione delle fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio, ovvero i «processi sensibili» che hanno reso necessaria la creazione di protocolli specifici.

6.3 Caratteristiche del Modello

Gli elementi che devono caratterizzare il presente Modello sono *l'effettività* e *l'adequatezza*.

L'effettività del Modello organizzativo è uno degli elementi che ne connota l'efficacia. Tale requisito si realizza con la corretta adozione ed applicazione del Modello anche attraverso l'attività dell'Organismo di Vigilanza che opera nelle azioni di verifica e monitoraggio, e quindi valuta la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito.


L'adequatezza di un Modello organizzativo dipende dalla sua idoneità in concreto nel prevenire i reati contemplati nel decreto. Tale adeguatezza è garantita dalla esistenza dei meccanismi di controllo preventivo e correttivo idonei ad identificare quelle operazioni o Processi Sensibili che possiedono caratteristiche anomale.

La predisposizione del Modello ha richiesto una serie di attività volte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi in linea con le disposizioni del D.lgs. 231/2001.

Principi cardine cui si è ispirata la CGG S.p.A. per la creazione del Modello, oltre a quanto precedentemente indicato, sono:

a) i requisiti indicati dal D.lgs. 231/2001, in particolare per quanto riguarda:

- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza esterno (analizzato al successivo capitolo 6), in stretto contatto con il vertice aziendale, del compito di vigilare sulla efficace e corretta attuazione del Modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali considerati "a rischio" ed una adeguata informazione sulle attività rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001;

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 07
	PARTE GENERALE	Pag. 12 di 19

- la messa a disposizione a favore dell'OdV di risorse adeguate affinché sia supportato nei compiti affidatigli per raggiungere i risultati ragionevolmente ottenibili;
- l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;

b) i *principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:*

- ogni operazione, transazione, azione che interviene in un'area sensibile deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua;
- nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo, ovvero deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;
- i poteri autorizzativi devono essere assegnati coerentemente con le responsabilità assegnate;
- il sistema di controllo deve prevedere un idoneo sistema di registrazione delle attività di verifica.

6.4 Identificazione dei processi sensibili in relazione ad alcune tipologie di reato

Il lavoro di analisi del contesto aziendale, rappresentato dall'«ambiente di controllo» descritto nel capitolo 3 del presente Modello, è stato attuato attraverso il previo esame della documentazione aziendale (organigrammi, attività della società, processi principali, disposizioni organizzative, procedure aziendali etc.) e una serie di interviste con i soggetti «chiave» risultanti dall'organigramma aziendale (in particolare, il Consiglio di Amministrazione ed i dipendenti aziendali nelle aree ritenute esposte a maggior rischio di commissione di reato) al fine di individuare i «processi sensibili» e gli elementi del sistema di controllo interno preventivo (procedure esistenti, verificabilità, documentabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle responsabilità, documentabilità dei controlli, etc.).


Questa fase preliminare si è proposta l'obiettivo di identificare i processi aziendali esposti maggiormente ai rischi di reato e di verificare la tipologia e l'efficacia dei controlli esistenti al fine di garantire l'obiettivo di conformità alla legge.

Dall'analisi dei rischi condotta da CGG S.p.a., ai fini dell'attuazione del D.lgs. 231/01, è emerso che le attività sensibili riguardano allo stato attuale principalmente:

- relazioni con Enti della Pubblica Amministrazione (ad es. in occasione di visite ispettive ad opera di soggetti pubblici quali ASL, ARPA, etc., ottenimento di concessioni/autorizzazioni,);
- gestione flussi finanziari;
- tenuta della contabilità, predisposizione delle dichiarazioni fiscali e adempimenti tributari;
- attività di formazione del bilancio, delle relazioni, dei prospetti e delle comunicazioni sociali previste dalla legge;
- infortuni sul lavoro e area relativa ad igiene e sicurezza sul lavoro;
- utilizzo del sistema informativo;
- gestione degli impianti, delle lavorazioni, dei magazzini, delle attrezzature ai fini dell'adempimento degli obblighi in materia di tutela dell'ambiente e del territorio
- gestione dei bandi, della progettazione delle opere e degli adempimenti contrattuali.

I reati oggetto di analisi ed approfondimento sono pertanto riconducibili all'area dei reati nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, ai reati societari, ai reati tributari e relativi ai pagamenti con strumenti diversi dai contanti, ad alcune fattispecie di reati connessi all'utilizzo di sistemi informativi ed al sistema di gestione della sicurezza ed igiene sul lavoro, nonché alla tutela dell'ambiente e dei beni culturali.

I «processi sensibili» relativi ai settori suindicati sono descritti analiticamente nelle Parti Speciali del presente modello alle quali si rinvia.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 07
	PARTE GENERALE	

6.5 Individuazione dei reati considerati a "rischio irrilevante"

A seguito dell'attività di mappatura dei "processi sensibili" si ritiene che il rischio di commissione dei reati sottoelencati sia di rilevanza assente o trascurabile sia per la natura dell'attività svolta da CGG S.p.A., sia per la difficoltà di ipotizzare un interesse o vantaggio concorrente dell'Azienda in caso di realizzazione della condotta criminosa da parte di soggetti ad essa appartenenti:

- A. Reati di falso nummario (art. 25 bis)
- B. Reati con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordinamento democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater)
- C. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater 1)
- D. Reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies) e di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies)
- E. Reati di criminalità organizzata (art. 24 ter) e di organizzata transnazionale (legge n. 146 del 16 marzo 2006)
- F. Abusi di mercato (art. 25-sexies)
- G. Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies)
- H. Reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 nonies)
- I. Reati in materia di giochi e scommesse (art. 25 quatuodecies).

6.6 Creazione di protocolli specifici e azioni di miglioramento del sistema di controllo preventivo

Nell'ambito dello sviluppo delle attività di definizione dei protocolli necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato rilevate nell'attività di mappatura, sono stati individuati alcuni processi strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione dei reati richiamati dal D. Lgs.231/01.

Con riferimento a tali processi, sono state pertanto rilevate le procedure di gestione e di controllo in essere e sono state definite, ove ritenuto opportuno, le eventuali implementazioni necessarie, con riferimento al rispetto dei seguenti principi:

- separazione funzionale delle attività operative e di controllo;
- documentabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per impedire la commissione di reati;
- ripartizione ed attribuzione dei poteri autorizzativi e decisionali, delle competenze e responsabilità, basate su principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità e coerenti con l'attività in concreto svolta;
- sicurezza dei flussi finanziari.


L'obiettivo che l'Azienda si prefigge è di garantire standard ottimali di trasparenza e tracciabilità dei processi e delle attività nel cui ambito potrebbero potenzialmente essere commessi i reati previsti dal decreto.

Per una puntuale disamina delle procedure si rinvia alle relative Parti speciali.

Qualora nell'ambito della prassi applicativa delle procedure dovessero emergere fattori critici sarà cura dell'Azienda provvedere ad un puntuale adattamento delle stesse per renderle conformi alle esigenze sottese all'applicazione del decreto.

7 LA DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di CGG S.p.a. garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 07
	PARTE GENERALE	

7.1 Formazione e informazione dei dipendenti

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

La formazione potrà avvenire in occasione dell'inizio del rapporto di lavoro nell'ambito della formazione in tema di salute e sicurezza sul lavoro o attraverso corsi di aggiornamento.

Tutti i programmi di formazione avranno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D.lgs. 231/01, degli elementi costitutivi il Modello, delle singole fattispecie di reato previste dal D.lgs. 231/01 e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei reati contemplati dal decreto e oggetto di valutazione da parte dell'Azienda.

In aggiunta a questa matrice comune ogni programma di formazione sarà modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del D.lgs. 231/2001 in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e gli argomenti relativi alla diffusione della normativa D.lgs. 231/01 vengono erogati in ambito di formazione con relativa firma di presenza.

7.2 Informazione ad Amministratori e Sindaci

Il presente Modello viene formalmente consegnato a ciascun Amministratore e Sindaco, i quali dichiarano di impegnarsi a rispettarlo.

8 L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

8.1 Individuazione e requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'esenzione della società dalla responsabilità amministrativa, come previsto dall'art. 6 I comma lettera b) e d) del D.lgs. 231/2001, prevede anche l'obbligatoria istituzione di un Organismo dell'ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo, che consenta di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello, sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia del costante aggiornamento dello stesso.


In attuazione di quanto previsto dalla disposizione citata il Consiglio di Amministrazione di CGG S.p.a., vista l'impossibilità di individuare un soggetto interno alla società dotato dei necessari requisiti di indipendenza ed autonomia, ha provveduto a identificare un soggetto esterno per svolgere le funzioni di Organo di Vigilanza.

La società ha pertanto ritenuto idonea ad assolvere i compiti inerenti tale incarico la figura dell'Avv. Andrea Grosso, in ragione delle sue competenze professionali in ambito di consulenza, salute e sicurezza sul lavoro.

L'accentramento delle funzioni di controllo nella figura dell'OdV nella struttura monocratica garantisce una maggiore efficienza nella gestione e nel coordinamento delle risorse necessarie allo svolgimento del compito assegnatogli, nonché una maggior flessibilità e rapidità d'azione.

Tale Organismo, in linea con le disposizioni del Decreto, con le Linee Guida delle principali associazioni di categoria e con la giurisprudenza in materia, possiede, infatti, le seguenti caratteristiche:

- ❑ autonomia e indipendenza: i requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali e presuppongono che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e che non abbia mansioni operative che possano condizionare e contaminare la visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede. Parimenti l'OdV deve essere nella posizione di assenza di conflitti d'interesse con le attività sociali.
- ❑ onorabilità: l'OdV non ha riportato sentenze penali, anche non definitive, di condanna o di patteggiamento per reati che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o che siano tra quelli richiamati dal D.Lgs 231/2001;

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 07
	PARTE GENERALE	Pag. 15 di 19

- ❑ professionalità ed imparzialità: l'OdV possiede competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio;
- ❑ continuità d'azione: l'OdV dovrà svolgere in modo costante le attività necessarie per la vigilanza del Modello;
- ❑ disponibilità dei mezzi organizzativi e finanziari: a dimostrazione dell'effettiva indipendenza, l'OdV possiede un proprio budget, di cui potrà chiedere integrazione, ove necessario, e di cui potrà disporre per ogni esigenza funzionale al corretto svolgimento dei compiti. Tale budget è approvato, nell'ambito del complessivo budget aziendale, dal CdA.

La nomina dell'OdV e la revoca del suo incarico sono di competenza del CdA.

8.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

I compiti propri dell'OdV possono essere riassunti a livello generale nelle seguenti attività:

- A) vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello;
- B) valutare la reale efficacia ed adeguatezza del Modello a prevenire la commissione dei reati previsti nel decreto ed oggetto di valutazione aziendale;
- C) proporre eventuali aggiornamenti del Modello che dovessero emergere a seguito dell'attività di verifica e controllo, allo scopo di adeguarlo ai mutamenti normativi o alle modifiche della struttura aziendale.

Nello svolgimento della sua attività è previsto che l'OdV:

- possa avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni qualora per l'assolvimento dei propri compiti siano necessarie competenze professionali specifiche;
- abbia libero accesso presso tutte le funzioni della Società onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.lgs. 231/2001 e dal presente Modello;
- sia autorizzato ad acquisire ed a trattare tutte le informazioni, i dati, i documenti e la corrispondenza inerenti le attività svolte dalle singole aree aziendali e ritenuti necessari per lo svolgimento delle sue attività, nel rispetto delle vigenti normative in tema di trattamento di dati personali;
- sia sufficientemente tutelato contro eventuali forme di ritorsione a suo danno che potrebbero avvenire a seguito dello svolgimento o della conclusione di accertamenti che lo stesso conduca.
- adempia all'obbligo di riservatezza che gli compete a causa dell'ampiezza della tipologia di informazioni di cui viene a conoscenza per via dello svolgimento delle sue mansioni.


Con riferimento all'attività di indagine, all'OdV è assegnato il compito di:

- condurre ricognizioni periodiche sulla mappa delle aree a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività o della struttura aziendale;
- controllare i sistemi interni di gestione delle risorse finanziarie in modo idoneo a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;
- con il coordinamento delle funzioni aziendali di volta in volta coinvolte, effettuare periodicamente verifiche volte all'accertamento del rispetto di quanto previsto dal Modello, in particolare verificare che le procedure ed i controlli previsti all'interno del Modello siano eseguiti e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati, se del caso anche utilizzando professionisti esterni;
- condurre attività di indagine per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello a seguito di segnalazioni fattegli pervenire.

8.3 Flussi informativi

8.3.1 Nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Ogni Amministratore, Sindaco, dipendente di CGG S.p.a. ha l'obbligo di trasmettere all'OdV tutte le informazioni ritenute utili al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, o relative ad eventi che potrebbero generare o abbiano generato violazioni o sospetti di violazione del Modello, dei suoi principi generali

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 07
	PARTE GENERALE		Pag. 16 di 19

e del Codice Etico in relazione ai reati previsti dal D.lgs. 231/01, nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante a tali fini.

La modalità di trasmissione di tali informazioni potrà essere effettuata direttamente dal soggetto interessato oppure attraverso i soggetti apicali sotto la cui responsabilità opera il dichiarante, ma in ogni caso dovrà avvenire in forma scritta, avvalendosi preferibilmente dell'indirizzo email odv@gilardi.it, messo a disposizione dalla Società.

Ogni informazione, segnalazione, report, ecc., è conservata a cura dell'OdV in un archivio strettamente riservato.

Le informazioni acquisite dall'OdV saranno trattate in modo tale da garantire:

- (a) il rispetto dell'anonimato della persona segnalante e della riservatezza della segnalazione inoltrata;
- (b) il non verificarsi di atti di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;
- (c) la tutela dei diritti dei soggetti in relazione ai quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità.

A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione o il responsabile della presunta violazione ed effettuare le indagini opportune.

A livello operativo, devono sempre essere comunicate all'OdV le informazioni relative agli argomenti esposti nell'elenco seguente:

1. le anomalie o atipicità riscontrate nello svolgimento delle attività lavorative relative ad aree sensibili;
2. i provvedimenti o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.lgs. 231/2001 riguardanti la società e i destinatari del modello, direttamente o indirettamente;
3. i procedimenti disciplinari svolti, le eventuali sanzioni irrogate o i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, nel caso in cui rientrino nell'ambito di applicazione del Decreto;
4. eventuali nuove attività che possano ricadere in aree sensibili.
5. Eventuali sospetti di transazioni economiche finalizzate non autorizzate a recare danno alla società o a compiere azioni non in coerenza con i principi etici del presente modello

Rientrano inoltre negli obblighi di informativa nei confronti dell'OdV anche le notizie correlate a:

- modifiche alla composizione del CdA;
- cambiamenti nella struttura organizzativa aziendale
- variazioni al sistema di deleghe/procure

Per ulteriori poteri e compiti dell'OdV nell'ambito della tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro si rinvia alla Parte Speciale B del presente modello nella quale sono disciplinati gli aspetti che regolano questa specifica materia.

8.3.2 Nei confronti degli Organi Sociali


L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di tenere informato il Consiglio di Amministrazione sul piano programmatico delle attività che intende svolgere, sulle attività concluse nel periodo, sui risultati raggiunti e sulle azioni intraprese a seguito dei riscontri rilevati.

È assegnata all'OdV una linea di reporting su base periodica, almeno annuale nei confronti del CdA, salvo assumere carattere d'immediatezza in presenza di problematiche o gravi violazioni del Modello per cui si renda necessario darne urgente comunicazione.

L'OdV potrà a tal fine essere convocato in qualsiasi momento per motivi urgenti dal CdA e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso ogni qualvolta ne ravvisi la necessità.

8.4 Conservazione delle informazioni

Le informazioni, le segnalazioni ed i report previsti dal Modello Organizzativo vengono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito data base (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 07
	PARTE GENERALE	Pag. 17 di 19

L'accesso ai dati del data base è consentito esclusivamente ai membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza e alle persone da questi delegate.

9 IL SISTEMA DISCIPLINARE

9.1 Funzione del sistema disciplinare

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza), applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, rende efficiente l'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso. La definizione di tale sistema sanzionatorio di natura disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6 primo comma lettera e) del D.lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della società.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.lgs. 231/2001. L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza ed equità. Pertanto, nell'applicazione dell'eventuale sanzione disciplinare, si dovrà tenere conto della sussistenza di possibili cause di non punibilità previste dal legislatore penale in relazione ad alcuni reati rilevanti ai fini della responsabilità dell'Ente, quali, ad esempio, la particolare tenuità del fatto o la collaborazione con l'autorità giudiziaria, per i reati contro la Pubblica Amministrazione.

Resta comunque sempre salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dai comportamenti in violazione delle regole di cui al presente Modello derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.lgs. 231/2001.

9.2 Violazioni del Modello e relative sanzioni

Sono sanzionabili i seguenti comportamenti:

- le violazioni, da parte del dipendente, di procedure interne previste dal presente Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello sia che esponano sia che non esponano la società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei Reati;
- l'adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello e diretti in modo univoco al compimento di uno o più Reati;
- l'adozione di comportamenti in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta e/o potenziale applicazione a carico della società di sanzioni previste dal D.lgs. 231/2001;
- le violazioni delle norme generali di condotta contenute nel Codice Etico.

Le sanzioni, di natura disciplinare e contrattuale, e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni, verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del Dipendente, ovvero al ruolo e all'intensità del vincolo fiduciario connesso all'incarico conferito agli Amministratori, Sindaci, Consulenti, Partner ed altri soggetti terzi.


Il sistema sanzionatorio è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della funzione delegata a gestire le Risorse Umane, rimanendo quest'ultimo responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

9.3 Misure nei confronti dei Dipendenti in posizione non dirigenziale

I comportamenti tenuti dai Lavoratori dipendenti in violazione delle norme contenute nel presente Modello costituiscono *illecito disciplinare*.

I lavoratori saranno passibili dei provvedimenti – nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili – previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato dalla Società (contratto Edili del 20.5.2004 e s.m.i.) e segnatamente:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 07
	PARTE GENERALE	

Pag. 18 di
19

- multa, non oltre quattro ore di retribuzione base;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
- licenziamento per mancanze.

Restano ferme – e si intendono qui richiamate – tutte le previsioni dal CCNL applicato

9.4 Misure nei confronti dei dirigenti

I comportamenti in violazione del presente Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività connesse con i Processi Sensibili, di una condotta non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, se commessi da Dirigenti, o le violazioni delle norme di comportamento contenute nel Codice Etico possono far venir meno il rapporto fiduciario, con applicazione delle misure sanzionatorie più idonee, in conformità a quanto previsto dall'art. 2119 cod. civ. e dal CCNL per i dirigenti di aziende industriali applicato alla Società.

9.5 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di comportamenti in violazione del presente Modello o del Codice Etico da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee consentite dalla legge.

9.6 Misure nei confronti dei Sindaci

In caso di comportamenti in violazione del presente Modello o del Codice Etico da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

9.7 Misure nei confronti dei Consulenti, dei Partner e dei Soggetti Terzi

I comportamenti in violazione del presente Modello o del Codice Etico da parte dei Consulenti, dei Partner e di altri Soggetti Terzi, per quanto attiene le regole agli stessi applicabili o l'avvenuta commissione dei Reati sono sanzionati secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che è facoltà della Società inserire nei relativi contratti.

10 LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

La Società, in ottemperanza alle disposizioni della L. 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", adotta una procedura specifica volta a garantire l'anonimato delle segnalazioni e la tutela del whistleblower, nei limiti indicati dalla legge, al fine di garantire la piena effettività del Modello.

Il destinatario delle segnalazioni è l'Organismo di Vigilanza, quale organo autonomo ed indipendente, certamente in grado di valutare la rilevanza delle segnalazioni e di agire di conseguenza.

11 ALLEGATI

11.1 PARTE SPECIALE "A"


I Reati contro la Pubblica Amministrazione e di corruzione tra privati

11.2 PARTE SPECIALE "B"

I Reati in materia di Igiene, Sicurezza e rapporti di Lavoro

11.3 PARTE SPECIALE "C"

I Reati in materia di tutela ambientale e dei beni culturali

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 07
	PARTE GENERALE	Pag. 19 di 19

11.4 PARTE SPECIALE "D"

I Reati societari

11.5 PARTE SPECIALE "E"

I Reati tributari e in materia di pagamenti con strumenti diversi dai contanti

11.6 TABELLE REATI

Elenco dei reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01

11.7 CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO

 CGG <small>COSTRUZIONI GENERALI GILARDI</small>	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 05
	PARTE SPECIALE "A"	Pag 1 di 14

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

PARTE SPECIALE "A"


I reati contro la Pubblica Amministrazione e di corruzione tra privati

Stato del documento

Edizione	Modifiche rispetto all'edizione precedente	Data di entrata in vigore
0	<i>Prima emissione</i>	01/03/2010
1	<i>Aggiornamento layout e integrazione con processo ambientale</i>	08/02/2012
2	<i>Inserimento elementi di controllo del rischio di corruzione tra privati</i>	15/09/2013
3	<i>Aggiornamento in base alla Legge n. 68 del 22 maggio 2015 (introduzione nel Codice penale cinque nuovi "ecoreati")</i>	30/06/2015
4	<i>Revisione generale</i>	15/12/2016
5	Revisione generale ed aggiornamento	7/10/2019


Approvazioni del Documento

Il Responsabile dell'OdV	Avv. Andrea Grosso	
Per il CdA	Ing. Alessandro GILARDI	
Il RSPP	Ing. Dario Grisot	

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 05
	PARTE SPECIALE "A"	Pag 2 di 14

INDICE DEL DOCUMENTO

- 1 PREMESSA**
- 2 FATTISPECIE DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
 - 2.1 VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO CON RIFERIMENTO ALLE CATEGORIE DI REATI CONTRO LA P.A.**
- 3 IL REATO DI CORRUZIONE TRA PRIVATI**
 - 3.1 VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO CON RIFERIMENTO ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI**
- 4 I DESTINATARI DELLA PRESENTE PARTE SPECIALE**
- 5 REGOLE DI COMPORTAMENTO E PROCEDURE**
 - Localizzazione del Rischio
 - Nuovi rapporti lavorativi
 - Fornitori
 - Consulenti
 - Omaggi
 - Adeguata tenuta dei libri sociali
 - Effettivo controllo interno e monitoraggio
 - Diffusione
- 6 SEGNALAZIONI**

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 05
	PARTE SPECIALE "A"		Pag 3 di 14

1 PREMESSA

La Parte Speciale del Modello Organizzativo di gestione e controllo illustra ed approfondisce l'analisi delle attività operative di CGG per i reati contro la Pubblica Amministrazione e di corruzione tra privati previsti dal Decreto e ritenuti rilevanti a seguito dell'attività di Risk Assessment, svolta come attività preliminare alla revisione del Modello già adottato dalla Società.

Le finalità della presente Parte Speciale sono di:

- illustrare le fattispecie di reato giudicate più rilevanti attraverso il risk assessment, saranno pertanto riportati e sommariamente descritti i singoli reati valutati come specifici o residuali, e non quelli ritenuti a rischio remoto;
- approfondire l'analisi delle macroaree a rischio di reato con l'individuazione delle attività sensibili (processi correlati);
- riprendere e specificare, ove possibile, i principi generali di comportamento del modello, le regole specifiche di condotta per fattispecie di reato;
- identificare i protocolli di controllo implementati dalla Società ai fini della prevenzione dei rischi di commissione di reato;
- fornire all'Organismo di Vigilanza gli strumenti necessari per esercitare le attività di monitoraggio e di verifica della corretta applicazione del Modello Organizzativo in tutte le sue parti.

Si sottolinea la rilevanza del fatto che:


- i reati inizialmente oggetto del D.lgs. 231/01 erano tutti di natura dolosa: per tale tipologia di reati il modello di organizzazione, gestione e controllo deve essere strutturato in modo da garantire che siano impediti i comportamenti a rischio reato (modello basato sul divieto e sulla parallela prevenzione delle situazioni a rischio);
- sono stati recentemente introdotti nel D.lgs. 231/01 anche reati di natura colposa commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e di tutela della salute ed igiene sul lavoro: per tale tipologia di reati il modello di organizzazione, gestione e controllo deve viceversa garantire che siano evitati comportamenti di natura omissiva e che i provvedimenti di prevenzione assunti siano tecnicamente adeguati ed efficaci (modello di garanzia dell'adempimento).

Più in particolare, trattando ciascuno dei reati indicati dal D.lgs. 231/01, occorre ricordare che i controlli devono riguardare, principalmente, i seguenti macroprocessi:

- P.01 Processo di approvvigionamento
- P.02 Processo commerciale
- P.03 Processo finanziario
- P.04 Processo amministrativo (registrazione, redazione e controllo dei documenti contabili ed extra contabili)
- P.05 Processo di gestione degli investimenti e delle spese realizzati con fondi pubblici
- P.06 Processo di gestione dei sistemi informativi
- P.07 Processo di gestione delle risorse umane

Per ciascuno di tali processi sono state definite delle specifiche procedure operative alle quali si rimanda per i dettagli operativi e le responsabilità.

Le procedure sono strutturate prendendo a modello le indicazioni previste dalla norma UNI EN ISO 9001; ciò, sia per rendere compatibili le stesse al Sistema di Gestione della Qualità sia perché tale schema è ormai largamente diffuso ed ha il vantaggio di una facile comprensione.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 05
	PARTE SPECIALE "A"	Pag 4 di 14

Le funzioni preposte allo svolgimento delle attività dei processi individuati sono quelle indicate nell'Organigramma della CGG S.p.A., alle quali sono stati formalmente delegati i relativi poteri secondo quanto previsto (vedere mansionario Aziendale).

2 FATTISPECIE DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative delle fattispecie di reato, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del Decreto è collegato il regime di responsabilità a carico dell'Ente, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto. Si riportano, pertanto, i riferimenti normativi e le descrizioni dei reati oggetto della presente Parte Speciale.

Reati di corruzione e concussione

Art. 317 c.p. Concussione

"Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni."

Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione

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

Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

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

Art. 319 - bis c.p. - Circostanze aggravanti

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

Art. 319 – ter c.p. Corruzione in atti giudiziari

"Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni"


Art. 319 - quater c.p., Induzione indebita a dare o promettere utilità

"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni".

Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

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

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 05
	PARTE SPECIALE "A"	

Pag 5 di 14

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

Art. 321 c.p. - Pene per il corruttore

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

Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione

“Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l’offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel comma 1 dell’articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l’offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l’offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell’articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all’incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al comma secondo si applica al pubblico ufficiale o all’incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall’articolo 319”.

Art. 322-bis c.p. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri

“Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- 5) a coloro che, nell’ambito di altri Stati membri dell’Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale;


5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell’ambito di organizzazioni pubbliche internazionali;

5-quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un’organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali.

Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell’ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.”.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 05
	PARTE SPECIALE "A"	Pag 6 di 14

BREVI CENNI SULLE FATTISPECIE

Per maggiore chiarezza della presente Parte Speciale, pare opportuno individuare i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione che sono indicati dal legislatore nelle fattispecie sopra elencate.

Le nozioni di Pubblico Ufficiale e di Incaricato di Pubblico Servizio sono definite dal codice penale rispettivamente agli articoli 357 e 358.

In entrambi i casi il legislatore offre una nozione sostanziale delle due figure ancorandole alle attività svolte in concreto e non a qualifiche meramente formali.

Infatti è "Pubblico Ufficiale", ai sensi della legge penale, non solo colui che ha un rapporto organico all'interno della Pubblica Amministrazione ma, più in generale, il soggetto che esercita pubbliche funzioni e che, nell'ambito della potestà pubblica, esercita poteri autoritativi, deliberativi o certificativi.

È, invece, "Incaricato di Pubblico Servizio" colui che svolge attività oggettivamente diretta al conseguimento di finalità pubbliche, anche a prescindere da un'eventuale rapporto di lavoro dipendente dalla P.A.

Ciò che distingue le due figure è che il primo esercita dei poteri propri della Pubblica Amministrazione, il secondo, invece, ne è privo.

Quanto alla nozione di Pubblica Amministrazione, è bene fare riferimento ad una definizione ampia, ritenendosi tale scelta maggiormente prudentiale.

Pertanto, deve intendersi Pubblica Amministrazione, ai fini della legge penale, qualsiasi ente che esercita funzioni di natura pubblica imputabili allo Stato o a altra Istituzione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riporta di seguito un elenco dei soggetti con cui la Società può venire in contatto con maggiore frequenza e che rientrano nella definizione di Pubblica Amministrazione:


- Regioni, Province e Comuni;
- Magistratura, Forze Armate e di Polizia (Guardia di Finanza, Arma dei Carabinieri, Polizia di Stato, etc.);
- Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, etc.;
- Agenzia delle Entrate;
- Amministrazioni, aziende e enti del Servizio Sanitario Nazionale;
- Camera di commercio;
- INAIL - Istituto nazionale assicurazioni infortuni sul lavoro, INPS - Istituto nazionale della previdenza sociale, INPDAl - Istituto Nazionale di previdenza per i dirigenti di aziende industriali;
- Imprese pubbliche e soggetti privati che adempiono una funzione di interesse pubblico.

Quanto alle condotte descritte dagli articoli sopra enunciati occorre rilevare come il concetto giuridico di "corruzione" sia affine a quello comunemente inteso e consista nella promessa o dazione di denaro o altra utilità per il compimento di un atto proprio della sua funzione o di un atto contrario ai doveri d'ufficio del Pubblico Ufficiale o dell'Incaricato di Pubblico Servizio.

Tale reato può essere realizzato non solo prima ma anche dopo il compimento, da parte dei soggetti sopra indicati, di un atto contrario ai doveri d'ufficio o dell'atto lecito.

Quanto alla concussione, di cui all'art. 317 c.p., la novella del 2012 ha sostanzialmente ridotto la portata del reato alla sola ipotesi di costrizione del privato, da parte del pubblico ufficiale, ad una dazione al fine del compimento di un atto dell'ufficio. Questo comporta l'esclusione della responsabilità del privato in una tale ipotesi di reato, ponendosi lo stesso sempre quale "vittima" del comportamento criminale del pubblico ufficiale. Tuttavia, anche escludendo che pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio operino quali apicali o dipendenti della società, in considerazione della gravità del reato, si è ritenuto di mantenere la fattispecie tra quelle valutate a rischio specifico perché non è possibile escludere l'ipotesi, seppur poco probabile, di concorso di un dipendente nel fatto criminale del pubblico ufficiale che richieda ad un privato una dazione o un'altra attività a vantaggio della Società.

La fattispecie di cui all'art. 319 quater (induzione indebita a dare o promettere utilità), invece, consta nell'induzione da parte del pubblico ufficiale rivolto a taluno che non è vittima come nel caso della concussione:

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 05
	PARTE SPECIALE "A"	

colui che è indotto a dare o promettere indebitamente utilità ha pur sempre un margine, anche minimo, di scelta per il quale il legislatore ha comunque previsto una punibilità.

La legge n. 3 del 2019, oltre ad avere modificato una serie di fattispecie rilevanti ai fini del modello, ha altresì introdotto una specifica ipotesi di non punibilità all'art. Art. 323-ter del codice penale: "Non è punibile chi ha commesso taluno dei fatti previsti dagli articoli 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322-bis, limitatamente ai delitti di corruzione e di induzione indebita ivi indicati, 353, 353-bis e 354 se, prima di avere notizia che nei suoi confronti sono svolte indagini in relazione a tali fatti e, comunque, entro quattro mesi dalla commissione del fatto, lo denuncia volontariamente e fornisce indicazioni utili e concrete per assicurare la prova del reato e per individuare gli altri responsabili. La non punibilità del denunciante è subordinata alla messa a disposizione dell'utilità dallo stesso percepita o, in caso di impossibilità, di una somma di denaro di valore equivalente, ovvero all'indicazione di elementi utili e concreti per individuarne il beneficiario effettivo, entro il medesimo termine di cui al primo comma. La causa di non punibilità non si applica quando la denuncia di cui al primo comma è preordinata rispetto alla commissione del reato denunciato. La causa di non punibilità non si applica in favore dell'agente sotto copertura che ha agito in violazione delle disposizioni dell'articolo 9 della legge 16 marzo 2006, n. 146»;

Truffa aggravata ai danni dello Stato

Art. 640, comma 2, c.p. - Truffa, aggravata dell'essere stata commessa a danno dello Stato

"Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da Euro 51 a Euro 1.032.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da Euro 309 a Euro 1.549 se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico (omissis)".

Art. 640 - bis c.p. - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche

"La pena è della reclusione da due a sette anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee".

BREVI CENNI SULLE FATTISPECIE

Si tratta di fattispecie di reato che consistono, per quanto attiene alla condotta, nel modificare il vero in ordine a fatti o circostanze la cui esistenza, nei termini falsamente rappresentati, è essenziale per l'atto di disposizione patrimoniale della Pubblica Amministrazione.

Un esempio concreto di una fattispecie di truffa potrebbe riguardare, ad esempio, il caso in cui, nella predisposizione di documenti, dati o informazioni necessaria alla partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta) al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.


Frode informatica

Art. 640 – ter c.p. - Frode informatica

"Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da 51 euro a 1.032 euro.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da 309 euro a 1.549 euro se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 05
	PARTE SPECIALE "A"	Pag 8 di 14

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o taluna delle circostanze previste dall'articolo 61, primo comma, numero 5, limitatamente all'aver approfittato di circostanze di persona, anche in riferimento all'età, e numero 7".

BREVI CENNI SULLE FATTISPECIE

Occorre preliminarmente osservare come tale fattispecie abbia rilievo ai fini della responsabilità della Società soltanto quando è commesso a danno della Pubblica Amministrazione come sopra intesa, come previsto dall'art. 24 del D.Lgs. 231/01.

Pertanto, il reato può essere integrato qualora si violi un sistema informatico e ne si alterino i dati al fine di ottenere un profitto: ad esempio, una volta ottenuto un finanziamento, si viola il sistema informatico dell'Amministrazione erogante al fine di inserire un importo relativo al finanziamento superiore a quello ottenuto legittimamente.

Reati in tema di erogazioni pubbliche

Art. 316 - bis c.p. - Malversazione a danno dello Stato

"Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni".

Art. 316 - ter c.p. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

"Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a Euro 3.999, 96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5164 a 25.822 di Euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito".

BREVI CENNI SULLE FATTISPECIE


La prima delle due ipotesi di reato sopra riportate, ovvero la malversazione, si configura nel caso in cui, avendo ottenuto da parte di un Ente Statale o dell'Unione Europea contributi, sovvenzioni o finanziamenti, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate. Il reato sussiste anche se la somma viene distratta solo parzialmente, non rilevando il fatto che l'attività programmata si sia comunque svolta.

Il secondo reato, invece, si realizza nei casi in cui - mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute - si ottengano contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni.

In questo caso, contrariamente a quanto visto al punto precedente (art. 316- bis), a nulla rileva l'uso che viene fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento del conseguimento indebito dei finanziamenti.

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria

Art.377 – bis c.p. - "Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, chiunque, con violenza, minaccia o con offerta o promessa di denaro o altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni".

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 05
	PARTE SPECIALE "A"		Pag 9 di 14

BREVI CENNI SULLE FATTISPECIE

Come più sopra indicato si è ritenuto di trattare questo reato nella presente Parte Speciale, pur se prevista in un articolo del Decreto diverso da quelli espressamente diretti a tutelare la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio, per una affinità di bene protetto dalla fattispecie di cui all'art. 377 bis c.p.

Infatti, l'interesse tutelato dalla fattispecie è il corretto svolgimento dell'attività giudiziaria, attività che rientra tra i principali poteri attribuiti allo Stato dalla nostra Costituzione.

Ma non solo. L'art. 377 bis si trova in una sorta di continuità logica con l'art. 319 ter c.p. "Corruzione in atti giudiziari".

La corruzione in atti giudiziari si concretizza sia quando la corruzione si realizza nei confronti di un magistrato, un cancelliere o un altro funzionario che svolge la sua attività per il sistema giudiziario, sia quando la corruzione è rivolta al testimone.

Infatti al testimone è attribuita la qualifica di Pubblico Ufficiale al momento della sua deposizione (da ultimo C. Cass., S.U., 25 febbraio 2010, n. 15208).

Inoltre, la testimonianza deve considerarsi "atto giudiziario", essendo atto funzionale ad un procedimento giudiziario (C.Cass. S.U., cit).

Invece, il delitto di cui all'art. 377 bis c.p., prevede che il soggetto indotto a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci sia una persona che possa avvalersi della facoltà di non rispondere: tra questi rientrano imputati di reati connessi o collegati, ossia soggetti che sono indagati o imputati nello stesso procedimento penale in cui gli stessi rendono dichiarazioni, ovvero in procedimenti che abbiano rispetto a quest'ultimo un collegamento probatorio, nonché i prossimi congiunti dell'imputato anche se non imputati.

Per la sussistenza di entrambe le ipotesi è necessario che il corruttore prometta o offra denaro o altra utilità al soggetto che deve rendere dichiarazioni.

2.1 VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO CON RIFERIMENTO ALLE CATEGORIE DI REATI CONTRO LA P.A.

Corruzione e concussione


I delitti di concussione e corruzione, nelle diverse forme nelle quali sono stati definiti dal legislatore, sono in astratto realizzabili tutte le volte in cui i soggetti che operano per la Società si trovano in contatto diretto con la Pubblica Amministrazione o con soggetti che in virtù della funzione svolta ricoprono la qualità di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Sulla base di queste osservazioni, con riferimento alle ipotesi corruttive, sono stati individuati i seguenti "processi sensibili":

- la partecipazione a gare d'appalto indette dalla Pubblica Amministrazione e, più genericamente, la gestione dell'attività commerciale con la P.A. e la fase esecutiva del relativo progetto;
- attività dirette all'ottenimento o al rinnovo di autorizzazioni, concessioni e licenze ai fini dell'attività aziendale;
- rapporti ordinari con Enti pubblici nell'ambito dello svolgimento delle attività aziendali (ad es. rapporti con l'amministrazione finanziaria, con l'Ufficio della Dogane, INPS, INAIL, etc.);
- gestione delle verifiche e ispezioni da parte degli Enti Pubblici di controllo (amministrative, fiscali, previdenziali, relative all'igiene e sicurezza sul lavoro, alla materia ambientale, etc.).

Inoltre sono state identificate le seguenti "attività strumentali" per una eventuale realizzazione dei reati di corruzione:

- gestione dei flussi finanziari e di tesoreria (ciclo attivo e ciclo passivo di fatturazione, flussi di cassa, contabilità);
- selezione e gestione del rapporto con il personale dipendente (assunzioni, rimborsi spese, etc);
- approvvigionamento di beni e servizi;
- scelta e gestione dei fornitori;
- assegnazione e gestione anche indiretta di incarichi di consulenze professionali esterne;

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 05
	PARTE SPECIALE "A"	

- gestione e concessione di omaggi.

Truffa aggravata ai danni dello Stato.

In relazione a tali reati, si ritiene che le eventuali "attività sensibili" siano configurabili:

- nella fase preliminare alla partecipazione ad una gara pubblica, alterando dati o informazioni che devono essere trasmesse alla P.A. per la partecipazione al bando;
- tutte le volte in cui la Società chiede finanziamenti o erogazioni di denaro pubblico nella fase di preparazione della documentazione necessaria ad ottenere le suddette agevolazioni di natura patrimoniale.

Frode informatica

Il rischio rispetto a questo tipo di reato potrebbe, seppur molto astrattamente sussistere, concretizzandosi in un'alterazione di data base della Pubblica Amministrazione, quali, ad esempio, quelli relativi ai dati fiscali o previdenziali della Società, che sono accessibili direttamente dal contribuente.

Inoltre, esiste un minimo profilo di rischio quando la Società partecipa a gare ovvero a procedure per l'ottenimento di agevolazioni di natura patrimoniale che la Pubblica Amministrazione indice on-line.

Si ritiene che tale area di rischio sia adeguatamente fronteggiata con l'organizzazione interna, le procedure previste per fronteggiare i rischi considerati ai punti precedenti, nonché quelle adottate dalla Società per la gestione dei sistemi informatici e tutta la documentazione richiamata ed allegata alla successiva Sezione 8, specificamente dedicata ai reati informatici.

Ipotesi di malversazione o di indebita percezione di erogazioni pubbliche

CGG partecipa a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi/finanziamenti/mutui agevolati da parte di organismi pubblici italiani o comunitari ed ha individuato, in questo contesto, le seguenti attività a rischio:

- predisposizione della documentazione ai fini dell'ottenimento dell'erogazione di contributi/finanziamenti/mutui agevolati;
- predisposizione della documentazione di rendicontazione al fine di dimostrare l'utilizzo dei fondi ricevuti.

Corruzione in atti giudiziari ed induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria


I rischi relativi a tali fattispecie, benchè non particolarmente rilevanti, possono sussistere in presenza di un procedimento penale o di un procedimento civile i cui atti possano essere trasfusi in un procedimento penale.

Si ritiene che la gestione delle attività sensibili strumentali alla commissione dei delitti contro la P.A. illustrate nel presente modello e nel Codice Etico possa impedire, tramite la trasparenza della gestione finanziaria, eventuali attività dirette alla corruzione di soggetti che esercitino funzioni giudiziarie, come sopra richiamate, ovvero alla induzione a tacere o a dichiarare il falso nei confronti dei soggetti di cui all'art. 377 bis c.p.

3 IL REATO DI CORRUZIONE TRA PRIVATI

La lg. 6 novembre 2012 n. 190 ha introdotto nel nostro ordinamento una serie di novità finalizzate ad implementare la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Tra queste, ai fini del presente Modello, interessa la nuova formulazione dell'art. 2635 c.c., oggi intitolato "Corruzione tra privati". Il d. lgs. 38/2017, introduce poi all'interno del codice civile una nuova fattispecie di reato, ovvero l'istigazione alla corruzione tra privati, il cui primo comma è annoverato tra i reati presupposto all'art. 25-ter, lett. s-bis, d.lgs. 231/2001, insieme alla corruzione tra privati, e punito con la sanzione pecuniaria da 200 a 400 quote.

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

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 05
	PARTE SPECIALE "A"	

Pag 11 di
14

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

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

Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.

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

Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte.”

Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)

Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.


BREVI CENNI SULLA FATTISPECIE

La norma punisce la condotta degli amministratori, dei direttori generali, del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori che, a seguito della dazione o anche solo della promessa di denaro o di altra utilità, per sé o per altri, compiono o omettono atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando un danno alla società.

Una delle principali novità introdotte dal nuovo articolo 2635 c.c. consiste nel fatto che la stessa pena è prevista anche per il soggetto c.d. corruttore, ossia colui che dà o promette denaro o altre utilità.

Sotto il profilo della responsabilità amministrativa degli enti, la lg. 190/2012 ha aggiunto la lettera *s-bis*) all'art. 25 *ter* del Decreto, che a sua volta richiama il comma 3 del nuovo art. 2365 c.c. Tale disposizione fa riferimento alla sanzione prevista per il corruttore, ossia chi dà o promette denaro o altre utilità. In altre parole, l'unica ipotesi cui è stata estesa la responsabilità amministrativa degli enti è quella della società corruttrice, i cui amministratori, direttori generali, dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori, o soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di questi, pongono in essere atti corruttivi.

La L. 3/2019 ha reso i delitti di istigazione e di corruzione tra privati sempre perseguibile d'ufficio, abolendo il comma dell'art. 2635 che prevedeva la procedibilità a querela salvo nelle ipotesi di distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi e il terzo comma dell'art. 2635 bis.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 05
	PARTE SPECIALE "A"	

Pag 12 di
14

3.1 VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO CON RIFERIMENTO ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI

Al fine della valutazione delle possibili aree di rischio per la commissione dei reati in esame, si deve anzitutto tenere presente essi trovano applicazione solamente nei rapporti tra società. La norma infatti punisce le condotte corruttive che arrechino un danno al patrimonio sociale, e punisce pertanto la corruzione solamente nel caso in cui determini appunto un nocumento al patrimonio sociale, e non invece la corruzione in quanto tale.

Di conseguenza, le potenziali aree a rischio per la commissione dei reati in questione sono quelle che riguardano i rapporti tra Costruzioni Generali Gilardi e le società terze con cui questa entra in contatto nello svolgimento della propria attività aziendale, quali a titolo esemplificativo i fornitori, i consulenti, ecc. Nell'ambito di tali rapporti si potrebbe infatti astrattamente ipotizzare, da parte di dipendenti di Costruzioni Generali Gilardi, la promessa di una qualche utilità in cambio di prestazioni o servizi a condizioni di maggior favore.

Si tratta, com'è di tutta evidenza, di un rischio imminente nell'attività qualsiasi tipo di società.

In linea di principio, sono da considerarsi a rischio tutte quelle attività aziendali che comportano il relazionarsi, in nome e per conto della Società, e anche in via indiretta o mediata, con società terze nell'ambito di un rapporto di tipo commerciale.

Sono inoltre da considerarsi a rischio tutte quelle attività che, da un lato, potrebbero portare alla creazione dell'utilità che costituisce, in via di estrema semplificazione, il risultato ultimo nonché il fine dell'attività corruttiva. E si tratta quindi di tutte le attività inerenti al c.d. ciclo attivo, quali, a titolo esemplificativo, la definizione del prezzo di offerta di un bene o di un servizio, la definizione delle condizioni e dei termini di pagamento, della scontistica e della definizione di eventuali risoluzioni transattive in caso di contestazioni.

Sotto diverso profilo, sono allo stesso modo da considerarsi a rischio tutte quelle attività attraverso le quali sarebbe possibile costituire la provvista o i fondi necessari per le illecite dazioni o promesse di denaro. Si tratta quindi di tutte le attività relative al c.d. ciclo passivo quali, a titolo esemplificativo, gli acquisti di beni e servizi, l'affidamento di consulenze e altre prestazioni professionali, la gestione del magazzino.


4 I DESTINATARI DELLA PRESENTE PARTE SPECIALE

L'ambito dei potenziali soggetti attivi dei reati oggetto della presente parte speciale è esteso non soltanto agli amministratori e, più in generale, a coloro che sono già stati individuati come i c.d. apicali all'interno della società, ma anche coloro che sono soggetti alla loro direzione e alla vigilanza.

Va da sé, pertanto, che la presente parte speciale è necessariamente indirizzata a tutti i dipendenti della società, nonché a quei terzi che, sottoposti alla vigilanza o alla direzione di un apicale, agiscono nell'interesse e a vantaggio di Costruzioni Generali Gilardi.

5 REGOLE DI COMPORTAMENTO E PROCEDURE

Costruzioni Generali Gilardi ha adottato una serie di regole di condotta volte alla prevenzione di qualsiasi evento corruttivo, tanto sul lato attivo (sotto specie di offerta di denaro o altre utilità a fini illeciti), quanto, dove possibile, su quello passivo (sotto specie di accettazione di denaro o altre utilità a fini illeciti).

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 05
	PARTE SPECIALE "A"	

Pag 13 di
14

La regola generale che deve guidare il comportamento di tutti i Destinatari della presente Parte Speciale, così come sopra individuati, è la seguente:

nessuno dei dipendenti o di quanti agiscano in nome e per conto di Costruzioni Generali Gilardi può offrire, promettere o dare elargizioni in denaro ad alcuno, così come non può richiedere, acconsentire o accettare di ricevere elargizioni in denaro da alcuno.

Il principio è del resto sintetizzato anche nel Codice Etico, laddove si richiede a tutti i dipendenti e a tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società di rispettare tutte le leggi in vigore. La correttezza sul mercato e con i concorrenti è infatti principio cardine della *policy* aziendale: la Costruzioni Generali Gilardi mira a prevalere sui propri concorrenti sulla base della qualità e della competitività di quanto realizzato. Non è consentito tentare di raggiungere il medesimo risultato ricorrendo ad altri mezzi, meno che mai se illeciti.

In aggiunta alle prescrizioni del Codice Etico, la Politica aziendale prevede misure volte non soltanto a prevenire la corruzione, ma anche a garantire il rispetto degli standard etici fissati e a tutelare la sua reputazione. In particolare:

Localizzazione del Rischio

È fatto carico agli amministratori della società di individuare il potenziale rischio di commissione del reato di cui alla presente parte speciale per ogni singola unità di attività. Una corretta e appropriata valutazione del rischio consente infatti di ridurlo in maniera efficace. La valutazione del rischio viene valutata durante incontri effettuati dagli amministratori con, eventualmente, persone terze ritenute utili al fine della corretta e oggettiva valutazione.

Nuovi rapporti lavorativi

A seconda del rischio di commissione del reato individuato su base locale e per singola unità di attività, è necessario procedere ad una azione preventiva in ogni caso di assunzione di nuovi dipendenti o di designazione di nuovi agenti o altri ulteriori soggetti terzi che operano o opereranno in nome e per conto di Costruzioni Generali Gilardi.

I sistemi di gestione della CGG disciplinano inoltre in maniera analitica alcune fattispecie che più facilmente potrebbero agevolare la commissione di atti corruttivi, dettando le regole di condotta che dipendenti e terzi che agiscono in nome e per conto di Costruzioni Generali Gilardi sono tenuti ad adottare.


Fornitori

I fornitori hanno l'obbligo di rispettare i principi etici e le regole di comportamento adottati da Costruzioni Generali Gilardi e sintetizzati nella presente Parte Speciale.

I processi di selezione dei fornitori e le regole per l'approvvigionamento delle merci sono fissate da Costruzioni Generali Gilardi con apposite procedure che prevedono espressamente la ripartizione dei ruoli nella scelta dei fornitori, nel monitoraggio sul rispetto, da parte di questi, degli standard fissati dalla Società, nella formulazione degli ordinativi di merci e nella verifica sulle consegne e i pagamenti. Sono quindi analiticamente regolati i processi di gestione dei fornitori, il controllo degli approvvigionamenti e la gestione e verifica del magazzino.

Consulenti

La Società si avvale prevalentemente delle prestazioni di consulenti con cui sussiste un rapporto di lungo corso.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 05
	PARTE SPECIALE "A"	

Pag 14 di
14

Costruzioni Generali Gilardi provvede comunque alla verifica periodica circa la conservazione, nel tempo, dei necessari requisiti di correttezza e professionalità dei consulenti incaricati. Identiche verifiche vengono compiute in caso di affidamento di incarichi a nuovi consulenti, con cui Costruzioni Generali Gilardi non abbia in precedenza intrattenuto alcun rapporto.

Gli incarichi a consulenti che non rientrano nei rapporti consolidati e continuativi, sono ratificati da un amministratore e tutti i pagamenti degli incarichi vengono effettuati a firma congiunta tra il responsabile dell'area dove ha operato il consulente e un Amministratore.

Omaggi

Come già evidenziato nel presente capitolo, richiamando inoltre il contenuto del Codice Etico, è vietata qualsiasi forma di regalo a controparti commerciali o a loro familiari o a persone che intrattengono con questi stretti rapporti personali, se non si caratterizzano per "l'esiguità del valore" o non sono volti a "promuovere l'attività aziendale".

In ogni caso, i regali e gli omaggi sono sempre preventivamente approvati da un amministratore della Costruzioni Generali Gilardi. I regali offerti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte e necessarie verifiche.

Adeguate tenuta dei libri sociali

La prevenzione del rischio di corruzione passa necessariamente attraverso un'adeguata e appropriata conservazione, gestione e registrazione dei libri sociali, così come previsto dal Codice Etico e dalle procedure adottate in materia finanziaria. È quindi necessario che i libri sociali riflettano tutte le transazioni poste in essere dalla Società.

Effettivo controllo interno e monitoraggio

Costruzioni Generali Gilardi ha adottato da tempo un sistema di controllo interno dei conti della Società che garantisce che i pagamenti vengano eseguiti solo con la firma congiunta di un amministratore; che l'accesso ai conti della Società è consentito solo a soggetti muniti di espressa procura; che vengano effettuate periodiche verifiche sulla corrispondenza tra i beni effettivi della Società e quelli indicati nei libri sociali.

Diffusione

Una versione aggiornata del modello di Organizzazione, Gestione e Controllo contenente i riferimenti alla normativa sulla Corruzione Privata viene divulgata da Costruzioni Generali Gilardi Italia a tutti i dipendenti tramite pubblicazione sul Portale aziendale.

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito in generale di monitorare il rispetto della procedura.

6 SEGNALAZIONI

Tutte le segnalazioni di ogni violazione, accertata o di cui si abbia anche solo il sospetto, che - conformemente a quanto disposto nella Parte Generale del presente Modello - devono essere indirizzate senza indugio all'Organismo di Vigilanza.

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

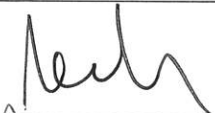

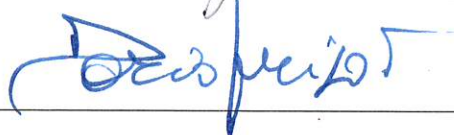
PARTE SPECIALE "B" IN MATERIA DI IGIENE, SICUREZZA E RAPPORTO DI LAVORO


(art. 25 - septies D.lgs 231/01; art. 25 duodecies1 D.Lgs. 231/01; art. 25 quinquies D.Lgs. 231/01)

Stato del documento

Edizione	Modifiche rispetto all'edizione precedente	Data di entrata in vigore
<i>0</i>	<i>Prima emissione</i>	<i>01/01/2010</i>
<i>1</i>	<i>Aggiornamento layout e integrazione con processo ambientale</i>	<i>08/02/2012</i>
<i>2</i>	<i>Aggiornamento organigramma funzionale e revisione generale</i>	<i>30/06/2015</i>
<i>3</i>	<i>Verifica e Revisione generale</i>	<i>15/12/2015</i>
4	Revisione generale e aggiornamento	7/10/2019


Approvazioni del Documento

Il Responsabile dell'OdV	Avv. Andrea Grosso	
Per il CdA	Ing. Alessandro GILARDI	
Il RSPP	Ing. Dario Grisot	

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "B"	Pag 2 di 15

INDICE DEL DOCUMENTO

1	PREMESSA	3
2	POLITICA PER LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO	5
3	INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI ATTIVITÀ.....	6
4	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA.....	6
5	I PROCESSI SENSIBILI: PROCEDURE E SISTEMI DI CONTROLLO	8
6	IL SISTEMA DI CONTROLLO: COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	12
7	GESTIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO	
8	MODIFICHE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE.....	15

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "B"	Pag 3 di 15

1 PREMESSA


L'art. 25 – *septies* del D.Lgs. 231/01 ha introdotto tra le fattispecie criminose che possono comportare una responsabilità amministrativa della persona giuridica i reati di omicidio colposo (art. 589 c.p.) e lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.) commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

L'articolo menzionato dispone che:

1. In relazione al delitto di cui all'art. 589 del codice penale, commesso con violazione dell'art. 55 comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione amministrativa in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'art. 9 comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno".
2. Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'art. 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione amministrativa in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'art. 9 comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno".
3. In relazione al delitto di cui all'art. 590, terzo comma del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione amministrativa in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'art. 9 comma 2, per una durata non superiore a sei mesi".

Il Modello di organizzazione e gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche in caso di commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime deve essere adottato ed efficacemente attuato assicurando, come previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 81/08, un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici, biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "B"	Pag 4 di 15

La Costruzioni Generali Gilardi S.p.A., sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali relativamente agli aspetti attinenti all'igiene ed alla sicurezza sul lavoro, ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale procedere alla redazione della presente sezione speciale che costituisce parte integrante del modello di organizzazione e gestione adottato dalla società.

Si è quindi proceduto ad un approfondito monitoraggio del sistema di gestione aziendale della sicurezza cui è seguita l'adozione di procedure specifiche volte a disciplinare i principali aspetti inerenti la normativa di prevenzione.

Al fine di assicurare condizioni di efficacia ed efficienza al modello delineato nella presente sezione è stato istituito un idoneo sistema di documentazione e registrazione delle attività svolte nonché un puntuale sistema di controllo sulla verifica del corretto funzionamento del sistema.

Con l'introduzione nel D.Lgs. 231/01 dei reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, avvenuta a seguito dell'emanazione del D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 e successivamente del delitto di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, con la Legge 29 ottobre 2016, n. 199, la Società ha ritenuto di integrare la Parte speciale B del Modello, affrontando tutte le tematiche relative alla gestione dei rapporti di lavoro.

In particolare, per quanto concerne il primo reato, valutato rilevante, stante la possibilità di impiego di lavoratori extracomunitari, sono state adottate le procedure in materia di gestione del rapporto di lavoro sotto evidenziate, mentre per il delitto di cui all'art. 603bis si è ritenuto, stante la gravità e la caratteristiche delle condotte ivi previste, in netto contrasto con la comune pratica aziendale, che il rischio di commissione possa essere ritenuto minimo, e dunque scongiurato dall'applicazione del Codice Etico e delle ordinarie procedure già in essere presso la Società, con particolare riferimento all'applicazione del contratti collettivi di lavoro.

L'art. 25-duodecies (impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare prevede che):


In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000 euro.

L'art. 25 quinquies (Delitti contro la personalità individuale) dispone che:

1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dalla sezione I del capo III del titolo XII del libro II del codice penale si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per i delitti di cui agli articoli (...) 603-bis, la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote (2);

(...)

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "B"	Pag 5 di 15

2. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1, lettere a) e b), si applicano le sanzioni interdittive previste dall' articolo 9 , comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.

3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nel comma 1, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell' articolo 16 , comma 3.

2 POLITICA PER LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO

Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. si impegna a perseguire gli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'azienda. L'azienda si impegna a fare in modo che tutti i lavoratori siano formati, informati e sensibilizzati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità.


Per il raggiungimento di tali obiettivi è interesse primario della Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. che tutte le Funzioni aziendali coinvolte nella gestione della sicurezza partecipino, secondo le proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento di un livello soddisfacente di prevenzione nei luoghi di lavoro.

Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. si adopera a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e del rispetto delle normative, nonché promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla prevenzione degli infortuni sul lavoro e la tutela dell'igiene e della sicurezza dei lavoratori sia gli organi sociali che i dipendenti devono conoscere e rispettare il sistema di regole e procedure contenute nel modello ed i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico nonché qualunque disposizione aziendale che interessi la materia in questione.

L'Azienda si è dotata di un Codice Etico che ha consegnato e consegna a ogni nuova assunzione insieme al contratto di lavoro e si impegna a diffondere a tutti i destinatari del Modello.

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

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "B"	Pag 6 di 15

3 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI ATTIVITÀ

Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. ha le seguenti sedi di attività:

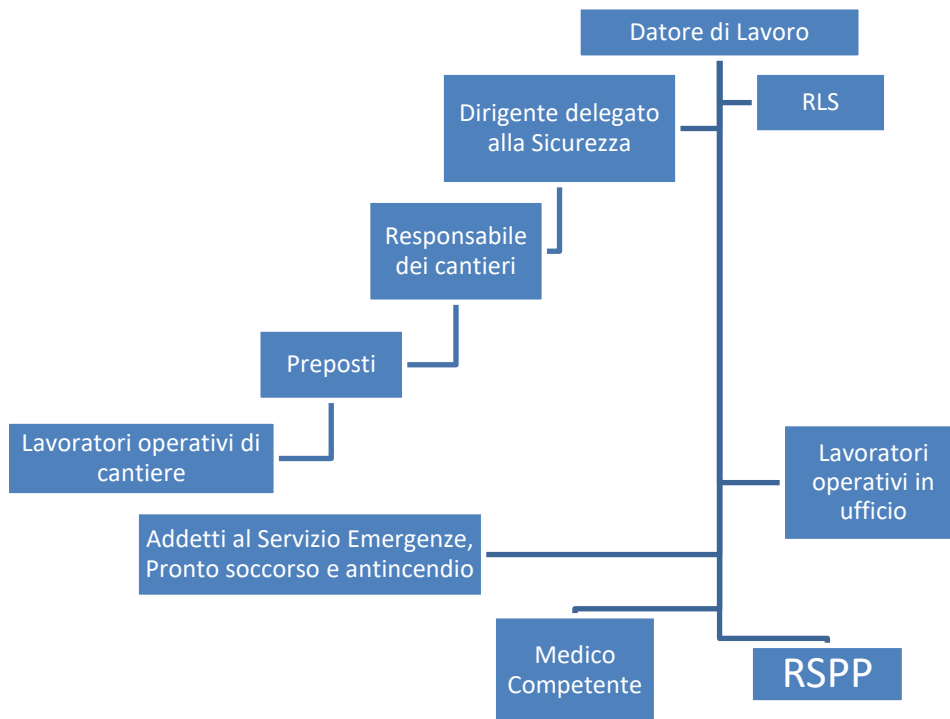
1. l'ufficio centrale in cui vengono svolte tutte le funzioni burocratiche amministrative ed è ubicata la direzione;
2. uffici di cantiere situati in prossimità dei cantieri, i quali a seconda della necessità possono essere adibiti anche a ufficio di contabilità di cantiere.


4 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA

Il Sistema di sicurezza aziendale della Costruzioni Generali Gilardi S.p.A., in ragione della natura e delle dimensioni dell'organizzazione e del tipo di attività decentrata sul territorio, prevede un'articolazione di funzioni finalizzata a garantire le competenze tecniche in capo ai soggetti dotati di poteri necessari per l'espletamento dei propri doveri.

In particolare la società attraverso un efficace sistema di deleghe e attribuzioni di compiti nonché attraverso il diretto coinvolgimento dei lavoratori e dei loro rappresentanti e di tutti i soggetti istituzionali della sicurezza mira a creare un sistema coordinato di cooperazione tra le varie funzioni quale elemento fondamentale per la realizzazione della politica aziendale di prevenzione e per il raggiungimento di standard ottimali di sicurezza.

La struttura organizzativa della Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. è rappresentata nel seguente schema:



	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "B"	Pag 8 di 15


Ciascun soggetto che riveste un ruolo istituzionale nell'ambito dell'igiene e della sicurezza sul lavoro è chiamato a svolgere le funzioni che possono essere così sintetizzate.

Datore di Lavoro	È il soggetto che, dotato dei necessari poteri decisionali e di spesa in materia di sicurezza sul lavoro, ha la responsabilità dell'organizzazione dell'attività dell'impresa.
Servizio di prevenzione e protezione dai rischi (SPP: Responsabile / Addetti)	È costituito dalle persone sistemi e mezzi interni e esterni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali dei lavoratori. Il SPP rappresenta la figura di riferimento consulenziale del Datore di Lavoro per l'espletamento dei compiti indicati nell'art. 33 D.Lgs. 81/08.
Responsabile dei Cantieri con delega Funzionale / Preposto	È il soggetto che, alla luce delle sue competenze professionali e della sua autonomia, in ragione e nei limiti dei poteri conferitigli con specifica nomina, è responsabile, sotto il profilo della sicurezza sul lavoro, dell'organizzazione, della gestione e del controllo dell'attività lavorativa; sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.
Medico competente	Figura esterna incaricata dall'Azienda del monitoraggio sanitario dei lavoratori. Collabora con il Datore di Lavoro e con il SPP predisponendo le misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori.
Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza (RLS)	Figure designate o elette per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.
Lavoratori	Persone che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari.
Addetti al primo intervento antincendio e/o al primo soccorso sanitario	Svolgono compiti di primo intervento nelle eventualità segnalate promuovendo le chiamate di soccorso secondo procedure predeterminate

5 I PROCESSI SENSIBILI: procedure e sistemi di controllo

L'individuazione dei processi sensibili rilevanti ai fini della potenziale commissione dei reati indicati nell'art. 25 – septies D.Lgs. 231/01 sono indicati nello schema sotto riportato.

Per ogni settore di attività potenzialmente a rischio l'azienda ha elaborato una specifica procedura mirata ad assicurare la tracciabilità e la documentabilità delle fasi in cui si articola ciascuna operazione.


	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "B"	Pag 9 di 15

Di seguito sono rappresentate le azioni ed i protocolli adottati dalla Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. per garantire il rispetto di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro richiamati dall'art. 30 del D.Lgs. 81/08.

Attrezzature	<p>Per rispondere ai requisiti di resistenza, idoneità, manutenzione ed efficienza, Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. utilizza attrezzature marchiate CE dotate dei relativi libretti uso e manutenzione forniti dal fabbricante. Là dove tali libretti non sono disponibili, sono state redatte specifiche istruzioni per l'utilizzo e la manutenzione delle attrezzature</p> <p>È stata predisposta una specifica procedura per il controllo e la manutenzione degli attrezzi con schede di controllo degli interventi delle segnalazioni di malfunzionamenti, delle manutenzioni.</p>
Impianti	<p>La rispondenza degli impianti agli standard di legge è garantita da:</p> <ul style="list-style-type: none"> - omologazioni - revisione impianti e sistemi di sicurezza e protezione ambientale, documentazione relativa allo smaltimento dei rifiuti nel rispetto delle autorizzazioni richieste e da richiedere, o rinnovare, o comunicare alle autorità competenti anche a mezzo della gestione dei registri di carico e scarico dei rifiuti e a mezzo di ditte convenzionate terze - documentazione relativa all'ottenimento dei certificati di prevenzione incendi e/o al soddisfacimento delle richieste da parte degli organi preposti alla vigilanza sui rischi ed incendi - documentazione connessa alla sicurezza dei luoghi di lavoro
Luoghi di lavoro	<p>Per ottemperare alla sicurezza sui luoghi di lavoro sono previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dispositivi adeguati per combattere l'incendio (estintori diversi per tipologia di luogo e tipo di incendio che può eventualmente scaturire) - segnaletica idonea, durevole e conforme alla normativa vigente apposta nei luoghi appropriati - locali per il pronto soccorso e per le visite mediche periodiche - cassette di primo soccorso distribuite presso tutti i luoghi di lavoro - contratti di manutenzione regolare per gli estintori - servizi di pulizia regolare degli uffici e dei luoghi di lavoro

<p>Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti (DVR)</p>	<p>L'obiettivo principale della valutazione dei rischi consiste nella creazione di un sistema di gestione aziendale finalizzato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>alla prevenzione</i> • <i>alla riduzione</i> • <i>al controllo</i> <p>dei possibili fattori di rischio per la sicurezza e salute dei lavoratori.</p> <p>L'atto finale della valutazione è costituito dal DVR, che diventa quindi il riferimento dell'organizzazione e di tutti i soggetti che intervengono o partecipano alle varie attività di sicurezza e contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la valutazione dei rischi sia per quei pericoli che possono causare eventi infortunistici a danno del lavoratore (effetti di tipo traumatico) - la valutazione di quei pericoli che possono manifestarsi nel tempo con conseguenze di tipo "malattie professionali" (aspetti d'igiene industriale con effetti di tipo cronico). <p>Nel DVR si trovano le valutazioni del rischio e le conseguenti misure di prevenzione e protezione per:</p> <p>MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI VALUTAZIONE DEL RISCHIO NELL'UTILIZZO DI SOSTANZE CHIMICHE VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER L'ESPOSIZIONE AL RUMORE VALUTAZIONE DEL RISCHIO AMIANTO VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LE POSTAZIONI DI LAVORO CON VIDEOTERMINALI VALUTAZIONE DEL RISCHIO VIBRAZIONI VALUTAZIONE RISCHIO BIOLOGICO VALUTAZIONE DEL RISCHIO STRESS E MOBBING VALUTAZIONE DEL RISCHIO DA MOVIMENTI RIPETUTI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LAVORI IN QUOTA</p> <p>NOTA: All'interno del DVR viene riportata la metodologia ed i criteri in base ai quali sono stati valutati i rischi, le azioni di adeguamento e di controllo qualora necessarie</p>
<p>Emergenze Primo soccorso</p>	<p>La gestione delle emergenze e del primo soccorso persegue i seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ridurre al minimo la probabilità che si verifichi un evento indesiderato, che modificando l'attività ordinaria conduca la struttura ad una situazione di emergenza, attraverso l'attuazione di misure di prevenzione 2. minimizzare e/o contenere l'evoluzione degli eventi adottando idonee misure di protezione anche attraverso un'attenta organizzazione e gestione dell'emergenza 3. garantire l'evacuazione dei locali, in cui si sviluppa il complesso, minimizzando il fenomeno del panico 4. mantenere elevato e permanente lo stato di vigilanza e attenzione attraverso: <ul style="list-style-type: none"> ⇒ periodiche esercitazioni ⇒ l'aggiornamento del piano <p>Sulla base dell'attività lavorativa che viene svolta nelle sedi e nei singoli siti, le tipologie di evento che possono presentarsi e che individuano una situazione di emergenza possono così essere raggruppate: incendio; crollo; terremoto.</p> <p>gli interventi che possono essere attuati sono così schematizzati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • eliminazione origine evento • salvataggio • evacuazione

	<p>Tali interventi possono essere svolti dal personale dipendente componenti la squadra di primo intervento antincendio e sanitario. A tale scopo il personale incaricato ha partecipato a specifici corsi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Primo Soccorso - Lotta antincendio <p>NOTA: In allegato al DVR vengono riportate le azioni e il dettaglio delle responsabilità per la gestione delle emergenze, pronto soccorso e antincendio</p>
<p>Gestione degli appalti</p>	<p>È stata all'uopo redatta una procedura che definisce il contenuto dei documenti che occorre predisporre in caso di lavori affidati in appalto, fornendo le indicazioni procedurali per la loro elaborazione. Per soddisfare le esigenze normative inerenti la Sicurezza è stato redatto un Modello in cui sono indicati i requisiti necessari ad una esaustiva redazione del DUVRI: "Documento Unico Di Valutazione Dei Rischi per l'eliminazione delle Interferenze" previsto dall'art. 26 T.U. sicurezza.</p>
<p>Riunioni periodiche di sicurezza</p>	<p>Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. indice una volta all'anno una riunione sulla Sicurezza facendo partecipare le seguenti figure: Datore di Lavoro, RSPP, RLS Responsabili di cantiere, Preposti, Medico Competente. Le riunioni terminano sempre con la redazione di una relazione e/o un verbale che viene sottoscritto dai soggetti partecipanti.</p>
<p>Consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza</p>	<p>Gli RLS sono consultati tutte le volte in cui si versa in un'ipotesi prevista dall'art. 50 D. Lgs. 81/08. Ogni consultazione termina con la redazione di un verbale che viene Sottoscritto e archiviato sia in formato elettronico sia in formato cartaceo per la archiviazione nel dossier "Sicurezza"</p>
<p>Formazione, informazione, addestramento lavoratori</p>	<p>Tutti i dipendenti vengono formati ed informati sulle modalità di lavorazione e sui rischi inerenti alle fasi di lavoro da essi svolte, all'assunzione e con un aggiornamento annuale. I dipendenti incaricati alla gestione per primo soccorso ed emergenza incendio sono invece formati mediante appositi corsi di formazione attestanti la loro adeguata preparazione in merito alla gestione delle medesime</p>
<p>Sorveglianza sanitaria</p>	<p>Il Protocollo di sorveglianza sanitaria preventiva e periodica dei lavoratori esposti è redatto dal medico competente. Sarà cura del datore di lavoro provvedere alla verifica periodica che i propri dipendenti siano sottoposti alle visite secondo il protocollo sanitario</p>
<p>Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge</p>	<p>IMPIANTI ELETTRICI:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ dichiarazione di conformità alla regola d'arte ⇒ documentazione UNI e CEI e IMQ sui materiali e i componenti utilizzati ⇒ denuncia d'installazione dei dispositivi di protezione e contro le scariche atmosferiche e dispositivi di messa a terra ⇒ dichiarazione di conformità ⇒ progetto <p>MACCHINE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ dichiarazione di conformità della macchina/attrezzatura

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "B"	


	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ marchiatura CE ⇒ manuale di uso e manutenzione <p>RISCHIO CHIMICO BIOLOGICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ scheda di sicurezza ⇒ etichettatura <p>DPI:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ marcatura CE ⇒ nota informativa
Vigilanza del rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori e periodiche verifiche sulla applicazione e sulla efficacia delle procedure adottate	<p>La vigilanza del rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori è svolta dal delegato del datore di lavoro e dai preposti nell'ambito dell'esercizio delle funzioni che sono loro attribuite.</p> <p>La verifica sulla applicazione delle procedure viene effettuata dal delegato del datore di lavoro al quale spetta l'attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa di prevenzione e dai soggetti coinvolti a vario titolo nella gestione della sicurezza nei limiti delle proprie attribuzioni. Per rispondere a tale esigenza vengono effettuati monitoraggi sullo stato della sicurezza aziendale coinvolgendo i soggetti interessati ed indicando eventuali riunioni qualora esigenze particolari dovessero rendere necessarie.</p> <p>Una volta all'anno è indetta la riunione periodica prevista dall'art. 35 D.Lgs. 81/08.</p>
Riesame periodico del sistema sicurezza	<p>Annualmente la Direzione indice una riunione per la valutazione dell'andamento del sistema di gestione per la sicurezza, la analisi dei dati raccolti e il monitoraggio dei loro risultati. A tale riunione partecipano, oltre al Datore di lavoro, il RSPP, i Responsabili di cantiere, i Responsabili delle aree dei processi principali aziendali (Acquisti, Commerciale, Gestione risorse, Direzione Tecnica)</p>

6 IL SISTEMA DI CONTROLLO: compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Il sistema di gestione della sicurezza predisposto da Costruzioni Generali Gilardi S.p.A., evidenziato nel precedente schema, prevede la supervisione ad opera dell'organismo preposto alla verifica dell'idoneità ed efficacia del modello.

A tal fine dovranno essere comunicati all'OdV:

1. i verbali di tutte le riunioni periodiche previste dall'Azienda e di eventuali ulteriori riunioni aventi ad oggetto temi attinenti la sicurezza sul lavoro che particolari esigenze dovessero rendere necessarie. A tal fine potrà essere trasmessa la documentazione ritenuta significativa;
2. tutte le informazioni relative agli infortuni di particolare gravità a cura dell'RSPP;
3. eventuali prescrizioni impartite dagli organi ispettivi in materia di igiene e sicurezza sul lavoro nonché ogni altro provvedimento significativo proveniente da enti pubblici aventi compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro o dall'Autorità Giudiziaria;

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "B"	Pag 13 di 15

4. qualunque informazione e/o comunicazione ritenuta opportuna dal datore di lavoro e dall'RSPP in merito all'andamento delle attività inerenti la tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro;
5. comunicazioni sui provvedimenti disciplinari adottati nei confronti dei dipendenti che abbiano posto in essere comportamenti non conformi alle disposizioni normative ed aziendali in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

L'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio della propria attività di controllo, potrà avere accesso in qualunque momento a tutta la documentazione aziendale relativa alla sicurezza ed igiene sul lavoro e potrà effettuare, qualora lo ritenga necessario, verifiche sul rispetto delle procedure e delle istruzioni operative da parte dei soggetti interessati.

Nell'ambito dei suoi poteri potrà indire, a sua discrezione, riunioni specifiche con i soggetti deputati alla gestione della sicurezza.

L'Organismo di Vigilanza dovrà riferire a Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. con periodicità semestrale sugli accertamenti e sulle attività svolte in merito alla verifica dell'attuazione del modello con riferimento alle attività connesse all'ambito dell'igiene e della sicurezza sul lavoro.

Per quanto non espressamente disciplinato si rinvia al capitolo "Organismo di Vigilanza" della parte generale del Modello.

7 GESTIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO

L'art. 25 – duodecies del D.lgs 231/01 ha introdotto tra le fattispecie criminose che possono comportare una responsabilità amministrativa della persona giuridica il reato di impegno di cittadini extracomunitari non in regola. In particolare, l'art. 22, commi 12 e 12-bis, D.Lgs. 22 luglio 1998, n. 286 (c.d. Testo Unico sull'immigrazione) "lavoro subordinato a tempo determinato ed indeterminato" prevede che Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5000 euro per ogni lavoratore impiegato.


Le pene per il fatto previsto dal comma 12 sono aumentate da un terzo alla metà:

se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;

se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;

se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603 bis del codice penale, ovvero a "situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro".

Le aree di rischio individuate con riferimento al reato in esame corrispondono agli uffici preposti alla gestione del personale.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "B"		Pag 14 di 15

Al fine di prevenire il reato indicato, La Società ha introdotto disposizioni specifiche nella procedura "..... Selezione e assunzione del personale" che prevede altresì i controlli e le cautele necessari al fine di impedire la commissione del reato di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286.

Inoltre,

La Legge n. 199 del 29.10.2016, ha profondamente riformato l'art. 603 bis del codice penale, prevedendo altresì l'inserimento della nuova fattispecie nell'elenco dei reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrative degli enti, ai sensi dell'art. 25 quinquies del D.Lgs. 231/01.

La nuova fattispecie, rubricata "intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro" punisce non soltanto i soggetti reclutano manodopera al fine di destinarla al lavoro in condizioni di sfruttamento, ma anche i datori di lavoro che, avvalendosi o meno di tali reclutatori, sfruttano i lavoratori, approfittando del loro stato di bisogno. Il legislatore ha altresì fornito una serie di indici dai quali dedurre lo sfruttamento dei lavoratori. Si riporta pertanto il testo della nuova disposizione (art. 603bis c.p.):

"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da 500 a 1.000 euro per ciascun lavoratore reclutato, chiunque:

- 1) recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;
- 2) utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.


Se i fatti sono commessi mediante violenza o minaccia, si applica la pena della reclusione da cinque a otto anni e la multa da 1.000 a 2.000 euro per ciascun lavoratore reclutato.

Ai fini del presente articolo, costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

- 1) la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- 2) la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- 3) la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- 4) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

Costituiscono aggravante specifica e comportano l'aumento della pena da un terzo alla metà:

- 1) il fatto che il numero di lavoratori reclutati sia superiore a tre;
- 2) il fatto che uno o più dei soggetti reclutati siano minori in età non lavorativa;
- 3) l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori sfruttati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro».

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "B"	Pag 15 di 15

La Società ritiene doveroso l’inserimento di tale delitto nella presente parte speciale e che le precauzioni adottate al fine di garantire la regolarità della stipulazione dei contratti di lavoro, il rispetto delle condizioni di lavoro dei propri dipendenti con riferimento al contenuto della legge, dei regolamenti e della contrattazione collettiva applicabili, nonché il rispetto delle norme e delle procedure elaborate per tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, nonché l’applicazione del Codice Etico siano misure adeguate e sufficienti a prevenire la commissione del delitto in questione, che viene comunque valutato di non rilevante probabilità stante la natura dolosa delle condotte necessarie per la sua sussistenza.

8 MODIFICHE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Il Modello dovrà essere riesaminato ed eventualmente modificato qualora vengano accertate significative violazioni delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e dell’igiene sul lavoro ovvero in occasione di rilevanti mutamenti nell’organizzazione aziendale e nell’attività svolta da Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

In merito alle modalità di modifica del Modello, si rimanda al paragrafo 6.1 della Parte Generale.



Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

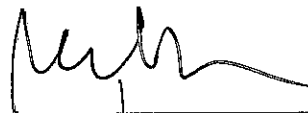
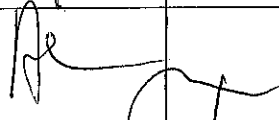
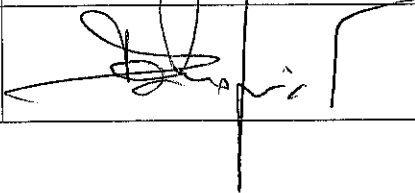
PARTE SPECIALE "C" IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE E DEI BENI CULTURALI


(art. 25 - undecies D.lgs 231/01; art. 25 - septesdecies D.lgs 231/01; art. 25 - octiesdecies D.lgs 231/01)

Stato del documento

Edizione	Modifiche rispetto all'edizione precedente	Data di entrata in vigore
1	<i>Prima Emissione</i>	08/02/2012
2	<i>Verifica e Revisione generale</i>	15/12/2016
3	<i>Revisione generale e aggiornamento</i>	7/10/2019
4	Aggiornamento introduzione reati correlati custodia beni culturali e gestione pagamenti elettronici	29 Marzo 2023


Approvazioni del Documento

Il Responsabile dell'OdV	Avv. Andrea Grosso	
Per il CdA	Ing. Alessandro GILARDI	
Il RSPP	Ing. Dario Grisot	

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "C"	Pag 2 di 19

INDICE DEL DOCUMENTO

1. PREMESSA	3
2. I REATI IN MATERIA DI AMBIENTE	3
4. POLITICA PER LA SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE E DEI BENI CULTURALI.....	12
5. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI ATTIVITÀ	13
6. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE IN MATERIA DI SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE.....	13
7. I PROCESSI SENSIBILI: PROCEDURE E SISTEMI DI CONTROLLO	14
8. IL SISTEMA DI CONTROLLO: COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	18
9. MODIFICHE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE.....	19

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "C"	Pag 3 di 19

1. PREMESSA

Il Modello di organizzazione e gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche in caso di commissione dei reati ambientali, su descritti, deve essere adottato ed efficacemente attuato assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici, biologici;
- alle attività valutazione degli aspetti ambientali rilevanti, la conseguente individuazione dei rischi per l'ambiente e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, pronto intervento, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni delle parti interessate;
- alle attività di monitoraggio ambientale;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro nel rispetto delle condizioni ambientali;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

La Costruzioni Generali Gilardi S.p.A., sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali relativamente agli aspetti attinenti alla tutela ambientale, ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale il procedere alla redazione della presente sezione speciale che costituisce parte integrante del modello di organizzazione e gestione adottato dalla società.


Si è quindi proceduto ad un approfondito monitoraggio del sistema di gestione aziendale per la tutela dell'ambiente cui è seguita l'adozione di procedure specifiche volte a disciplinare i principali aspetti inerenti la normativa.

Al fine di assicurare condizioni di efficacia ed efficienza al modello delineato nella presente sezione è stato istituito un idoneo sistema di documentazione e registrazione delle attività svolte nonché un puntuale sistema di controllo sulla verifica del corretto funzionamento del sistema.

2. I REATI IN MATERIA DI AMBIENTE


L'articolo 25 – *undecies* del D.Lgs. 231/01 ha introdotto tra le fattispecie criminose che possono comportare una responsabilità amministrativa della persona giuridica i reati ambientali sintetizzati nella tabella seguente ove viene pure definita la rilevanza degli stessi in considerazione dell'attività svolta dalla Costruzioni Generali Gilardi S.p.a.

Riferimento Normativo	Fattispecie	Dettaglio	Rilevanza ai fini dell'Attività di CGG S.p.a.
Art. 727-bis codice penale	<i>Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette</i>	-	NON RILEVANTE
Art. 733-bis codice penale	Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto	-	RILEVANTE
Art.137, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152	Attività legate a qualsiasi tipo di acque reflue scaricate da edifici od impianti in cui si svolgono attività commerciali o di produzione di beni, diverse dalle acque reflue domestiche (derivanti da insediamenti di tipo residenziale) e dalle acque meteoriche di dilavamento	<p>Superamento dei limiti previsti per legge sullo scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose</p> <p>Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose senza autorizzazione o eccedente i limiti dell'autorizzazione</p> <p>Inosservanza dei divieti di scarico</p>	RILEVANTE
Art.256, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152	Attività di gestione dei rifiuti non autorizzata	<p>Raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione</p> <p>Gestione dei rifiuti in assenza di autorizzazione.</p> <p>Violazione delle prescrizioni contenute nelle autorizzazioni.</p> <p>Miscelazione di rifiuti pericolosi, e il deposito temporaneo dei rifiuti sanitari pericolosi in violazione delle regole previste dal DPR 254/2003.</p>	RILEVANTE
Art.257, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152	Bonifica dei siti^[1]_[SEP]	<p>Inquinamento del suolo, del sottosuolo o delle acque, con qualsiasi tipo di condotta (omissiva o attiva) qualora le concentrazioni di inquinanti nella matrice ambientale superino dei livelli soglia di rischio (CSC, Concentrazioni soglia di rischio)</p> <p>Omessa bonifica.</p> <p>Omessa comunicazione di inquinamento</p>	RILEVANTE
Art.258, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152.	Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari^[1]_[SEP]	Falsificazione dei certificati di analisi dei rifiuti avente ad oggetto la natura, la composizione o le caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti. Per lo stesso reato risponde anche chi fa uso di un certificato falsificato da altri.	RILEVANTE

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "C"	Pag 5 di 19

Riferimento Normativo	Fattispecie	Dettaglio	Rilevanza ai fini dell'Attività di CGG S.p.a.
Art.259, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152.	Traffico illecito di rifiuti	Qualsiasi spedizione di rifiuti in violazione degli obblighi imposti dalla normativa comunitaria (obblighi diretti a garantire tracciabilità dei rifiuti e la loro gestione in modo corretto, ad esempio la destinazione ad impianti autorizzati, la previsioni di controlli per motivi ambientali e sanitari e così via).	RILEVANTE
<i>Art 452 quatordecies c.p.</i>	<i>Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti^{LL/SEP}</i>	<p><i>Allestimento di mezzi e di attività continuative organizzate al fine di conseguire un ingiusto profitto. Es: cessione, ricezione, trasporto, esportazione e importazione di rifiuti.</i></p> <p><i>Gestione abusiva (in assenza della necessaria autorizzazione) di un quantitativo ingente di rifiuti.</i></p> <p><i>Totale mancanza di un provvedimento autorizzazione; gestione sulla base di un titolo autorizzativo scaduto o per tipologie di rifiuti diverse da quelle oggetto di una valida autorizzazione.</i></p> <p><i>L'ingente quantitativo di rifiuti citato va riferito al complesso delle plurime operazioni svolte, che potrebbero singolarmente essere anche di entità modesta.</i></p>	NON RILEVANTE
Art.260-bis, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152.	Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti^{LL/SEP} (SISTRI)	<p>Condotte idonee a inficiare il sistema di tracciabilità. In particolare:</p> <p>la falsificazione di un certificato di analisi dei rifiuti e la sua utilizzazione nell'ambito del Sistri;</p> <p>l'inserimento di un certificato falso nei dati da fornire al sistema informatico del Sistri;</p> <p>il trasporto di rifiuti pericolosi non accompagnato dalla copia cartacea della scheda Sistri e, ove necessario, dalla copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti trasportati;</p> <p>il trasporto di rifiuti, pericolosi o non pericolosi, accompagnato da una scheda Sistri che sia stata fraudolentemente alterata.</p>	abrogato
Art.279, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152.	Emissioni in atmosfera	Emissioni in atmosfera, derivanti dall'esercizio di uno stabilimento, che comportino violazione (per colpa o per dolo) dei limiti imposti dalla legge, dall'autorizzazione ottenuta o da altre prescrizioni dell'autorità competente, qualora ciò comporti anche una violazione dei valori limite di qualità dell'aria.	RILEVANTE


Riferimento Normativo	Fattispecie	Dettaglio	Rilevanza ai fini dell'Attività di CGG S.p.a.
<i>Artt. 1 e 2, Legge 7 febbraio 1992, n. 150^{L.17}</i>	<i>Commercio (importazione, esportazione, trasporto, transito, commercio e detenzione) delle specie in via di estinzione</i>	<i>Commercio internazionale di specie animali e vegetali minacciate di estinzione posto in essere in violazione delle disposizioni comunitarie dirette a controllare il commercio di tali specie e a stabilire le condizioni per la loro importazione, esportazione o riesportazione e la circolazione all'interno dell'Unione Europea, conformemente al Regolamento CE 338/1996. Questo reato ha ad oggetto le specie elencate nell'allegato A del Regolamento e successive modificazioni che riguarda le specie già classificate a rischio di estinzione.</i>	NON RILEVANTE
<i>Art. 3-bis, Legge 7 febbraio 1992, n. 150</i>	<i>Alterazioni o falsificazioni di licenze o certificati disposti per l'importazione, esportazione o riesportazioni di specie animali e vegetali disciplinati dal Regolamento CE n. 338/97.</i>	<i>Violazioni inerenti i certificati e le licenze di esportazione e riesportazione che riguardano ipotesi: introduzione o esportazione e riesportazione senza il prescritto certificato o licenza o con licenza e certificato falsi, falsificati o invalidi o alterati; false dichiarazioni al fine di conseguire le dette licenze o certificati; l'uso di licenze o certificati falsi, falsificati, invalidi o alterati; omessa o falsa notifica all'importazione; falsificazione o alterazione di licenza o certificato.</i>	NON RILEVANTE
<i>Art. 6, Legge 7 febbraio 1992, n. 150</i>	<i>Detenzione esemplari vivi di animali e rettili selvatici o provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e l'incolumità pubblica.</i>	<i>Decreto Ministeriale del 19.4.1996 (emesso dal Ministero dell'Ambiente, di concerto con il Ministri dell'interno, della sanità e delle risorse agricole, alimentari e forestali) indicante l'elenco delle specie animali che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica e di cui è proibita la detenzione.</i>	NON RILEVANTE
Art. 3, Legge 28 dicembre 1993, n. 549	Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente	Violazione delle regole imposte a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente dalle sostanze lesive espressamente elencate negli allegati alla Legge. Il reato punisce chi viola le regole per la produzione, il consumo, l'esportazione, la detenzione e la commercializzazione delle elencate sostanze lesive dell'ozono stratosferico.	RILEVANTE
<i>Artt. 8 e 9, D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202.</i>	<i>Inquinamento doloso e colposo in violazione della DIR. 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi^{L.17}</i>	<i>Versamento in mare di sostanze inquinanti o causare lo sversamento in mare di dette sostanze. Il divieto di sversamento ha ad oggetto le acque interne, compresi i porti, le acque territoriali, gli stretti utilizzati per la navigazione internazionale e soggetti al regime di passaggio di transito, l'alto mare.</i>	NON RILEVANTE

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "C"	Pag 7 di 19

L'articolo menzionato dispone che:

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 727-bis la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;*
 - b. per la violazione dell'articolo 733-bis la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote. ^[L. 152/06]
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:
 - 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 (tale articolo è stato abrogato e sostituito dall'art. 452 quatuordecies c.p.);*
 - 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. ^[L. 152/06]
3. In relazione alla commissione dei reati previsti dalla legge 7 febbraio 1992, n. 150, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:
 - 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.*
- 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.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "C"	Pag 9 di 19


3. I REATI IN MATERIA DI TUTELA DEI BENI CULTURALI

Gli articoli 25 – *septesdecies* e *25 octiesdecies* del D.Lgs. 231/01, introdotti con la L. 22/2022, prevedono nuove ipotesi di responsabilità amministrativa della persona giuridica in relazione ad una serie di reati contro il patrimonio culturale sintetizzati nella tabella seguente, ove viene inoltre definita la rilevanza degli stessi per la Costruzioni Generali Gilardi S.p.a. La valutazione circa il possibile rischio di commissione dei reati nell’ambito della Società è stato condotto principalmente sulla astratta compatibilità delle condotte di reato con l’attività aziendale, che comporta la gestione di interventi edilizi anche in contesti di rilevanza storica, artistica o culturale, benché le richiamate fattispecie siano tutte di natura dolosa e dunque presumibilmente incompatibili con un interesse aziendale alla loro commissione.

Riferimento Normativo	Fattispecie	Dettaglio	Rilevanza ai fini dell’Attività di CGG S.p.a.
<i>Art. 518 - sexies codice penale</i>	<i>Riciclaggio di beni culturali</i>		<i>NON RILEVANTE</i>
<i>Art. 518-terdecies codice penale</i>	<i>Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici</i>		<i>NON RILEVANTE</i>
<i>Art. 518-nonies codice penale</i>	<i>Violazioni in materia di alienazione di beni culturali</i>		<i>NON RILEVANTE</i>
Art. 518-ter codice penale	Appropriazione indebita di beni culturali	[I]. Chiunque, per procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, si appropria di un bene culturale altrui di cui abbia, a qualsiasi titolo, il possesso è punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da euro 516 a euro 1.500. [II]. Se il fatto è commesso su cose possedute a titolo di deposito necessario, la pena è aumentata.	RILEVANTE
<i>Art. 518-decies codice penale</i>	<i>Importazione illecita di beni culturali</i>		<i>NON RILEVANTE</i>

Riferimento Normativo	Fattispecie	Dettaglio	Rilevanza ai fini dell'Attività di CGG S.p.a.
Art. 518-undecies codice penale	Uscita o esportazione illecite di beni culturali	<p>[I]. Chiunque trasferisce all'estero beni culturali, cose di interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, bibliografico, documentale o archivistico o altre cose oggetto di specifiche disposizioni di tutela ai sensi della normativa sui beni culturali, senza attestato di libera circolazione o licenza di esportazione, è punito con la reclusione da due a otto anni e con la multa fino a euro 80.000.</p> <p>[I]. La pena prevista al primo comma si applica altresì nei confronti di chiunque non fa rientrare nel territorio nazionale, alla scadenza del termine, beni culturali, cose di interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, bibliografico, documentale o archivistico o altre cose oggetto di specifiche disposizioni di tutela ai sensi della normativa sui beni culturali, per i quali siano state autorizzate l'uscita o l'esportazione temporanee, nonché nei confronti di chiunque rende dichiarazioni mendaci al fine di comprovare al competente ufficio di esportazione, ai sensi di legge, la non assoggettabilità di cose di interesse culturale ad autorizzazione all'uscita dal territorio nazionale.</p>	RILEVANTE

Riferimento Normativo	Fattispecie	Dettaglio	Rilevanza ai fini dell'Attività di CGG S.p.a.
Art. 518-duodecies codice penale.	Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici	<p>[I]. Chiunque distrugge, disperde, deteriora o rende in tutto o in parte inservibili o non fruibili beni culturali o paesaggistici propri o altrui è punito con la reclusione da due a cinque anni e con la multa da euro 2.500 a euro 15.000.</p> <p>[II]. Chiunque, fuori dei casi di cui al primo comma, deturpa o imbratta beni culturali o paesaggistici propri o altrui, ovvero destina beni culturali a un uso incompatibile con il loro carattere storico o artistico ovvero pregiudizievole per la loro conservazione o integrità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 1.500 a euro 10.000.</p> <p>[III]. La sospensione condizionale della pena è subordinata al ripristino dello stato dei luoghi o all'eliminazione delle conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero alla prestazione di attività non retribuita a favore della collettività per un tempo determinato, comunque non superiore alla durata della pena sospesa, secondo le modalità indicate dal giudice nella sentenza di condanna.</p>	RILEVANTE
<i>Art. 518-quatodecies codice penale</i>	<i>Contraffazione di opere d'arte</i>		<i>NON RILEVANTE</i>
Art. 518-bis codice penale	Furto di beni culturali	<p>[I]. Chiunque si impossessa di un bene culturale mobile altrui, sottraendolo a chi lo detiene, al fine di trarne profitto, per sé o per altri, o si impossessa di beni culturali appartenenti allo Stato, in quanto rinvenuti nel sottosuolo o nei fondali marini, è punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 927 a euro 1.500.</p> <p>[II]. La pena è della reclusione da quattro a dieci anni e della multa da euro 927 a euro 2.000 se il reato è aggravato da una o più delle circostanze previste nel primo comma dell'articolo 625 o se il furto di beni culturali appartenenti allo Stato, in quanto rinvenuti nel sottosuolo o nei fondali marini, è commesso da chi abbia ottenuto la concessione di ricerca prevista dalla legge.</p>	RILEVANTE
<i>Art. 518-quater codice penale</i>	<i>Ricettazione di beni culturali</i>		<i>NON RILEVANTE</i>

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "C"	Pag 12 di 19

Riferimento Normativo	Fattispecie	Dettaglio	Rilevanza ai fini dell'Attività di CGG S.p.a.
<i>Art. 518-octies codice penale</i>	<i>Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali</i>		<i>NON RILEVANTE</i>

L'articolo 25 – *septesdecies* del D.Lgs. 231/01 dispone che:

1. In relazione alla commissione del delitto previsto dall'articolo 518-novies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cento a quattrocento quote.

2. In relazione alla commissione dei delitti previsti dagli articoli 518-ter, 518-decies e 518-undecies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a cinquecento quote.

3. In relazione alla commissione dei delitti previsti dagli articoli 518-duodecies e 518-quaterdecies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da trecento a settecento quote.

4. In relazione alla commissione dei delitti previsti dagli articoli 518-bis, 518-quater e 518-octies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da quattrocento a novecento quote.


5. Nel caso di condanna per i delitti di cui ai commi da 1 a 4, si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a due anni.

Quanto al disposto del successivo articolo 25-octiesdecies, non si ritiene necessario affrontarne il contenuto stante l'irrilevanza per la Società dei reati previsti (art. 518 - sexies e art. 518-octies del codice penale).

4. POLITICA PER LA SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE E DEI BENI CULTURALI

Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. si impegna a perseguire gli obiettivi salvaguardia dell'ambiente e dei beni culturali come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'azienda. L'azienda si impegna a fare in modo che tutti i lavoratori siano formati, informati e sensibilizzati al fine svolgere i loro compiti nel rispetto dell'ambiente e delle leggi che governano il rispetto.

Per il raggiungimento di tali obiettivi è interesse primario di Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. che tutte le Funzioni aziendali, secondo le proprie attribuzioni e competenze, raggiungano una buona consapevolezza di quanto le proprie attività possano influire sull'ambiente o sulla conservazione di beni artistici, storici o comunque culturali.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "C"	Pag 13 di 19

Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. si adopera a diffondere e consolidare una cultura "ambientale", sviluppando la consapevolezza delle attività sensibili, degli aspetti ambientali rilevanti e del rispetto delle normative, nonché promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari.

Allo stesso modo, CGG è impegnata a garantire nel miglior modo possibile che le proprie attività di impresa siano compatibili con le norme ed i principi in materia di tutela dei beni culturali.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla salvaguardia dell'ambiente e dei beni culturali sia gli organi sociali che i dipendenti devono conoscere e rispettare il sistema di regole e procedure contenute nel modello ed i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico, nonché qualunque disposizione aziendale che interessi la materia in questione.

L'Azienda si è dotata di un Codice Etico che ha consegnato e consegna a ogni nuova assunzione insieme al contratto di lavoro e s'impegna a diffondere a tutti i destinatari del Modello.

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

La Società inoltre ha ottenuto la certificazione ISO 9001 e ISO 14001 al fine di garantire nel miglior modo possibile che le procedure adottate ed i sistemi di controllo siano adeguate alla prevenzione dei reati oggetto della presente parte speciale.

5. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI ATTIVITÀ


Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. ha le seguenti sedi di attività:

- 1.** l'ufficio centrale in cui vengono svolte tutte le funzioni burocratiche amministrative ed è ubicata la direzione;
- 2.** uffici di cantiere situati in prossimità dei cantieri, i quali a seconda della necessità possono essere adibiti anche a ufficio di contabilità di cantiere.

6. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE IN MATERIA DI SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE

Il Sistema di sicurezza aziendale della Costruzioni Generali Gilardi S.p.A., in ragione della natura e delle dimensioni dell'organizzazione e del tipo di attività decentrata sul territorio, prevede un'articolazione di funzioni finalizzata a garantire le competenze tecniche in capo ai soggetti dotati di poteri necessari per l'espletamento dei propri doveri.

In particolare, la società attraverso un efficace sistema di deleghe e attribuzioni di compiti nonché attraverso il diretto coinvolgimento dei lavoratori e dei loro rappresentanti e di tutti i soggetti istituzionali della sicurezza mira a creare un sistema coordinato di cooperazione tra le varie funzioni quale elemento fondamentale per la realizzazione della

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "C"	Pag 14 di 19

politica aziendale di prevenzione e per il raggiungimento di standard ottimali di sicurezza ambientale e di adeguamento alle norme in materia di tutela dei beni culturali.

La struttura organizzativa della Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. è rappresentata nel documento denominato "ORGANIGRAMMA", cui si rimanda per i dettagli.

~~Ciascun soggetto che riveste un ruolo istituzionale nell'ambito dell'igiene e della sicurezza sul lavoro è chiamato a svolgere le funzioni che possono essere così sintetizzate.~~

Con riferimento alla tutela dell'ambiente, i soggetti responsabili, nelle rispettive attribuzioni competenze sono i seguenti:

Legale rappresentante	È il soggetto che, dotato dei necessari poteri decisionali e di spesa in materia di tutela ambientale, ha la responsabilità dell'organizzazione e gestione dell'attività dell'impresa.
Responsabile dei Cantieri con delega Funzionale / Preposto	È il soggetto che, alla luce delle sue competenze professionali e della sua autonomia, in ragione e nei limiti dei poteri conferitigli con specifica nomina, è responsabile, sotto il profilo della tutela ambientale, dell'organizzazione, della gestione e del controllo dell'attività e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.
Lavoratori	Persone che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione della società

Quanto alla tutela dei beni culturali, i soggetti destinati della presenta parte del modello organizzativo sono le aree e gli uffici preposti alla gestione dei bandi e dei progetti, nonché delle autorizzazioni, concessioni o licenze necessarie per le attività edilizie.

7. I PROCESSI SENSIBILI: procedure e sistemi di controllo


L'individuazione dei processi sensibili rilevanti ai fini della potenziale commissione dei reati indicati nell'art. 25 – undecies D.Lgs. 231/01 sono indicati nello schema sotto riportato.

Per ogni settore di attività potenzialmente a rischio l'azienda ha elaborato una specifica procedura mirata ad assicurare la tracciabilità e la documentabilità delle fasi in cui si articola ciascuna operazione.

Di seguito sono rappresentate le azioni ed i protocolli adottati dalla Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. per garantire il rispetto di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di tutela dell'ambiente, anche in ottemperanza alle previsioni di cui alla norma ISO 14001.

<p>Attrezzature</p>	<p>Per rispondere ai requisiti di resistenza, idoneità, manutenzione ed efficienza, Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. utilizza attrezzature marchiate CE dotate dei relativi libretti uso e manutenzione forniti dal fabbricante. Là dove tali libretti non siano disponibili, sono state redatte specifiche istruzioni per l'utilizzo e la manutenzione delle attrezzature</p> <p>È stata predisposta una specifica procedura per il controllo e la manutenzione degli attrezzi con schede di controllo degli interventi delle segnalazioni di malfunzionamenti, delle manutenzioni.</p>
<p>Impianti</p>	<p>La rispondenza degli impianti agli standard di legge è garantita da:</p> <ul style="list-style-type: none"> - omologazioni - revisione impianti e sistemi di sicurezza e protezione ambientale, documentazione relativa allo smaltimento dei rifiuti nel rispetto delle autorizzazioni richieste e da richiedere, o rinnovare, o comunicare alle autorità competenti anche a mezzo della gestione dei registri di carico e scarico dei rifiuti e a mezzo di ditte convenzionate terze - documentazione relativa all'ottenimento dei certificati di prevenzione incendi e/o al soddisfacimento delle richieste da parte degli organi preposti alla vigilanza sui rischi ed incendi - documentazione connessa alla sicurezza dei luoghi dei lavoro
<p>Luoghi di lavoro</p>	<p>Per ottemperare alla tutela ambientale sui luoghi di lavoro sono previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dispositivi adeguati per combattere eventuali sversamenti o emergenze ambientali, individuate in relazione alla tipologia e dislocazione dei cantieri - segnaletica idonea, durevole e conforme alla normativa vigente apposta nei luoghi appropriati - contratti di fornitura per servizi ambientali (raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti) - contratti di fornitura per attività di indagine, analisi e monitoraggio ambientale - servizi di pulizia regolare dei luoghi di lavoro
<p>Valutazione degli aspetti ambientali significativi</p> <p>Individuazione dei rischi ambientali</p>	<p>L'obiettivo principale della valutazione degli aspetti ambientali consiste nella creazione di un sistema di gestione aziendale finalizzato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alla prevenzione • alla riduzione • al controllo <p>dei possibili fattori di rischio per l'ambiente.</p> <p>La Valutazione degli aspetti ambientali significativi consente l'individuazione dei possibili rischi ambientali e, in quanto riferimento dell'organizzazione per tutti i soggetti che intervengono o partecipano alle varie attività che coinvolgono l'ambiente, individua:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le attività passibili di essere fonte di rischio per l'ambiente in condizioni normali di attività - le attività passibili di essere fonte di rischio per l'ambiente in condizioni di emergenza (ad esempio in caso di incendio) <p>In detto documento emergono quelle attività cui è necessario prestare attenzione (in condizioni di normale attività o in emergenza); ad ogni attività individuata come "aspetto ambientale significativo" corrisponde un metodo per il controllo del rischio (procedure o istruzioni) ovvero l'intervento in caso di manifestazione dello stesso (procedura in caso di emergenza).</p>


Gestione delle Emergenze ambientali	<p>L'applicazione delle suddette procedure o istruzioni di lavoro ha come obiettivo, tramite l'attuazione di misure di prevenzione, la riduzione al minimo della probabilità che si verifichi un evento indesiderato che, modificando l'attività ordinaria, conduca la struttura ad una situazione di emergenza.</p> <p>La gestione delle emergenze ambientali invece mira a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. minimizzare e/o contenere l'evoluzione degli eventi adottando idonee misure di protezione anche attraverso un'attenta organizzazione e gestione dell'emergenza 2. garantire l'eventuale evacuazione dei locali, in cui si sviluppa l'emergenza minimizzando il fenomeno del panico 3. mantenere elevato e permanente lo stato di vigilanza e attenzione attraverso: <ul style="list-style-type: none"> ⇒ periodiche esercitazioni ⇒ l'aggiornamento del piano <p>Gli interventi in emergenza che possono essere attuati sono così schematizzati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • eliminazione dell'origine dell'evento • salvataggio – misura tampone • eventuale evacuazione <p>Tali interventi possono essere svolti dal personale dipendente componente la squadra di primo intervento antincendio e sanitario.</p>
Gestione degli appalti	<p>È stata all'uopo redatta una procedura che definisce il contenuto dei documenti che occorre predisporre in caso di lavori affidati in appalto, fornendo le indicazioni procedurali per la loro elaborazione, per soddisfare le esigenze normative inerenti la Sicurezza. Per quanto concerne il controllo dei Subappalti dal punto di vista della tutela ambientale, Costruzioni Generali Gilardi S.p.A.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • comunica ai subappaltatori la necessità di operare nel pieno rispetto delle normative di protezione dell'ambiente, tramite inserimento vincoli contrattuali nel contratto di subappalto; • comunica ai subappaltatori la necessità di accettare la propria politica per la salvaguardia dell'ambiente • effettua un controllo diretto sull'attività di cantiere dei subappaltatori tramite la costante presenza del Capocantiere e degli assistenti alla commessa, le verifiche periodiche del RSPP e del Resp. dell'OdV
Riunioni periodiche di riesame della gestione ambientale	<p>Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. indice almeno una volta all'anno una riunione per il riesame dei sistemi di gestione (Qualità, Sicurezza e Ambiente) nel corso della quale viene discusso l'andamento del sistema di gestione integrato, vengono valutati gli indicatori di prestazione e stabiliti gli obiettivi per l'anno successivo, vengono analizzati gli esiti degli audit interni sui cantieri e presso la sede, nonché i rapporti delle ispezioni eventualmente effettuate da enti esterni (clienti, committenti o enti di controllo). La riunione per il riesame viene formalizzata su apposito verbale, condiviso con le risorse coinvolte.</p>
Formazione, informazione, addestramento lavoratori	<p>Tutti i dipendenti vengono formati ed informati sulle modalità di lavorazione e sui rischi inerenti alle fasi di lavoro da essi svolte, all'assunzione e con un aggiornamento annuale. I dipendenti incaricati alla gestione delle emergenze ambientali (ad es. i capicantiere) vengono informati periodicamente e sono in possesso delle procedure di gestione delle emergenze ambientali.</p>
Acquisizione di documentazioni e certificazioni	<p>IMPIANTI ELETTRICI:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ dichiarazione di conformità alla regola d'arte ⇒ documentazione UNI e CEI e IMQ sui materiali e i componenti utilizzati

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "C"	Pag 17 di 19

obbligatorie di legge	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ denuncia d'installazione dei dispositivi di protezione e contro le scariche atmosferiche e dispositivi di messa a terra ⇒ dichiarazione di conformità ⇒ progetto <p>MACCHINE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ dichiarazione di conformità della macchina/attrezzatura ⇒ marchiatura CE ⇒ manuale di uso e manutenzione <p>RISCHIO CHIMICO BIOLOGICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ scheda di sicurezza ⇒ etichettatura <p>DPI:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ marcatura CE ⇒ nota informativa
Vigilanza del rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro da parte dei lavoratori e periodiche verifiche sulla applicazione e sulla efficacia delle procedure adottate	<p>La vigilanza sul rispetto, anche a fini ambientali, delle procedure e sulla corretta applicazione delle istruzioni e procedure di lavoro da parte dei lavoratori è svolta dal Datore di Lavoro, da suoi delegati e dai preposti nell'ambito dell'esercizio delle funzioni che sono loro attribuite.</p> <p>CGG S.p.A. effettua un controllo diretto sull'attività di cantiere dei lavoratori tramite la costante presenza del Capocantiere e degli assistenti alla commessa, i sopralluoghi periodici del Datore di Lavoro e dei suoi delegati, nonché attraverso le verifiche periodiche del RSPP e del Resp. dell'OdV.</p> <p>Vengono effettuati monitoraggi sullo stato della sicurezza ambientale coinvolgendo i soggetti interessati ed indicando eventuali riunioni qualora esigenze particolari dovessero rendere necessarie.</p> <p>Una volta all'anno è indetta la riunione per il riesame del sistema di gestione ambientale come previsto dalla normativa vigente (UNI EN ISO 14001).</p>
Riesame periodico del sistema ambientale	<p>Annualmente la Direzione indice una riunione per la valutazione dell'andamento del sistema di gestione per l'ambiente, l'analisi dei dati raccolti e il monitoraggio dei loro risultati. A tale riunione partecipano, oltre al Datore di lavoro, il RSPP, i Responsabili di cantiere, i Responsabili delle aree dei processi principali aziendali (Acquisti, Commerciale, Gestione risorse, Direzione Tecnica)</p>

Quanto ai processi sensibili rilevanti ai fini della potenziale commissione dei reati indicati nell'art. 25 – septesdecies D.Lgs. 231/01, la Società ha individuato gli uffici quali responsabili della valutazione circa gli adempimenti necessari ai fini del rispetto della normativa in materia di tutela dei beni culturali nonché dei relativi adempimenti, formali e sostanziali. I responsabili dei sigoli cantieri, ove necessario, sono tenuti a garantire il corretto adempimento delle indicazioni aziendali in materia di tutela dei beni culturali nonché di messa in sicurezza degli stessi.

A tal fine la Società ha elaborato la procedura

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "C"	Pag 18 di 19

8. IL SISTEMA DI CONTROLLO: compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Il sistema di gestione per l'ambiente e la tutela dei beni culturali predisposto da Costruzioni Generali Gilardi S.p.A., evidenziato nel precedente schema, prevede la supervisione ad opera dell'organismo preposto alla verifica dell'idoneità ed efficacia del modello.

A tal fine dovranno essere comunicati all'OdV:


1. i verbali di tutte le riunioni periodiche previste dall'Azienda e di eventuali ulteriori riunioni aventi ad oggetto temi attinenti alla gestione ambientale e gli obblighi relativi alla tutela dei beni culturali che particolari esigenze dovessero rendere necessarie. A tal fine potrà essere trasmessa la documentazione ritenuta significativa;
2. tutte le informazioni relative agli incidenti di carattere ambientale di particolare gravità a cura dell'RSPP o del RSG o ancora del Capocantiere;
3. eventuali prescrizioni impartite dagli organi ispettivi in materia ambientale nonché ogni altro provvedimento significativo proveniente da enti pubblici aventi compiti in materia di ambiente o dall'Autorità Giudiziaria;
4. qualunque informazione e/o comunicazione ritenuta opportuna dal datore di lavoro e dall'RSPP in merito all'andamento delle attività inerenti la tutela dell'ambiente;
5. comunicazioni sui provvedimenti disciplinari adottati nei confronti dei dipendenti che abbiano posto in essere comportamenti non conformi alle disposizioni normative ed aziendali in materia tutela dell'ambiente;
6. comunicazioni, prescrizioni, verbali provenienti dagli Enti preposti alla tutela dei beni culturali e ambientali.

L'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio della propria attività di controllo, potrà avere accesso in qualunque momento a tutta la documentazione aziendale relativa gestione ambientale ed alla tutela dei beni culturali e potrà effettuare, qualora lo ritenga necessario, verifiche sul rispetto delle procedure e delle istruzioni operative da parte dei soggetti interessati.

Nell'ambito dei suoi poteri potrà indire, a sua discrezione, riunioni specifiche con i soggetti deputati alla gestione dell'ambiente o agli adempimenti legati alla tutela dei beni culturali.

L'Organismo di Vigilanza dovrà riferire a Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. con periodicità semestrale sugli accertamenti e sulle attività svolte in merito alla verifica dell'attuazione del modello con riferimento alle attività connesse all'ambito dell'igiene e della sicurezza sul lavoro alla tutela dell'ambiente e dei beni culturali.

Per quanto non espressamente disciplinato si rinvia al capitolo "Organismo di Vigilanza" della parte generale del Modello.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "C"	Pag 19 di 19

9. MODIFICHE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Il Modello dovrà essere riesaminato ed eventualmente modificato qualora vengano accertate significative violazioni delle norme relative alla gestione ambientale o degli adempimenti in materia di beni culturali ovvero in occasione di rilevanti mutamenti nell'organizzazione aziendale e nell'attività svolta da Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

In merito alle modalità di modifica del Modello, si rimanda al paragrafo 6.1 della Parte Generale.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 01
	PARTE SPECIALE "D"	Pag 1 di 18

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

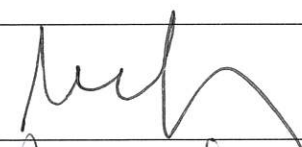

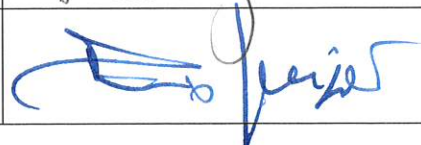
PARTE SPECIALE "D" REATI SOCIETARI


(art. 25 ter- D.lgs 231/01)

Stato del documento

Edizione	Modifiche rispetto all'edizione precedente	Data di entrata in vigore
<i>1</i>	<i>Prima Emissione</i>	7/10/2019

Approvazioni del Documento

Il Responsabile dell'OdV	Avv. Andrea Grosso	
Per il CdA	Ing. Alessandro GILARDI	
Il RSPP	Ing. Dario Grisot	

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 01
	PARTE SPECIALE "D"	Pag 2 di 18

INDICE DEL DOCUMENTO

1	INTRODUZIONE.....	3
2	LE FATTISPECIE DEI REATI SOCIETARI (ART. 25 TER D.LGS. 231/2001)	4
3	INDIVIDUAZIONE DEI REATI NON RILEVANTI PER LA SOCIETÀ.....	9
4	DESTINATARI E OBIETTIVI DELLA PRESENTE PARTE SPECIALE.....	10
5	PROCESSI SENSIBILI	11
6	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	12
7	PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E PROCEDURE RELATIVE ALLE "ATTIVITÀ SENSIBILI"	14
8	IL SISTEMA DI CONTROLLO: COMPITI E POTERI DELL'ODV.....	18


1 Introduzione

Art. 25 ter

Reati societari

1. In relazione ai reati in materia societaria previsti dal codice civile, se commessi nell'interesse della società, da amministratori, direttori generali o liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si fosse realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica, si applicano le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per la contravvenzione di false comunicazioni sociali, prevista dall'articolo 2621 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centocinquanta quote;
- b) per il delitto di false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori, previsto dall'articolo 2622, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecentotrenta quote;
- c) per il delitto di false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori, previsto dall'articolo 2622, terzo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote;
- d) per la contravvenzione di falso in prospetto, prevista dall'articolo 2623, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centotrenta quote;
- e) per il delitto di falso in prospetto, previsto dall'articolo 2623, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecentotrenta quote;
- f) per la contravvenzione di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, prevista dall'articolo 2624, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centotrenta quote;
- g) per il delitto di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, previsto dall'articolo 2624, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote;
- h) per il delitto di impedito controllo, previsto dall'articolo 2625, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centottanta quote;
- i) per il delitto di formazione fittizia del capitale, previsto dall'articolo 2632 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centottanta quote;
- l) per il delitto di indebita restituzione dei conferimenti, previsto dall'articolo 2626 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centottanta quote;
- m) per la contravvenzione di illegale ripartizione degli utili e delle riserve, prevista dall'articolo 2627 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centotrenta quote;
- n) per il delitto di illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, previsto dall'articolo 2628 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centottanta quote;
- o) per il delitto di operazioni in pregiudizio dei creditori, previsto dall'articolo 2629 del codice civile, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecentotrenta quote;
- p) per il delitto di indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori, previsto dall'articolo 2633 del codice civile, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecentotrenta quote;
- q) per il delitto di illecita influenza sull'assemblea, previsto dall'articolo 2636 del codice civile, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecentotrenta quote;
- r) per il delitto di aggio, previsto dall'articolo 2637 del codice civile e per il delitto di omessa comunicazione del conflitto d'interessi previsto dall'articolo 2629-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a cinquecento quote (3);
- s) per i delitti di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, previsti dall'articolo 2638, primo e secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote;
- s bis) per il delitto di corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote e, nei casi di istigazione di

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 01
	PARTE SPECIALE "D"	

cui al primo comma dell'articolo 2635-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote. Si applicano altresì le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2. 3. Se, in seguito alla commissione dei reati di cui al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

2 Le fattispecie dei reati societari (art. 25 *ter* D.Lgs. 231/2001)

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative delle fattispecie di reato, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati *ex art.* 5 del D.Lgs. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico dell'Ente, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal decreto.

In materia di reati societari, l'articolo 25 *ter* del D.Lgs. 231/2001 prevede che *"In relazione ai reati in materia societaria previsti dal codice civile, se commessi nell'interesse della società, da amministratori, direttori generali o liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si fosse realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica, si applicano le seguenti sanzioni pecuniarie: (omissis)"*.

Considerato che Costruzioni Generali Gilardi è una società per azioni non quotata, i reati di interesse sono i seguenti:

a. Reati riguardanti il processo di redazione del bilancio, delle relazioni, e delle altre comunicazioni sociali previste dalla Legge

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)


Salvo quanto previsto dall'articolo 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, sono puniti con l'arresto fino a due anni.

La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

La punibilità è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1 per cento.

In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10 per cento da quella corretta.

Nei casi previsti dai commi terzo e quarto, ai soggetti di cui al primo comma sono irrogate la sanzione amministrativa da dieci a cento quote e l'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese da sei mesi a tre anni, dall'esercizio dell'ufficio di amministratore, sindaco,

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 01
	PARTE SPECIALE "D"	Pag 5 di 18

liquidatore, direttore generale e dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, nonché da ogni altro ufficio con potere di rappresentanza della persona giuridica o dell'impresa.

- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.)

Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Si procede a querela anche se il fatto integra altro delitto, ancorché aggravato, a danno del patrimonio di soggetti diversi dai soci e dai creditori, salvo che sia commesso in danno dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

Nel caso di società soggette alle disposizioni della parte IV, titolo III, capo II, del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni, la pena per i fatti previsti al primo comma è da uno a quattro anni e il delitto è procedibile d'ufficio.

La pena è da due a sei anni se, nelle ipotesi di cui al terzo comma, il fatto cagiona un grave nocumento ai risparmiatori.

Il nocumento si considera grave quando abbia riguardato un numero di risparmiatori superiore allo 0,1 per mille della popolazione risultante dall'ultimo censimento ISTAT ovvero se sia consistito nella distruzione o riduzione del valore di titoli di entità complessiva superiore allo 0,1 per mille del prodotto interno lordo.

La punibilità per i fatti previsti dal primo e terzo comma è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.


La punibilità per i fatti previsti dal primo e terzo comma è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1 per cento.

In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10 per cento da quella corretta.

Nei casi previsti dai commi settimo e ottavo, ai soggetti di cui al primo comma sono irrogate la sanzione amministrativa da dieci a cento quote e l'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese da sei mesi a tre anni, dall'esercizio dell'ufficio di amministratore, sindaco, liquidatore, direttore generale e dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, nonché da ogni altro ufficio con potere di rappresentanza della persona giuridica o dell'impresa.

Brevi cenni sulle fattispecie

Questi reati si realizzano tramite l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci, ai creditori o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, idonei ad indurre in errore i destinatari della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società o del gruppo al quale essa appartiene con

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 01
	PARTE SPECIALE "D"	Pag 6 di 18

l'intenzione di ingannare i soci, i creditori o il pubblico; ovvero l'omissione, con la stessa intenzione, di informazioni sulla situazione medesima la cui comunicazione è imposta dalla legge.

Si precisa che:

- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- le informazioni false o omesse devono essere rilevanti – vale a dire devono essere superiori a certe soglie prefissate dalla legge – e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. Qualora le alterazioni siano inferiori alle soglie rilevanti, sono comunque applicate nei confronti delle persone fisiche che hanno posto in essere la condotta sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni interdittive;
- la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto terzi;
- il reato di cui all'art. 2622 c.c. richiede l'ulteriore circostanza che le informazioni, false od omesse, abbiano provocato un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori. Inoltre, esso è punibile solo a querela della parte lesa, salvo che si tratti di società quotate;
- la Legge n. 262/2005 ("Legge sul Risparmio") ha esteso il novero dei soggetti che possono compiere i reati di cui agli artt. 2621 e 2622 c.c. ai "dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari" ed ha altresì inasprito le pene detentive previste per il reato di cui all'art. 2622 c.c. nel caso in cui il fatto sanzionato abbia cagionato un grave nocumento ai risparmiatori.

b. Reati riguardanti le operazioni sul capitale e la destinazione dell'utile

- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)


Gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

Brevi cenni sulla fattispecie

Tale reato si perfeziona nel caso in cui gli amministratori e i soci conferenti formino o aumentino fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti dei beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)

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

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 01
	PARTE SPECIALE "D"	

Brevi cenni sulla fattispecie

La condotta tipica prevede, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, la restituzione, anche mediante il compimento di operazioni simulate, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)

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

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

Brevi cenni sulla fattispecie

Tale condotta criminosa consiste nel ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

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

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

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

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

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


Brevi cenni sulla fattispecie

Il reato in questione si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione, fuori dai casi consentiti dalla legge, di azioni o quote sociali proprie o della società controllante, che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

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

- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

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

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 01
	PARTE SPECIALE "D"	

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

Brevi cenni sulla fattispecie

La fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, che cagionino danno ai creditori.

Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

c. Reati riguardanti la formazione della volontà sociale

- ❑ Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

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

Brevi cenni sulla fattispecie

La "condotta tipica" prevede che si determini, con atti simulati o con frode, la maggioranza in assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

d. Reati riguardanti i rapporti e le comunicazioni tra gli organi sociali, la società di revisione ed i terzi

- ❑ Impedito controllo (art. 2625 comma 2 c.c.)

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

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

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


Brevi cenni sulla fattispecie

Il D. Lgs. 231/2001 considera reato presupposto solamente l'ipotesi di cui al comma 2 dell'art. 2625 c.c., ovvero solamente le condotte che abbiano cagionato un danno ai soci.

Il reato si verifica nell'ipotesi in cui gli amministratori impediscano od ostacolano, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri Organi societari, procurando un danno ai soci.

Il reato è punito a querela della persona offesa.

L'art. 2625 c.c. contemplava anche il reato di impedito controllo degli amministratori nei confronti della società di revisione; tale fattispecie è stata tuttavia espunta dall'art. 2625 c.c. dal D.Lgs. n.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 01
	PARTE SPECIALE "D"	Pag 9 di 18

39/2010, che ha riordinato la disciplina della revisione legale dei conti, ed è ora punita ai sensi dell'art. 29 di tale decreto.

Poiché l'art. 25-ter del D.Lgs. n. 231/2001 non è stato modificato con l'inserimento di un richiamo anche a tale norma, si deve ritenere che il reato in questione non configuri più reato presupposto ai fini della responsabilità amministrativa degli enti.

Sul punto si veda oltre il principio di diritto affermato dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione con riferimento al reato di "falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione".

3 Individuazione dei reati non rilevanti per la Società

Dall'esame delle fattispecie sopra descritte e del contesto aziendale di CGG sono state individuate alcune tipologie di reato che non comportano profili di rischio per la stessa.

I reati previsti specificatamente per le Società quotate (delitto di "*Omessa comunicazione del conflitto di interessi*", art. 2629 bis c.c.) e per le società in liquidazione, (indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori art. 2633 c.p.) sono stati ritenuti irrilevanti, poiché la Società non appartiene a tali categorie.

Si ritiene, altresì, di escludere dai reati rilevanti il delitto di cui all'art. 2638 c.c. ("*Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza*", in quanto CGG non è una società soggetta per legge a obblighi nei confronti di Autorità Pubbliche di Vigilanza.

Non sono stati infine valutati i reati di Falso in prospetto (art. 2623 c.c.) e di Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.), pur menzionati dall'art. 25 ter del D. Lgs. 231/2001, in quanto rispettivamente abrogati dall'art. 34 comma 2 della L. 28 dicembre 2005 n. 262 e dall'art. 37 comma 34 del D. Lgs. 27 gennaio 2010 n. 39.


In particolare il Decreto Legislativo n. 39/2010, che ha riordinato la disciplina della revisione legale dei conti, ha abrogato l'art. 2624 del codice civile, sostituendolo con la nuova fattispecie prevista dall'art. 27 del D.Lgs. n. 39/2010 stesso.

Il reato consiste in false attestazioni od occultamento di informazioni, da parte dei responsabili della revisione, circa la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società sottoposta a revisione, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni.

Soggetti attivi sono in primis i responsabili della società di revisione (reato proprio). Peraltro l'articolo 27 prevede ora espressamente la punibilità di chi dà o promette il denaro o l'utilità e dei direttori generali, dei componenti l'organo amministrativo o dell'organo di controllo degli enti di interesse pubblico, che abbiano concorso a commettere il fatto.

Poiché le leggi sopra richiamate non sono intervenute sul testo dell'art. 25 ter del D.Lgs. n. 231/2001, e non hanno quindi sostituito espressamente il richiamo agli artt. 2623 c.c. e 2624 c.c., si deve ritenere che i reati in questione non configurino più reato presupposto al fine della responsabilità amministrativa degli enti.

Sulla questione si sono pronunciate le Sezioni Unite Penali della Corte di Cassazione che, con la sentenza n. 34476 del 23 giugno 2011, hanno ritenuto che il reato di falso in revisione legale quale ora previsto dal D.Lgs. n. 39/2010 non rientri più nell'ambito di applicazione della responsabilità amministrativa degli enti, in quanto le relative fattispecie non sono più richiamate nell'elenco dei reati previsto dall'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001 e quindi non possono costituire fondamento di tale responsabilità. Secondo la Corte, infatti, il criterio di imputazione che permette l'addebito della

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 01
	PARTE SPECIALE "D"	

condotta della persona fisica all'ente, nel cui interesse/vantaggio questa ha agito, in forza del principio di legalità presuppone la commissione di un illecito nell'ambito di ipotesi tassativamente previste dal legislatore, non potendosi far ricorso a ipotesi di integrazione normativa dalla fattispecie, a mezzo di un possibile rinvio c.d. "mobile".

Il principio sancito dalle Sezioni Unite con riferimento all'art. 2624 c.c. può ritenersi applicabile altresì all'art. 2623 c.c. concernente il falso in prospetto. Tale norma è stata difatti abrogata dall'articolo 34 comma II della legge 262/2005 (cosiddetta "Legge sul Risparmio") che ha introdotto l'articolo 173 bis del Testo Unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria di cui al D.Lgs. n. 58/1998 (di seguito T.U.F.)

Tale norma punisce chi espone false informazioni od occulta dati o notizie nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione al pubblico risparmio o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio.

Affinché tale condotta integri gli estremi del reato, è indispensabile che il soggetto che la pone in essere agisca con l'intenzione di ingannare i destinatari dei prospetti, al fine di conseguire un ingiusto profitto, per sé o per altri. Occorre altresì che le informazioni false od omesse siano idonee ad indurre in errore i loro destinatari.

4 Destinatari e obiettivi della presente parte speciale


La Parte Speciale D disciplina i comportamenti posti in essere da amministratori, responsabili dei diversi settori, nonché dai dipendenti soggetti a vigilanza e controllo da parte dei soggetti apicali di COSTRUZIONI GENERALI GILARDI nell'ambito della gestione sociale ed economica della Società.

Occorre osservare che l'art. 25 *ter* individua in modo più selettivo e tassativo, rispetto all'art. 5 lett. a) del D.Lgs. 231/01 i soggetti che rivestono un ruolo apicale nella struttura dell'ente collettivo, individuando specificatamente gli amministratori, i direttori generali e i liquidatori.

Appare evidente l'esclusione dei sindaci, i quali, nonostante possano rispondere di alcune fattispecie previste dall'art. 25 *ter*, non potranno determinare la responsabilità amministrativa dell'ente.

Si ritiene comunque necessario includere nel novero dei soggetti destinatari dei principi di comportamento indicati nella presente sezione tutti i dipendenti di CGG che si trovino ad operare nelle aree a rischio di seguito individuate.

Finalità della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto, al fine di prevenire la commissione dei Reati oggetto della stessa.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 01
	PARTE SPECIALE "D"		Pag 11 di 18

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

- fornire le «regole di comportamento» che i soggetti menzionati sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza, ed ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con il medesimo, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica necessarie.

5 Processi sensibili

Con riferimento alle diverse categorie di reato disciplinate nella presente Parte Speciale, sono state valutate le attività astrattamente esposte al rischio di realizzazione di alcune fattispecie ritenute rilevanti per la Società.

Si è proceduto pertanto ad individuare i principali "processi sensibili" in relazione ai singoli reati ed a disciplinare alcune aree che potenzialmente possono essere strumentali alla realizzazione delle fattispecie oggetto di interesse.

a. Attività riguardanti il processo di redazione del bilancio, delle relazioni, e delle altre comunicazioni sociali previste dalla Legge (artt. 2621 c.c., 2622 c.c.)

- redazione e controllo del bilancio, della relazione sulla gestione e di altre comunicazioni sociali;
- operazioni societarie che possono incidere sulla integrità del capitale sociale;
- attività inerenti la stesura di documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative alla attività di impresa;


b. Attività riguardanti le operazioni sul capitale e la destinazione dell'utile (artt. 2632 c.c., 2626 c.c., 2627 c.c., 2628 c.c., 2629 c.c., 2633 c.c.)

- gestione dei conferimenti, degli utili e delle riserve;
- operazioni sulle partecipazioni e sul capitale sociale;
- operazioni straordinarie come fusioni o scissioni;

c. Attività riguardanti la formazione della volontà sociale (art. 2636 c.c.)

- convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle Assemblee;

d. Attività riguardanti i rapporti e le comunicazioni tra I soci, gli organi sociali, e i terzi (art. 2625 c.c., 2637 c.c.,

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 01
	PARTE SPECIALE "D"	

- predisposizione delle comunicazioni ai soci e/o terzi relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria di Costruzioni Generali Gilardi S.p.A.;
- informazione, diffusione di notizie su strumenti finanziari propri o di terzi e sulla situazione di banche o gruppi bancari;
- rapporti con i soci e con il Collegio Sindacale
- attività di controllo svolte dal Collegio Sindacale.

6 Principi generali di comportamento

L'obiettivo che i seguenti principi generali di comportamento condividono con i Principi specifici relativi alla regolamentazione dei singoli Processi Sensibili, è che tutti i Destinatari come sopra individuati adottino precise regole di comportamento al fine di impedire la commissione dei reati previsti nell'art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001.

È fatto divieto di porre in essere, anche per interposta persona, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate e di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

La presente Sezione prevede carico dei Destinatari gli obblighi di seguito riportati.

a. Attività riguardanti il processo di redazione del bilancio, delle relazioni, e delle altre comunicazioni sociali previste dalla Legge (artt. 2621 c.c., 2622 c.c.)

È fatto obbligo di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle disposizioni aziendali interne e del Codice Etico in tutte le attività finalizzate alla formazione e redazione del bilancio, dei documenti contabili societari e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera, completa e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

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

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, e l'informativa societaria in genere, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla Legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

b. Attività riguardanti le operazioni sul capitale e la destinazione dell'utile (artt. 2632 c.c., 2626 c.c., 2627 c.c., 2628 c.c., 2629 c.c., 2633 c.c.)

È fatto obbligo di osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla Legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e agire sempre nel rispetto delle disposizioni interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei soci, dei creditori e dei terzi in genere.

Con riferimento a tale obbligo, si precisa ulteriormente che è vietato:

- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali della Società fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione dell'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per Legge;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di Legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni o quote in misura superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti dei beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della Società nel caso di trasformazione;
- distrarre i beni sociali, in sede di liquidazione della Società, dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

c. Attività riguardanti la formazione della volontà sociale (art. 2636 c.c.)

È fatto obbligo di assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto di:


- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- compiere qualsivoglia operazione o iniziativa qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi, ovvero qualora sussista, anche per conto di terzi, un interesse in conflitto con quello della Società.

d. Attività riguardanti i rapporti e le comunicazioni tra i soci, gli organi sociali, e i terzi (art. 2625 c.c.)

È fatto obbligo di tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla gestione, al trattamento ed alla comunicazione verso gli organi sociali e verso il pubblico delle informazioni necessarie per consentire, ai primi il corretto svolgimento delle attività di controllo previste dalla legge, e al pubblico di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione delle relative attività, nonché sugli strumenti finanziari della Società e relativi diritti.

In particolare è vietato:

- porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 01
	PARTE SPECIALE "D"	

costituiscono ostacolo allo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale, società di revisione etc..

La regolamentazione dell'attività di gestione dei rapporti con i soci, il Collegio Sindacale e i terzi deve dunque essere ispirata alla massima collaborazione, regolarità e trasparenza.

Fermo restando che tali comportamenti non costituiscono reato presupposto ai sensi del D. Lgs. 231/01, nei rapporti con la Società di Revisione devono essere rispettate le disposizioni di cui al D. Lgs. 39/2010.

7 Principi specifici di comportamento e procedure relative alle "attività sensibili"

In relazione ai processi sensibili rilevanti ai fini della potenziale commissione dei reati indicati nell'art. 25 ter D.Lgs. 231/2001, la Società ha individuato i seguenti principi specifici, la cui osservanza è mirata ad assicurare la tracciabilità e la documentabilità delle fasi in cui si articola ciascuna operazione.


I Destinatari del Modello sono tenuti, unitamente al rispetto dei principi generali espressi nel paragrafo precedente ed a quelli sanciti nel Codice Etico, alla stretta osservanza delle procedure che sono contenute nel "Sistema delle Procedure" il quale costituisce parte integrante del Modello. I Destinatari sono tenuti altresì alla stretta osservanza delle procedure incluse nel Sistema della qualità, conforme allo standard ISO 9001, se pertinenti all'ambito dei reati societari, oltre a qualunque disposizione aziendale che venga emanata dalla Direzione nelle attività oggetto della presente Sezione.

a. Attività riguardanti il processo di redazione del bilancio, delle relazioni, e delle altre comunicazioni sociali previste dalla Legge (artt. 2621 c.c., 2622 c.c.)

L'attività di formazione del bilancio è realizzata nel rispetto delle prescrizioni e norme previste dal codice civile e dalle regolamentazioni in materia.

In particolare, al fine di consentire la verifica sulla correttezza delle informazioni, voci e componenti contenute nel bilancio d'esercizio, nel bilancio consolidato e nelle relazioni allegate, i soggetti, ciascuno secondo le proprie attribuzioni, devono:

- attenersi alle risultanze contabili;
- applicare le disposizioni relative allo Stato Patrimoniale previste agli artt. 2424 e 2424 bis c.c.;
- attenersi agli schemi del Conto Economico previsti all'art. 2425 e 2425 bis c.c.;
- applicare i criteri di valutazione previsti all'art. 2426 c.c.;
- verificare i contenuti della nota integrativa ed il rispetto delle previsioni di cui all'art. 2427 c.c.;
- verificare l'applicazione dei principi contabili e della normativa fiscale;
- verificare la completezza della relazione sulla gestione;
- verificare il rilascio del consenso del Collegio Sindacale all'eventuale iscrizione di costi di impianto ricerca e pubblicità ed altre poste che necessitano di tale autorizzazione;
- attenersi a quanto espresso nelle procedure: Bilancio e Contabilità, e Manuale Contabile.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 01
	PARTE SPECIALE "D"	Pag 15 di 18

Sono previsti, inoltre, a garanzia della correttezza e della trasparenza nella predisposizione del bilancio, della relazione sulla gestione e dei documenti collegati :

- la trasmissione di dati ed informazioni attraverso il sistema informatico, che consente la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- l'individuazione di modalità, tempi e funzioni coinvolte nella programmazione delle attività;
- l'identificazione di ruoli e responsabilità, relativamente alla tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio e degli altri documenti contabili societari (ivi incluse le relative attestazioni) dalla loro formazione ed eventuale approvazione del Consiglio di Amministrazione al deposito e pubblicazione (anche informatica) dello stesso e alla relativa archiviazione;
- la riconducibilità delle movimentazioni finanziarie attive e passive dell'Azienda a eventi certi, documentati e strettamente inerenti alle proprie attività sociali, nonché l'approvazione delle medesime da parte del responsabile della funzione interessata;
- la trasmissione dei dati di bilancio da parte delle società controllate, specificando le responsabilità relative alle varie fasi del processo e le formalità per la riconciliazione dei saldi;
- la tempestiva messa a disposizione di tutti i membri del Consiglio di Amministrazione della bozza del bilancio e della relazione della società di revisione sul medesimo, e la predisposizione e conservazione di idonea documentazione dell'avvenuta consegna di tali documenti;
- la verifica della trasmissione dei dati di bilancio da parte delle società controllate al fine della predisposizione del bilancio consolidato;
- approvazione del bilancio secondo le modalità indicate nella procedura Bilancio e Contabilità;

Il controllo contabile è svolto dalla Società di revisione ai sensi dell'art. 14 D.lgs 39/2010 e degli artt. 2409 bis e seguenti c.c. e comporta lo svolgimento dell'attività di revisione legale del bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato della Società:


- la società di revisione verifica, nel corso dell'esercizio, con periodicità trimestrale la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione;
- la società di revisione esprime, inoltre, con apposita relazione, un giudizio professionale sul bilancio di esercizio nel suo complesso e sul bilancio consolidato, sulla base di una revisione legale condotta in conformità ai principi di revisione.

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e del suo concreto funzionamento.

L'OdV potrà partecipare alle riunioni indette da Società di Revisione e Collegio Sindacale ed avere accesso alla Nota Integrativa e alla Relazione sulla Gestione.

Eventuali anomalie rilevate dai suddetto organi nel corso dell'attività di vigilanza dovranno essere comunicate all'OdV.

b. Attività riguardanti le operazioni sul capitale e la destinazione dell'utile (artt. 2632 c.c., 2626 c.c., 2627 c.c., 2628 c.c., 2629 c.c., 2633 c.c.)

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 01
	PARTE SPECIALE "D"	Pag 16 di 18

Tutte le operazioni sul capitale sociale della Società, quelle di costituzione di società, acquisto e cessione di partecipazioni, fusione e scissione, nonché tutte quelle potenzialmente idonee a ledere l'integrità del capitale sociale devono essere svolte nel rispetto delle disposizioni legislative, nonché dello Statuto societario.

Nelle diverse operazioni, per la prevenzione delle fattispecie criminose sopra riportate, si osservano i seguenti principi specifici.

Riduzione e aumento del capitale sociale

In caso di riduzione del capitale sociale, il vertice aziendale, qualora intenda compiere operazioni di restituzione dei conferimenti ai soci, o di liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli, informa il Collegio Sindacale.

I soci, i quali abbiano sentore dell'intento da parte degli amministratori di restituire conferimenti, o di liberarli dall'obbligo di effettuarli, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, devono darne pronta comunicazione all'OdV.

In caso di aumento del capitale sociale, il Collegio Sindacale viene preventivamente informato sulla natura e sulle motivazioni dell'operazione stessa mediante invio della relativa documentazione che verrà sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Ripartizione di utili e riserve

In occasione delle delibere assembleari che prevedano operazioni di distribuzione di utili o riserve di patrimonio netto, il Consiglio di Amministrazione verifica che le stesse vengano effettuate in conformità alla normativa vigente e, qualora rilevi comportamenti *contra legem*, informa l'OdV.

In occasione dell'esame della bozza di bilancio da parte del Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale verifica il rispetto delle prescrizioni di legge relative a eventuali ripartizioni di utili, accantonamenti su utili o distribuzione di riserve.


Il Collegio Sindacale verifica altresì le eventuali operazioni che dovessero intervenire nel corso dell'esercizio.

Operazioni di acquisto o sottoscrizioni di azioni a tutela della integrità del capitale sociale

Prima di attuare qualsiasi operazione sulle azioni o quote, anche se l'ultimo bilancio regolarmente approvato mostra un'idonea situazione patrimoniale, gli amministratori devono verificare che perdite avvenute in corso di esercizio non abbiano eroso il patrimonio disponibile, rendendo impossibile l'operazione di acquisto o sottoscrizione, se non a costo di intaccare la consistenza del capitale o delle riserve indisponibili.

L'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio di Amministrazione e le delibere conseguenti, inerenti l'approvazione delle operazioni richiamate, sono comunicati al Collegio Sindacale, fornendo la giustificazione dell'operazione, illustrando inoltre le modalità finanziarie di compimento delle operazioni stesse e, ove stimabile, l'effetto delle medesime sul patrimonio consolidato.

I soci che abbiano comunque sentore dell'intento da parte degli amministratori di effettuare discutibili operazioni sulle azioni sociali devono informare immediatamente l'OdV.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 01
	PARTE SPECIALE "D"	

Pag 17 di 18

Operazioni di fusione e scissione

Nell'ipotesi di fusione e di scissione, i progetti di cui agli artt. 2501 ter e 2506 bis c.c., nonché la relazione dell'organo amministrativo di cui all'art. 2501 quinquies c.c., devono essere comunicati e pubblicizzati secondo le modalità previste dal codice civile.

Delle operazioni di fusione e scissione deve essere data notizia all'OdV ed al Collegio Sindacale per le attività di vigilanza richieste.

c. Attività riguardanti la formazione della volontà sociale (art. 2636 c.c.)

La verifica della regolarità dell'attività di comunicazione, svolgimento e verbalizzazione delle Assemblee, nel rispetto della legge e dello Statuto, avviene attraverso:

- il controllo della legittimazione per l'accesso all'Assemblea e della legittimità di costituzione dell'Assemblea;
- la verifica di eventuali conflitti di interessi;
- il controllo dell'esercizio del diritto di voto e della raccolta ed esercizio delle deleghe di voto;
- l'identificazione di ruoli e responsabilità, relativamente alla trascrizione, pubblicazione ed archiviazione del verbale d'assemblea;
- votazioni e proclamazione dei risultati.


d. Attività riguardanti i rapporti e le comunicazioni tra gli organi sociali, alla società di revisione e ai terzi (art. 2625 c.c.)

Al fine di prevenire la commissione della fattispecie criminosa sopra riportata e garantire che le informazioni diffuse siano veritiere, tempestive, trasparenti e accurate, in attuazione dei principi generali di comportamento previsti, i processi sensibili devono essere svolti nel rispetto dei seguenti principi specifici:

- In occasione di richieste da parte dei soci, vi è l'obbligo di fornire con la massima completezza, trasparenza, accuratezza, veridicità e tempestività, tutti i dati, le informazioni ed i documenti richiesti;
- la tempestiva trasmissione al Collegio Sindacale di tutti i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e Consigli di Amministrazione, o sui quali il Collegio debba esprimere un parere ai sensi di legge;
- la messa a disposizione del Collegio Sindacale dei documenti sulla gestione della Società per le verifiche periodiche e di quant'altro necessario all'espletamento degli incarichi affidati al Collegio Sindacale;
- tutte le comunicazioni al pubblico nonché le operazioni effettuate dalla Società, devono essere effettuate sulla base di idonea documentazione volta ad attestarne la veridicità;

Si riporta l'elenco delle procedure:

- Manuale Contabile;
- Flussi Monetari e Finanziari;
- Bilancio e Contabilità;
- Manuale Inventario.
- ...

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 01
	PARTE SPECIALE "D"	Pag 18 di 18

8 Il sistema di controllo: compiti e poteri dell'OdV

Il sistema di gestione predisposto da CGG prevede la supervisione ed il controllo ad opera dell'Organismo preposto alla verifica dell'idoneità ed efficacia del modello.

A tal fine devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni/documenti indicati nella procedura "Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza" cui si rimanda. Dovranno inoltre essere comunicate all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni a cui si fa riferimento nelle singole procedure.


L'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente specifici controlli sulle attività connesse ai "processi sensibili" al fine di verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello.

A tal fine, all'OdV vengono garantiti autonomi poteri di iniziativa e controllo e potrà avere accesso in qualunque momento a tutta la documentazione aziendale ritenuta rilevante.

Nell'ambito dei propri poteri potrà indire, a sua discrezione, riunioni specifiche con i soggetti deputati alla gestione dei "processi sensibili" e potrà attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, secondo quanto riportato nella Parte Generale.

Per quanto non espressamente disciplinato si rinvia al capitolo "Organismo di Vigilanza" della parte generale.

L'inosservanza dei principi e delle procedure previste nella presente sezione è passibile di sanzione disciplinare secondo quanto disciplinato nella parte generale alla sezione "Sistema disciplinare".

 CGG <small>CONTRUZIONI GENERALI GIARDI</small>	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE SPECIALE "E"	Pag 1 di 15

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

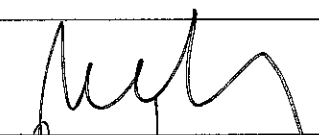
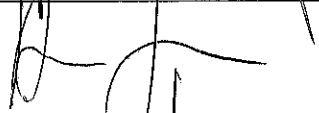
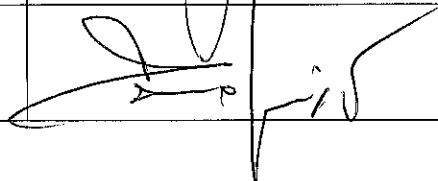
PARTE SPECIALE "E" IN MATERIA DI REATI TRIBUTARI


(art. 25 - undecies D.lgs 231/01)

Stato del documento

Edizione	Modifiche rispetto all'edizione precedente	Data di entrata in vigore
<i>1</i>	<i>Prima Emissione</i>	
<i>2</i>	<i>Seconda Emissione</i>	<i>13/12/2021</i>
3	Aggiornamento introduzione reati correlati custodia beni culturali e gestione pagamenti elettronici	29 Marzo 2023


Approvazioni del Documento

Il Responsabile dell'OdV	Avv. Andrea GROSSO	
Per il CdA	Ing. Alessandro GILARDI	
Il RSPP	Ing. Dario Grisot	

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE SPECIALE "E"	Pag 2 di 15

INDICE DEL DOCUMENTO

1	PREMESSA
2	FATTISPECIE DEI REATI TRIBUTARI
3	FATTISPECIE DEI REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI
4	DESTINATARI E OBIETTIVI DELLA "SEZIONE E"
5.	I "PROCESSI SENSIBILI" NELLA GESTIONE DEGLI OBBLIGHI TRIBUTARI
	4.1 AREE A RISCHIO NELL'AMBITO DEI REATI DI CUI ALL'ART. 25 QUINQUIESDECIES D.LGS. 231/2001
	4.2 ATTIVITÀ STRUMENTALI ALLA REALIZZAZIONE DEI REATI "A RISCHIO"
6.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO
7.	PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E PROCEDURE RELATIVE ALLE "ATTIVITÀ SENSIBILI"
8.	IL SISTEMA DI CONTROLLO: COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE SPECIALE "E"	

1. Premessa

Nella presente Sezione vengono esaminati i profili di rischio relativi alla categoria dei reati tributari, inseriti nel D.lgs. 231/01 con il nuovo art. 25 quinquiesdecies ad opera dell'art. 39 del D.L. 124 del 26.10.2019, convertito, con modificazioni, dalla L. 157 del 19.12.2019 - Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili, ed ulteriormente ampliato dal D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75.

La novella legislativa del 2019, oltre ad intervenire in modo sostanziale sul D.lgs. 74 del 2000 (Nuova disciplina dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto), inasprendone la portata sanzionatoria, ha introdotto alcuni reati tributari tra quelli rilevanti ai fini della responsabilità dell'Ente.

Sotto il primo profilo, infatti, sono stati modificati sia la fattispecie di alcuni reati che altri aspetti sanzionatori particolarmente rilevanti. Tra questi va ricordata l'introduzione della c.d. confisca "*in casi particolari*" o "allargata", già prevista dall'art. 240bis c.p., che consente allo Stato di confiscare denaro o beni del condannato, se ritenuti sproporzionati rispetto alla capacità economica dello stesso ("*del denaro, dei beni o delle altre utilità di cui il condannato non può giustificare la provenienza e di cui, anche per interposta persona fisica o giuridica, risulta essere titolare o avere la disponibilità a qualsiasi titolo in valore sproporzionato al proprio reddito, dichiarato ai fini delle imposte sul reddito, o alla propria attività economica*"). Tale misura di sicurezza, in deroga ai principi generali in materia, è applicabile solo alle condotte successive all'entrata in vigore del decreto 127/2019 (ovvero il 24.12.2019).

Con riferimento alla Società, l'introduzione di alcuni reati tributari nel novero di quelli rilevanti ai fini del D.lgs. 231/01, comporta l'applicazione della confisca per equivalente, prevista in termini generali per l'Ente beneficiario della condotta illecita dall'art. 19 dello stesso decreto 231/01.

Inoltre, il D.L. 124/2019 ha introdotto, con il nuovo art. 25 quinquiesdecies, le fattispecie tributarie ritenute più gravi, e dunque punite più pesantemente, nel D.lgs. 231/01. Si tratta, in particolare, di quelle che direttamente attengono alla gestione della documentazione delle operazioni compiute dalla Società.

Con il D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75, l'ambito di rilevanza dei reati tributari ai fini della responsabilità dell'ente è stata ulteriormente allargata, comprendendo anche le fattispecie di dichiarazione infedele di cui all'articolo 4, di omessa dichiarazione ex art. articolo 5 e di indebita compensazione prevista dall'articolo 10-quater del D.lgs. 74/2000. La rilevanza di questi delitti è tuttavia soggetta a due condizioni: che essi siano commessi "nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri" e con il "fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro". Pur trattandosi di condizioni piuttosto strette e assai difficilmente ipotizzabili, anche in astratto, con riferimento a CGG, in considerazione delle dimensioni della Società, si ritiene che anche queste nuove fattispecie di reato debbano essere trattate dal Modello organizzativo, per completezza di gestione della materia tributaria.

Pertanto, al fine della redazione della presente sezione del Modello Organizzativo, sono stati presi in considerazione tutti i reati indicati dalla legge, essendo essi potenzialmente realizzabili da parte di CGG.

Si riporta l'art. 25 quinquiesdecies del D.lgs. 231/01:

"1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'articolo 2, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
- b) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 2, comma 2-bis, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;
- c) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, previsto dall'articolo 3, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
- d) per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
- e) per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 2-bis, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;
- f) per il delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili, previsto dall'articolo 10, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;
- g) per il delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, previsto dall'articolo 11, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.

1-bis. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per il delitto di dichiarazione infedele previsto dall'articolo 4, la sanzione pecuniaria fino a trecento quote;
- b) per il delitto di omessa dichiarazione previsto dall'articolo 5, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;
- c) per il delitto di indebita compensazione previsto dall'articolo 10-quater, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.


2. Se, in seguito alla commissione dei delitti indicati ai commi 1 e 1-bis, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

3. Nei casi previsti dai commi 1, 1-bis e 2, si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).

Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 184/2021, la Società ha provveduto ad un aggiornamento della valutazione del rischio reato ed ha ritenuto di integrare la presente parte speciale con riferimento ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, stante la contiguità delle materie, sia con riferimento alle aree sensibili che quanto alle procedure adottate al fine di prevenirne la commissione.

I reati di riciclaggio sono stati inseriti nel corpo del Decreto 231 all'art. 25 octies.1 attraverso il D.lgs. 184/2021 (attuazione della direttiva (UE) 2019/713 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti).

Tale novella legislativa ha inciso sia sul corpo del codice penale, modificando alcune fattispecie ed introducendone di nuove, sia sul D.lgs. 231/01, rendendo tali fattispecie rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ed introducendo altresì una forma di responsabilità aperta, legata alla commissione di qualsiasi delitto (non autonomamente sanzionato) "contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti". Quest'ultima disposizione, pur non incidendo sulla tassatività della norma, comporta un approccio diverso alle attività di

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE SPECIALE "E"	Pag 5 di 15

analisi e prevenzione dei reati, legato non tanto alle singole fattispecie, quanto, nel caso in esame, all'utilizzo degli strumenti di pagamento elettronici.

In ogni caso, anche alla luce delle differenti sanzioni previste, saranno riportate e descritte solo le fattispecie di reato nominativamente indicate.

Si riporta il testo dell'art. 25 octies.1 del D. Lgs. 231/01:

"1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal codice penale in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per il delitto di cui all'articolo 493-ter, la sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote;
b) per il delitto di cui all'articolo 493-quater e per il delitto di cui all'articolo 640-ter, nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale, la sanzione pecuniaria sino a 500 quote.

2. Salvo che il fatto integri altro illecito amministrativo sanzionato più gravemente, in relazione alla commissione di ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) se il delitto è punito con la pena della reclusione inferiore ai dieci anni, la sanzione pecuniaria sino a 500 quote;

b) se il delitto è punito con la pena non inferiore ai dieci anni di reclusione, la sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote.

3. Nei casi di condanna per uno dei delitti di cui ai commi 1 e 2 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2."

2. Fattispecie dei reati tributari


I reati rilevanti al fine della responsabilità amministrativa della Società sono tutti contenuti nel D.lgs. 74/2000, nella sua attuale formulazione, derivante dalle modifiche legislative introdotte nel corso degli anni e da ultimo dalla già citata L. 157 del 19.12.2019 di conversione del D.L. 124/2019. Si tratta di delitti, e dunque di condotte punite a titolo di dolo, ed in particolare di dolo specifico. Ne consegue la necessità che la condotta sia volontariamente orientata alla sottrazione al pagamento di imposte o tributi da parte del soggetto agente. Questo comporta, oltre alla necessità di una adeguata conoscenza delle fattispecie, la necessità dell'adozione di procedure e prescrizioni operative particolarmente incentrate sulla necessità di controlli incrociati e di separazione degli ambiti decisionali in materia.

Art. 2 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

1. È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni [annuali] relative a dette imposte elementi passivi fittizi.

2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

2-bis. Se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE SPECIALE "E"	Pag 6 di 15

Brevi cenni sulla fattispecie

Si tratta di un delitto comune, a dolo specifico (ovvero la volontà di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto). Non sono previste soglie di punibilità, ma semplicemente una modulazione della pena edittale in relazione all'entità degli elementi passivi fittizi evidenziati, ma è necessario che le scritture per operazioni inesistenti (sia a livello oggettivo che soggettivo) siano registrate nelle scritture contabili o detenute ai fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria. Oltre alla confisca per equivalente di cui all'art. 12 bis del D.lgs. 74/2000, con la novella del 2019 è stata introdotta la confisca "in casi particolari" o "allargata" di cui all'art. 240bis c.p.p., e dunque il relativo sequestro (art. 12 ter).

Inoltre, al reato in esame si applica la causa di non punibilità di cui all'art. 13, comma 2, D.lgs. 74/2000 che prevede l'integrale pagamento del debito tributario, a seguito del ravvedimento operoso, prima che l'autore del reato abbia avuto formale conoscenza di accessi, ispezioni, verifiche o dell'inizio di qualsiasi attività di accertamento amministrativo o di procedimenti penali.

Art. 3 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici

1. Fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:

- a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila;
- b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.

2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

3. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

Brevi cenni sulla fattispecie

Il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici si pone in rapporto di specialità reciproca rispetto a quello di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti di cui all'art. 2. La distinzione tra le due fattispecie risiede nel modo in cui l'operazione truffaldina nei confronti dell'erario è documentata: nell'ipotesi di cui all'art. 2 attraverso fatture o altri documenti che attestino operazioni realmente non effettuate, nell'ipotesi di cui all'art. 3 con tutte le residuali possibili operazioni (documenti falsi o altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria).

Il legislatore ha ritenuto sussistere un maggiore disvalore in caso di utilizzo di fatture o altri documenti, posto che essi rappresentano lo strumento principale, e dotato di maggiore affidamento, di comunicazione tra il contribuente e l'Erario; questo giustifica sia la pena edittale inferiore nel minimo che la differenziazione in termini di soglie di punibilità di questa fattispecie di reato rispetto alla precedente. Quanto all'applicazione della confisca "in casi particolari" o "allargata", con riferimento alla fattispecie di cui all'art. 3 del D.lgs. 74/2000, tale misura di sicurezza è applicabile solo al di sopra della soglia di 100.000 euro di imposta evasa.

La scriminante di cui all'art. 13, comma 2, D.lgs. 74/2000 è anche in questo caso applicabile, a patto che il ravvedimento operoso intervenga entro il termine di presentazione della dichiarazione relativa al periodo di imposta successivo prima che l'autore del reato abbia avuto formale conoscenza di accessi, ispezioni, verifiche o dell'inizio di qualsiasi attività di accertamento amministrativo o di procedimenti penali.

Art. 8 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

1. È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

2. Ai fini dell'applicazione della disposizione prevista dal comma 1, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.

2-bis. Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

Brevi cenni sulla fattispecie

Si tratta di reato istantaneo, che si consuma al momento dell'emissione della fattura falsa, e non è necessario che il documento pervenga al destinatario, né che questi lo utilizzi. Al fine della configurabilità del delitto, quanto al dolo, non è richiesto che il fine di favorire l'altrui evasione fiscale sia esclusivo, ma esso, che deve comunque essere provato, può concorrere con altre finalità, quali ad esempio un diverso vantaggio personale o altrui. Non sono previste soglie di punibilità, ma un'ipotesi attenuata nel caso in cui l'importo indicato nella false fatture sia inferiore a 100.000 euro per il periodo di imposta considerato. Il limite per l'applicazione della confisca "in casi particolari" o "allargata" è di euro 200.000.

Al fine di evitare la doppia punizione per coloro che emettono le fatture e per coloro che le utilizzano, il D.lgs. 74/2000 prevede una deroga alle regole generali in materia di concorso di persone nel reato, all'art. 9, che si riporta.

"Art. 9 - Concorso di persone nei casi di emissione o utilizzazione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.


1. In deroga all'art. 110 del codice penale:

a) l'emittente di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti e chi concorre con il medesimo non è punibile a titolo di concorso nel reato previsto dall'art. 2;

b) chi si avvale di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti e chi concorre con il medesimo non è punibile a titolo di concorso nel reato previsto dall'art. 8".

Art. 10 - Occultamento o distruzione di documenti contabili.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da tre a sette anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE SPECIALE "E"	Pag 8 di 15

ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

Brevi cenni sulla fattispecie

Si tratta di una fattispecie residuale, che trova dunque applicazione quando la condotta descritta nella norma e volta all'evasione (propria o altrui) delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto non può essere fatta rientrare nelle altre previsioni di reato. Per questo reato non è prevista la confisca "in casi particolari" o "allargata".

Art. 11 - sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte

1. È punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

2. E' punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila. Se l'ammontare di cui al periodo precedente è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni".

Brevi cenni sulla fattispecie


Si tratta di una fattispecie di reato di pericolo concreto finalizzato alla tutela della garanzia patrimoniale offerta al fisco dai beni del soggetto obbligato e che dunque vede la tipicità della condotta nella sua potenziale attitudine a vanificare l'azione esecutiva dell'erario (anche se tale obiettivo non viene raggiunto). È presente una soglia di punibilità che limita la rilevanza penale alle sole ipotesi nelle quali il debito tributario superi la somma di 50.000 euro, mentre un'ipotesi aggravata scatta con il superamento dei 200.000 euro di debito tributario.

Si tratta inoltre di un reato proprio in quanto soggetto attivo può essere solamente il contribuente in capo al quale sia già maturato un debito d'imposta superiore alle soglie indicate.

Con il D.lgs. 75/2000, come si è visto, sono state introdotti nuovi delitti tributari nell'elenco di cui all'art. 25 quinquiesdecime del D.lgs. 231/01. Rispetto alle fattispecie sopra riportate, questi ultimi sono rilevanti ai fini della responsabilità dell'Ente in presenza di due condizioni: che essi siano commessi "nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri" e con il "fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro".

Art. 4 - Dichiarazione infedele.

1. Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punito con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando, congiuntamente:

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE SPECIALE "E"	Pag 9 di 15

a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro centomila;

b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione o, comunque, è superiore a euro due milioni.

1-bis. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non si tiene conto della non corretta classificazione, della valutazione di elementi attivi o passivi oggettivamente esistenti, rispetto ai quali i criteri concretamente applicati sono stati comunque indicati nel bilancio ovvero in altra documentazione rilevante ai fini fiscali, della violazione dei criteri di determinazione dell'esercizio di competenza, della non inerenza, della non deducibilità di elementi passivi reali.

1-ter. Fuori dei casi di cui al comma 1-bis, non danno luogo a fatti punibili le valutazioni che complessivamente considerate, differiscono in misura inferiore al 10 per cento da quelle corrette. Degli importi compresi in tale percentuale non si tiene conto nella verifica del superamento delle soglie di punibilità previste dal comma 1, lettere a) e b).

Brevi cenni sulla fattispecie

Si tratta di una fattispecie collegata alle disposizioni in materia di falso in bilancio per quanto concerne la valutazione delle poste iscritte quale attivo. Si deve ritenere che i parametri individuati per la valutazione dello scostamento di tali voci possa essere riferito anche alla soglia di rilevanza di cui al D.lgs. 231/01, anche se è necessario rilevare che questa si riferisce al dolo specifico, ovvero l'intenzione di evadere l'imposta, mentre i parametri di cui all'art. 4 sono relativi all'imposta effettivamente evasa o alle poste effettivamente iscritte.

Art. 5 - Omessa dichiarazione.

1. È punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila.

1-bis. È punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila.


2. Ai fini della disposizione prevista dai commi 1 e 1-bis non si considera omessa la dichiarazione presentata entro novanta giorni dalla scadenza del termine o non sottoscritta o non redatta su uno stampato conforme al modello prescritto.

Brevi cenni sulla fattispecie

Si tratta di una fattispecie puramente documentale, ma caratterizzata dalla necessità del dolo specifico ("al fine di evadere le imposte") nella sola ipotesi di cui al primo comma, mentre per la sussistenza del reato di omessa dichiarazione di sostituto d'imposta la sussistenza del reato è fondata unicamente sulla sussistenza dell'obbligo di presentazione e sulla violazione dei termini per la sua presentazione.

Art. 10 quater - Indebita compensazione

1. È punito con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE SPECIALE "E"	Pag 10 di 15

2. È punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro.

Brevi cenni sulla fattispecie

In questo caso il reato consiste nell'omesso versamento dell'imposta dovuta, ma il presupposto necessario è la iscrizione e comunicazione di crediti non spettanti o inesistenti. Ne consegue che l'accertamento della non regolarità delle operazioni che hanno originato tali crediti è presupposto necessario per la contestazione del reato.

3. Fattispecie dei reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti

art. 493 ter c.p.

Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti

Chiunque al fine di trarne profitto per sé o per altri, indebitamente utilizza, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da 310 euro a 1.550 euro. Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto per sé o per altri, falsifica o altera gli strumenti o i documenti di cui al primo periodo, ovvero possiede, cede o acquisisce tali strumenti o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi.

In caso di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale per il delitto di cui al primo comma è ordinata la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato, nonché del profitto o del prodotto, salvo che appartengano a persona estranea al reato, ovvero quando essa non è possibile, la confisca di beni, somme di denaro e altre utilità di cui il reo ha la disponibilità per un valore corrispondente a tale profitto o prodotto.


Gli strumenti sequestrati ai fini della confisca di cui al secondo comma, nel corso delle operazioni di polizia giudiziaria, sono affidati dall'autorità giudiziaria agli organi di polizia che ne facciano richiesta.

Si tratta di una fattispecie creata nel 2018 ed oggi modificata al fine di inserirvi tutti gli strumenti di pagamento ulteriori rispetto alle carte di credito o debito, alla luce delle nuove e future tecnologie.

art. 493 quater c.p.

Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, al fine di farne uso o di consentirne ad altri l'uso nella commissione di reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti, produce, importa, esporta, vende, trasporta, distribuisce, mette a disposizione o in qualsiasi modo procura a sé o a altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE SPECIALE "E"	Pag 11 di 15

per commettere tali reati, o sono specificamente adattati al medesimo scopo, è punito con la reclusione sino a due anni e la multa sino a 1000 euro. In caso di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale per il delitto di cui al primo comma è sempre ordinata la confisca delle apparecchiature, dei dispositivi o dei programmi informatici predetti, nonché la confisca del profitto o del prodotto del reato ovvero, quando essa non è possibile, la confisca di beni, somme di denaro e altre utilità di cui il reo ha la disponibilità per un valore corrispondente a tale profitto o prodotto.

Questo secondo reato è interamente nuovo e costituisce una tutela anticipata del settore dei pagamenti, in quanto punisce l'attività prodromica all'alterazione o falsificazione dei relativi strumenti.

art. 640 ter c.p. - Frode informatica aggravata


Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da 51 euro a 1.032 euro.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da 309 euro a 1.549 euro (...) se il fatto produce un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (...).

Al di là di queste ipotesi di reato, come si è visto, il D.lgs. 231/01 prevede ora la responsabilità dell'ente per qualsiasi delitto (non autonomamente sanzionato) "contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti".

È dunque necessaria la presenza di tutte le seguenti condizioni:

1. essere un delitto previsto dal codice penale: risultano pertanto escluse le contravvenzioni e tutte le fattispecie extra codicistiche
2. rientrare tra i delitti contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio: si tratta dunque certamente dei delitti di cui al Titolo VII (artt. da 453 a 498), al Titolo XIII (artt. da 624 a 648 ter) ma anche di altre fattispecie che offendano il patrimonio. Molti di questi reati erano già elencati tra quelli rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti (occorre dunque valutare se puniti più o meno gravemente), ma alcune fattispecie, anche molto comuni, quali ad esempio la truffa semplice o l'appropriazione indebita, entrano in questo modo in tale elenco. Maggiormente problematica poi è l'indicazione di delitti che "comunque offendono il patrimonio" la cui individuazione sarà probabilmente rimessa alla giurisprudenza; si pensi ad esempio al caso del favoreggiamento reale di cui all'art. 379 c.p. ("chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648, 648-bis e 648-ter, aiuta taluno ad assicurare il prodotto o il profitto o il prezzo di un reato, è punito con la reclusione fino a cinque anni se si tratta di delitto, e con la multa da 51 euro a 1.032 euro se si tratta di contravvenzione").
3. avere ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti: occorre domandarsi se "avere ad oggetto" debba essere inteso nel senso che lo strumento di pagamento

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE SPECIALE "E"	Pag 12 di 15

rientri nel bene giuridico protetto dal reato o se essa possa essere qualificato anche come strumento o modalità di commissione dello stesso. La scelta lessicale atecnica farebbe propendere per l'ampliamento della categoria ad entrambe le ipotesi.

Appare pertanto indispensabile definire in modo corretto quali siano gli elementi comuni e distintivi delle fattispecie di reato rilevanti. A tale fine, l'art. 1 del D.lgs. 184/21 fornisce una serie di definizioni:

“agli effetti della legge penale si intende per:

- a) «strumento di pagamento diverso dai contanti» un dispositivo, oggetto o record protetto immateriale o materiale, o una loro combinazione, diverso dalla moneta a corso legale, che, da solo o unitamente a una procedura o a una serie di procedure, permette al titolare o all'utente di trasferire denaro o valore monetario, anche attraverso mezzi di scambio digitali;
- b) «dispositivo, oggetto o record protetto» un dispositivo, oggetto o record protetto contro le imitazioni o l'utilizzazione fraudolenta, per esempio mediante disegno, codice o firma;
- c) «mezzo di scambio digitale» qualsiasi moneta elettronica definita all'articolo 1, comma 2, lettera h-ter, del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, e la valuta virtuale;
- d) «valuta virtuale» una rappresentazione di valore digitale che non è emessa o garantita da una banca centrale o da un ente pubblico, non è legata necessariamente a una valuta legalmente istituita e non possiede lo status giuridico di valuta o denaro, ma è accettata da persone fisiche o giuridiche come mezzo di scambio, e che può essere trasferita, memorizzata e scambiata elettronicamente”.

4. Destinatari e obiettivi della “Sezione E”

La presente Sezione disciplina i comportamenti cui devono attenersi amministratori, dirigenti e dipendenti di COSTRUZIONI GENERALI GILARDI coinvolti nella predisposizione e nella redazione dei documenti contabili e fiscali, nonché nella gestione dei pagamenti. Essa è altresì applicabile ai consulenti esterni incaricati di svolgere attività inerenti la gestione degli adempimento fiscali e tributari della Società.

Tutti i destinatari, come sopra individuati, devono applicare ed osservare le regole di condotta prescritte dalla presente Sezione, nonché adottare comportamenti idonei al fine di prevenire il verificarsi dei reati oggetto della stessa.


Nello specifico, la presente Sezione ha lo scopo di:

- fornire le «regole di comportamento» e le procedure che i soggetti sopra indicati, sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza, e ai responsabili delle funzioni aziendali che cooperano con il medesimo, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica necessarie.

5. I “processi sensibili” nella gestione degli obblighi tributari

Con riferimento alle diverse categorie di reato disciplinate nella presente Sezione, sono state valutate le attività di CGG astrattamente esposte al rischio di realizzazione delle fattispecie ritenute rilevanti.

Si è proceduto pertanto ad individuare i «principali processi sensibili» attraverso i quali la

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE SPECIALE "E"	Pag 13 di 15

società attua e documenta le proprie scelte ai fini fiscali e tributari ed a disciplinare le aree che potenzialmente possono essere strumentali alla realizzazione delle fattispecie oggetto di interesse.

La Società COSTRUZIONI GENERALI GILARDI predispone le seguenti dichiarazioni fiscali:

- modello UNICO società di capitali
- modello IRAP società di capitali
- modello IVA, se non parte del modello UNICO
- altri dichiarativi fiscali

Le attività necessarie alla creazione di tale documentazione sono le seguenti:

- preparazione della documentazione di supporto per le predisposizioni dei dichiarativi fiscali
- review della documentazione di supporto
- predisposizione dichiarativi fiscali
- review dei dichiarativi
- trasmissione dichiarativi fiscali

Le attività in materia di pagamenti:

- rapporti con fornitori o con controparti diverse dai fornitori
- flussi finanziari in uscita
- gestione del sistema informatico

Tali attività seguono scelte di natura amministrativa e di gestione generale della Società.


5.2 Attività strumentali alla realizzazione dei reati "a rischio"

Sono state identificate le seguenti "attività strumentali", oltre a quelle sopra esaminate, in quanto possono costituire supporto e presupposto (finanziario e operativo) per la commissione dei reati sopra indicati:

- gestione dei flussi finanziari e di tesoreria (ciclo attivo, ciclo passivo, flussi di cassa, contabilità etc.)
- gestione del rapporto con il personale dipendente (assunzioni, rimborsi spese, incentivazione, etc.);
- approvvigionamento di beni e servizi;
- gestione del magazzino;
- scelta e gestione dei fornitori;
- assegnazione e gestione anche indiretta di incarichi di consulenze esterne;
- gestione e concessione di omaggi e liberalità, spese di rappresentanza, sponsorizzazioni, organizzazione di iniziative sociali;
- gestione dei contratti di agenzia;
- gestione e conservazione della documentazione aziendale
- attività di redazione del bilancio e tenuta della contabilità
- ...

6. Principi generali di comportamento

Al fine di garantire la massima trasparenza e correttezza nell'ambito delle attività di gestione del bilancio, della contabilità, e della predisposizione della documentazione necessaria ai fini fiscali, e degli strumenti di pagamento, i Destinatari della presente sezione devono rigorosamente attenersi nello svolgimento delle loro specifiche attività

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE SPECIALE "E"	Pag 14 di 15

ai principi generali di legalità e correttezza indicati nel Codice Etico.

Le attività sensibili devono essere svolte nel rispetto delle leggi vigenti, delle regole contenute nel Codice Etico e nel presente Modello, espressione dei valori e delle politiche della Società.

In linea generale il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli.

I seguenti divieti di carattere generale si applicano agli organi sociali, ai dirigenti e ai dipendenti di CGG.

Conformemente a quanto previsto nel Codice Etico, nelle procedure, e nelle norme aziendali, è fatto obbligo di gestire i rapporti economici e la relativa documentazione con la massima correttezza e trasparenza al fine di impedire ogni possibile condotta di elusione o evasione fiscale, sia a livello sostanziale che contabile e documentale.

Inoltre, è fatto espresso divieto di:

- porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nella presente Sezione;
- violare i principi e le procedure aziendali elaborate dalla Società per prevenire i reati tributari o in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti.


Più in particolare, nella gestione della normale attività aziendale è fatto obbligo di tenere le scritture contabili obbligatorie ai sensi di legge o previste dalla policy aziendale ed è comunque sempre vietato:

- effettuare operazioni economiche o finanziari finalizzate a falsare i risultati economici della Società;
- produrre, accettare o sollecitare fatture o altra documentazione per operazioni che non corrispondono a quelle realmente effettuate, sia sotto il profilo oggettivo che soggettivo;
- sopprimere, occultare o alterare fatture emesse o ricevute o altra documentazione comunque rilevante a fini fiscali;
- redigere le dichiarazioni fiscali in modo da falsare i risultati economici della Società;
- omettere o presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di evadere o eludere tributi;
- effettuare pagamenti non conformi alle disposizioni e procedure aziendali in materia o installare strumenti di pagamento elettronico non autorizzati o non conformi alla normativa aziendale.

7. Principi specifici di comportamento e procedure relative alle “attività sensibili”

In seguito all’analisi dei rischi di commissione dei tributari, COSTRUZIONI GENERALI GILARDI ha ritenuto opportuno implementare il sistema di gestione delle attività aziendali e di controlli interni con l’elaborazione di alcuni protocolli (di seguito “procedure”) finalizzati a ridurre il rischio di commissione dei reati relativi alla presente Sezione.

Le procedure sono state redatte seguendo i seguenti criteri di carattere generale:

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE SPECIALE "E"	Pag 15 di 15

1. identificazione dei responsabili dei singoli processi nell'ambito delle operazioni ritenute "a rischio";
2. individuazione delle fasi di "controllo";
3. adeguata documentazione di ogni operazione sensibile.

I Destinatari del Modello sono tenuti, unitamente al rispetto dei principi generali espressi nel paragrafo precedente ed a quelli sanciti nel Codice Etico, alla stretta osservanza delle procedure che sono contenute nel "Sistema delle Procedure" il quale costituisce parte integrante del Modello. I Destinatari sono tenuti altresì al rispetto delle procedure incluse nel Sistema della qualità, conforme allo standard ISO 9001, nonché di qualunque disposizione aziendale che venga emanata dalla Direzione nelle attività oggetto della presente Sezione.

Si riporta l'elenco delle procedure rilevanti:

- gestione fornitori
- gestione clienti
- gestione consulenti
- tenuta contabilità
- formazione e redazione bilancio
- redazione e presentazione dichiarazioni fiscali
- conservazione della documentazione informatica e cartacea
- ...

8. Il sistema di controllo: compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Il sistema di controllo predisposto da CGG prevede il controllo ad opera dell'Organismo di Vigilanza, soggetto istituzionalmente preposto alla verifica dell'idoneità ed efficacia del modello. L'OdV, pertanto, effettua periodicamente specifici controlli sulle attività connesse ai "processi sensibili" al fine di verificare il rispetto dei Principi Generali di comportamento e delle procedure e delle istruzioni operative come sopra indicate.

È stata all'uopo redatta specifica procedura che regola i flussi informativi nei confronti dell'OdV, al fine di fornire allo stesso le informazioni necessarie per l'espletamento dell'attività di verifica e controllo (*Procedura "Flussi informativi nei confronti dell'OdV"*).

Inoltre, nelle singole procedure richiamate nella presente sezione sono indicate le segnalazioni che le funzioni aziendali interessate devono inviare all'OdV.

In ogni caso all'OdV vengono garantiti autonomi poteri di iniziativa e controllo e potrà avere accesso in qualunque momento a tutta la documentazione aziendale ritenuta rilevante.

Nell'ambito dei propri poteri potrà indire, a sua discrezione, riunioni specifiche con i soggetti deputati alla gestione dei "processi sensibili" e potrà attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, secondo quanto riportato nella Parte Generale del Modello.

L'inosservanza dei principi e delle procedure previste nella presente sezione è passibile di sanzione disciplinare secondo quanto indicato nella parte generale alla sezione "Sistema disciplinare".

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

PARTE SPECIALE "E" IN MATERIA DI REATI TRIBUTARI

(art. 25 - undecies D.lgs 231/01)


6_1 PROCEDURA "BILANCIO E CONTABILITÀ – CICLO ATTIVO E CICLO PASSIVO"

Stato del documento

Edizione	Modifiche rispetto all'edizione precedente	Data di entrata in vigore
<i>1</i>	<i>Prima Emissione</i>	
2	Seconda Emissione	13/12/2021


Approvazioni del Documento

Il Responsabile dell'OdV	Avv. Andrea GROSSO	
Per il CdA	Ing. Alessandro GILARDI	
Il RSPP	Ing. Dario Grisot	

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_1 PROCEDURA "BILANCIO E CONTABILITA' – CICLO ATTIVO E CICLO PASSIVO"	Pag 2 di 9

INDICE DEL DOCUMENTO

1	SCOPO	3
2	DESTINATARI	4
3	LINEE DI CONDOTTA	5
3.1	BILANCIO	5
3.2	CONTABILITA' E SCRITTURE CONTABILI	6
3.3	CICLO PASSIVO.....	7
3.4	CICLO ATTIVO	9


	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_1 PROCEDURA "BILANCIO E CONTABILITA' – CICLO ATTIVO E CICLO PASSIVO"	Pag 3 di 9

1 SCOPO

La procedura prevede le regole da seguire al fine di impedire la commissione dei reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01 ed al fine di scongiurare la cosiddetta "colpa organizzativa" da cui la norma anzidetta fa scaturire la responsabilità amministrativa della Società.

In particolare, scopo della procedura è definire linee di condotta finalizzate a disciplinare sia l'attività di contabilizzazione del ciclo attivo e del ciclo passivo, nonché di formazione del bilancio, delle relazioni, e delle altre comunicazioni sociali previste per legge, sia la tenuta e la conservazione della contabilità e delle scritture contabili.

La procedura si coordina con le procedure di Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. nonché con le previsioni contenute nel Codice Etico.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_1 PROCEDURA "BILANCIO E CONTABILITA' – CICLO ATTIVO E CICLO PASSIVO"	Pag 4 di 9

2 DESTINATARI

La procedura si applica a tutto il personale appartenente alle funzioni aziendali di CGG S.p.A. che, nell'espletamento delle attività di propria competenza, si trovi ad occuparsi di bilancio, contabilità e materie connesse.

Tutti i destinatari hanno la responsabilità di osservare e far osservare il contenuto della procedura e segnalare tempestivamente al proprio referente ogni evento che possa incidere sull'operatività e sull'efficacia della procedura, quali, a titolo esemplificativo, modifiche legislative e regolamentari, modifiche della struttura aziendale e delle funzioni coinvolte.

Ciascun soggetto coinvolto nel processo, in presenza di circostanze non regolamentate dalla procedura, ha l'obbligo di rivolgersi al proprio responsabile.

L'Organismo di Vigilanza, allo scopo di garantire un adeguato grado di conoscenza e di aggiornamento della presente procedura, ha la facoltà di svolgere ispezioni e controlli sull'effettiva applicazione della medesima.

Definizioni:

DC: *Direzione di cantiere*

ACQ: *Ufficio Acquisti*

RDA: *Richiesta di Approvvigionamento*

RDO: *Richiesta di offerta*

DT: *Direzione Tecnica*

AD: *Amministratore Delegato*

DA: *Direzione Amministrativa*

DDT: *Documento di Trasporto*

SAL: *Stato Avanzamento Lavori*

CF: *Contabilità Fornitori*

CA: *Certificato approvato*

TS: *Servizio Tesoreria e pagamenti*


CG: *Contabilità Generale*

FE: *Fatturazione Elettronica*

UG: *Ufficio Gare*

CI: *Contabilità Industriale*

SC: *Servizi Comuni*

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_1 PROCEDURA "BILANCIO E CONTABILITA' – CICLO ATTIVO E CICLO PASSIVO"	Pag 5 di 9

3 LINEE DI CONDOTTA

3.1 BILANCIO

Il bilancio è redatto secondo quanto previsto dagli articoli 2423 e seguenti del codice civile, ed è composto dai seguenti documenti:

- i) Stato Patrimoniale;
- ii) Conto Economico;
- iii) Rendiconto Finanziario;
- iv) Nota Integrativa;
- v) Relazione sulla Gestione.

ed è corredato da:

- Relazione del Collegio Sindacale, integrata dalla relazione sul controllo contabile;

Il bilancio è il risultato di un complesso procedimento al quale concorrono diverse funzioni aziendali e vari organi societari.

Le fasi del processo di predisposizione e approvazione del bilancio sono:

Redazione progetto di bilancio

Il progetto di bilancio viene predisposto dalla Direzione Amministrativa, sulla base dei dati contabili e di quanto acquisito dalle singole funzioni aziendali.

Il Direttore Amministrativo effettuati attenti controlli ed analisi sul progetto di Bilancio come predisposto dalla sua funzione lo discute con il Collegio Sindacale, cui è attribuito il controllo contabile della Società.


L'Amministratore Delegato redige la relazione sulla gestione, descrivendo ed analizzando la situazione della società e l'andamento della gestione, nel suo complesso e nei vari settori in cui essa ha operato, con particolare riguardo ai costi, ai ricavi ed agli investimenti.

La relazione sulla gestione è un documento autonomo, separato dal bilancio, anche se con esso mantiene uno stretto collegamento, costituendone un corredo informativo.

Il progetto di bilancio viene sottoposto al Consiglio di Amministrazione, che, dopo attenta valutazione e controllo, discute ed approva il bilancio d'esercizio costituito da Stato Patrimoniale, Conto Economico, Rendiconto Finanziario e Nota Integrativa.

Predisposizione relazione del collegio sindacale

Dopo l'approvazione del Consiglio di Amministrazione, il bilancio, unitamente alla relazione sulla gestione, è trasmesso al Collegio Sindacale che, sulla base delle verifiche effettuate, dovrà predisporre la relazioni di sua competenza destinate all'assemblea dei soci che deve deliberare sull'approvazione del bilancio.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_1 PROCEDURA "BILANCIO E CONTABILITA' – CICLO ATTIVO E CICLO PASSIVO"	Pag 6 di 9

Salvo rinuncia ai termini, la trasmissione deve essere effettuata almeno 30 giorni prima della data fissata per la prima convocazione dell'assemblea che deve approvare il bilancio.

Il Collegio Sindacale invia copia della propria relazione all'Organismo di Vigilanza. Qualora il Collegio Sindacale rilevi delle incongruenze o degli scostamenti rilevanti e non giustificati su voci di bilancio rispetto al bilancio precedente, lo comunica al Consiglio di Amministrazione ed invia una segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

La revisione legale dei conti sulla società è esercitata dal Collegio Sindacale.

Approvazione bilancio da parte dell'assemblea

Presso la sede della Società viene depositato, almeno 15 giorni prima della data fissata per l'assemblea in prima convocazione, il bilancio con gli allegati e la relazione del Collegio Sindacale.

L'Assemblea esamina ed approva il bilancio.

Deposito del bilancio

Una copia del bilancio e delle relazioni degli Amministratori e del Collegio Sindacale deve essere depositate presso l'ufficio del registro delle imprese. Il deposito viene effettuato tramite invio telematico da parte dello Studio di Commercialisti della Società.


In particolare, con riferimento alla formazione del bilancio:

- qualsiasi dato e informazione, rilasciato da ciascuna funzione aziendale all'Ufficio Amministrativo per fini di redazione e predisposizione del bilancio o delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali, deve essere fornita in forma scritta, anche tramite posta elettronica;
- i dati forniti devono provenire esclusivamente dal responsabile della funzione, o suo incaricato, che garantisce validità, completezza, certezza e veridicità delle informazioni trasmesse e, all'occorrenza, fornisce le relative evidenze documentali;
- gli appostamenti delle varie voci di bilancio devono avvenire sulla base dei principi contabili di prudenza e nel rispetto della normativa nazionale;
- l'Ufficio Amministrativo deve tempestivamente mettere a disposizione degli Amministratori la bozza del bilancio con i relativi allegati ed ogni documento utile allo scopo, prima della riunione del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione della stessa, conservando prova dell'avvenuta consegna;

3.2 CONTABILITA' E SCRITTURE CONTABILI

Con riferimento alla contabilità ed alle scritture contabili:

- la gestione della contabilità avviene attraverso il sistema gestionale STR Solution di TeamSystem, il quale garantisce una adeguata conservazione della documentazione e delle registrazioni contabili.
- la fatturazione attiva e passiva avviene in forma elettronica, ai sensi di legge, tramite SDI, su piattaforma TeamSystem digitale;

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_1 PROCEDURA "BILANCIO E CONTABILITA' – CICLO ATTIVO E CICLO PASSIVO"	Pag 7 di 9

- l'accesso al sistema gestionale è riservato agli addetti della Direzione Amministrativa, sotto la vigilanza del relativo Responsabile.
- ogni registrazione, inclusa la mera attività di inserimento dati, deve essere supportata da adeguata evidenza documentale, opportunamente archiviata e, comunque, sempre in grado di consentire un agevole e completo controllo;
- le movimentazioni finanziarie attive e passive devono sempre essere riconducibili a eventi certi, documentati e strettamente inerenti alle attività sociali, nonché essere supportate da approvazione del responsabile della funzione interessata;
- a cura della Direzione Amministrativa viene redatto un bilancio di verifica, con cadenza almeno semestrale, che viene sottoposto all'Amministratore Delegato per la sua valutazione ed al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione;
- tutte le funzioni aziendali di competenza prestano pronta collaborazione ai soggetti preposti al controllo sulla regolarità e correttezza delle scritture, dei libri e registri contabili e fiscali e dell'afferente documentazione.

3.3 CICLO PASSIVO

Il processo di approvvigionamento consente alla Società di mettere a disposizione delle unità operative richiedenti (uffici, cantieri, magazzini), i beni e i servizi necessari al corretto ed efficiente funzionamento dell'azienda.

L'intero processo si articola sostanzialmente nelle seguenti fasi:

- Emissione della Richiesta d'Acquisto
- Scelta del Fornitore
- Emissione dell'Ordine d'Acquisto
- Ricevimento Merci, Servizi o Opere
- Gestione Fatture (Approvazione e Registrazione)
- Pagamento fatture

Approvvigionamento

DC invia ad ACQ una richiesta di acquisto (modulo RDA) con tutta la documentazione necessaria.

ACQ invia una RDO a diversi fornitori già utilizzati o (se necessario) individuati sul mercato.

Sulla base delle offerte ricevute, ACQ valuta le diverse soluzioni/prezzi, prepara un quadro di raffronto e lo sottopone all'approvazione della DT.

Dopo l'approvazione della DT, viene preparato l'Ordine di Acquisto o il contratto di Subappalto/Fornitura.

Per ordini/servizi di minor importo o rilevanza l'ufficio/cantiere interessato richiede direttamente alla DT o all'AD l'approvazione dell'ordine; per quelli di importo minimo urgenti viene fatto ordine direttamente da ACQ.

Si intendono per ordini/servizi di minor importo quelli inferiori ad euro 1.000.

Si intendono per ordini/servizi di importo minimo quelli inferiore ad euro 500, nel caso in cui l'acquisto si renda necessario per urgenti necessità operative.

Fornitura

Il cantiere/servizio verifica all'ingresso il materiale corrispondente in qualità e quantità all'ordine effettuato.

Viene inviata copia del DDT all'ufficio CI che ne verifica la rispondenza all'ordine.

Per i subappalti/forniture in opera, le DC sottoscrivono in contraddittorio con il fornitore con cadenza periodica (di solito mensile) un SAL con relativo Certificato a cui viene attribuito un numero progressivo contenente l'anno di competenza. Il Certificato viene sottoposto all'approvazione della DT, e solo dopo viene data autorizzazione al fornitore ad emettere fattura. Gli importi relativi al CA sono registrati in apposito registro excel e caricati a sistema con indicazione del centro di imputazione, periodo di competenza e conto contabile dall'ufficio CF.

Fatturazione passiva

La fattura relativa ai beni/servizi ricevuti viene recepita tramite sistema SDI dell'Agenzia delle Entrate con relativa copia di cortesia per maggior dettaglio di quanto acquistato.

La fattura elettronica viene importata sul sistema contabile (STR-Teamsystem) da CF che procede a imputarla al relativo conto fornitori e attribuire il centro di imputazione contabile (cantiere/servizio), a registrarla ai fini IVA e Contabilità Generale. Per i SAL relativi a forniture in opera e subappalti viene effettuato l'abbinamento al CA caricato a sistema che ne recepisce in automatico il centro di imputazione, l'importo, il periodo di competenza e il conto contabile.

La fattura così registrata viene abbinata al CA e, in caso di subappalto/fornitura in opera, viene effettuato un successivo controllo del DURC in corso di validità e del LUL qualora necessario (in caso di cottimisti) dall'ufficio SC. In caso di forniture di materiali, la fattura viene abbinata dall'ufficio CI ai DDT ricevuti dal cantiere/servizio per verificarne la corrispondenza in quantità e qualità dei beni/servizi acquistati.


La fattura che ha superato tali controlli positivamente viene vista da chi ha effettuato i controlli ed inviata per successiva approvazione (Girovisti) alla DC, alla DT ed all'AD.

Pagamenti

Le fatture che hanno superato positivamente tutti i controlli precedenti, vengono raggruppate per scadenza. All'approssimarsi della scadenza TS prepara le proposte di pagamento verificando importi e beneficiari e predispone i pagamenti preparando le distinte di pagamento a mezzo bonifico bancario o pagamento delle ricevute bancarie con emissione di files dal sistema contabile/gestionale che ne effettua anche la contabilizzazione sui relativi conti dei fornitori.

Le distinte di pagamento vengono approvate dalla DT e dall'AD e successivamente inviate in banca da TS su sistemi di remote banking importando i files originati dal sistema contabile/gestionale.

Viene infine fatta la riconciliazione dei pagamenti, con idoneo controllo da parte dell'ufficio TS sugli estratti conto bancari.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_1 PROCEDURA "BILANCIO E CONTABILITA' – CICLO ATTIVO E CICLO PASSIVO"	Pag 9 di 9

3.4 CICLO ATTIVO

Il ciclo attivo descrive le operazioni collegate all'attività produttiva della Società, dall'anagrafica cliente fino all'incasso delle fatture attive.

Tali operazioni coinvolgono direttamente o indirettamente tutte le aree operative della Società, ciascuna con le proprie finalità ed i propri obiettivi.

La trasversalità del processo determina quindi un vero e proprio intreccio di compiti e di responsabilità che richiede il coordinamento tra la gestione commerciale, quella produttiva, quella logistica e quella finanziaria al fine di massimizzare l'efficienza nell'adempimento dei contratti e incassare con regolarità le fatture emesse.

Fatturazione attiva

Con periodicità definita nei contratti di appalto (normalmente mensile o bimestrale) i DC verificano in contraddittorio con i committenti lo stato di avanzamento lavori nei cantieri attivi e ne determinano l'importo in base ai computi effettuati. Vengono quindi emessi due distinti documenti: il SAL ed il Certificato che autorizza la fatturazione, che devono essere firmati dalla Committente, dalla DT e dalla Direzione Lavori.

Il Certificato firmato viene quindi inviato alla CG che provvede ad emettere una fattura pro-forma sottoposta alla preventiva approvazione della DT, nei termini previsti per l'emissione delle FE.

A seguito dell'approvazione della DT, la fattura viene emessa sul sistema contabile (STR-Teamsystem) dalla CG ed inviata al Cliente ed all'Amministrazione Finanziaria tramite il sistema SDI, accompagnata da una fattura di cortesia in formato pdf.

In caso di fatture per servizi e/o altri ricavi non imputabili a lavori di cantiere la proposta viene avanzata dal Responsabile del servizio e/o dalla Direzione Amministrativa e sottoposta alla preventiva approvazione della DT.

Incassi

L'ufficio TS verifica periodicamente i bonifici e/o gli altri incassi pervenuti sui c/c bancari intestati alla società e imputa gli incassi nei relativi partitari clienti, abbinandoli alle fatture incassate.

Con periodicità almeno quindicinale verifica le fatture emesse di prossima scadenza, nonché quelle già scadute e non ancora incassate; per queste ultime contatta gli uffici preposti dei clienti per gli opportuni solleciti e per verificare il motivo del mancato pagamento.

Con periodicità mensile viene effettuata una verifica dei ritardi sugli incassi dei clienti, e annualmente in sede di redazione del bilancio di esercizio viene effettuata una valutazione dei crediti residui in base all'effettiva probabilità di incasso, o viene effettuato uno stanziamento a fondo rischi su crediti per la quota stimata non esigibile o di dubbia esigibilità.

La violazione della presente procedura da parte dei soggetti interessati costituisce illecito disciplinare passibile di sanzione secondo la legge ed il contratto collettivo applicato.

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

PARTE SPECIALE "E" IN MATERIA DI REATI TRIBUTARI


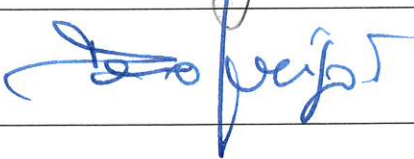
(art. 25 - undecies D.lgs 231/01)


6_2 PROCEDURA "GESTIONE CONSULENTI"

Stato del documento

Edizione	Modifiche rispetto all'edizione precedente	Data di entrata in vigore
<i>1</i>	<i>Prima Emissione</i>	
2	Seconda Emissione	13/12/2021


Approvazioni del Documento

Il Responsabile dell'OdV	Avv. Andrea GROSSO	
Per il CdA	Ing. Alessandro GILARDI	
Il RSPP	Ing. Dario Grisot	

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_2 PROCEDURA "GESTIONE CONSULENTI"	Pag 2 di 6

INDICE DEL DOCUMENTO

1	SCOPO	3
2	DESTINATARI	4
3	PRINCIPI GENERALI	5
4	SELEZIONE E GESTIONE DEI CONSULENTI	6


	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_2 PROCEDURA "GESTIONE CONSULENTI"	Pag 3 di 6

1 SCOPO

La presente procedura definisce le regole da seguire al fine di impedire la commissione di reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01, con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione o i reati fiscali o le fattispecie relative alla gestione economica dell'impresa da cui potrebbe scaturire la responsabilità amministrativa della Società.


La presente procedura ha la finalità di assicurare la corretta esecuzione delle attività di selezione e gestione dei consulenti allo scopo di favorire il raggiungimento dell'eccellenza nei processi e nei risultati aziendali.

Nell'ottica di realizzare un idoneo ed efficace sistema di gestione del rischio, il presente documento integra e si coordina con le procedure di Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. nonché con le previsioni contenute nel Codice Etico.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_2 PROCEDURA "GESTIONE CONSULENTI"	Pag 4 di 6

2 DESTINATARI

La Direzione del Personale, la Direzione Tecnica, la Direzione Amministrativa hanno la responsabilità coadiuvare l'Amministratore Delegato nella scelta e nella gestione dei consulenti tecnici e sono tenuti al rispetto della presente procedura oltre che dei principi generali del Codice Etico.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_2 PROCEDURA "GESTIONE CONSULENTI"	Pag 5 di 6


3 PRINCIPI GENERALI

La nomina di consulenti esterni deve corrispondere a concrete esigenze aziendali alle quali non è possibile sopperire con le risorse interne, sia per le specifiche capacità richieste sia, eventualmente per il carico di lavoro necessario.

I consulenti della società sono selezionati in base a specifiche competenze tecniche necessarie al servizio/consulenza da prestare, tenuto conto anche della collocazione geografica del luogo ove la prestazione è da effettuare.

Per le prestazioni di carattere continuativo (es: legali, consulenti fiscali, broker assicurativi, consulenti tecnici, etc.) viene tenuta in considerazione anche la conoscenza della realtà aziendale e dei processi tecnico/amministrativi.

Per tutti viene valutata la compatibilità con l'attività da prestare, l'iscrizione ad albi professionali (qualora necessari o previsti) e l'esperienza maturata in contesti analoghi al servizio richiesto; non vengono in ogni caso presi in considerazione i consulenti per i quali si ravvisi la mancanza dei necessari requisiti di onorabilità.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_2 PROCEDURA "GESTIONE CONSULENTI"	Pag 6 di 6

4 SELEZIONE E GESTIONE DEI CONSULENTI

Il Servizio interessato formula una richiesta all'Amministratore Delegato indicando il tipo di servizio necessario, la durata e gli eventuali altri dati rilevanti per l'assegnazione dell'incarico. Eventualmente segnala la preferenza per un consulente in particolare qualora ciò comporti un risparmio in termini economici e/o di efficienza e rapidità della prestazione.

La Direzione Tecnica e/o il Servizio interessato inviano a uno o più consulenti una richiesta di offerta nella quale specificano il tipo di servizio richiesto.

L'offerta viene valutata dall'Amministratore Delegato che ne verifica la corrispondenza al servizio richiesto e alla professionalità ricercata e la congruità del compenso rispetto agli standard di mercato. Eventualmente viene richiesto uno sconto qualora si ravvisi che il compenso risulta più elevato di quanto normalmente corrisposto in base alle consuetudini di mercato.

Il Direttore Tecnico ed il Direttore Amministrativo, eventualmente supportati dai propri collaboratori procedono quindi a formulare un incarico professionale che viene controfirmato dal consulente.

La Direzione Tecnica conserva ed aggiorna un elenco degli incarichi attivi.

Il consulente tecnico viene reso edotto del Codice Etico della Società, che sottoscrive per accettazione.

L'Ufficio Tesoreria provvede al pagamento delle prestazioni del consulente sulla base della relativa procedura aziendale. I pagamenti possono avvenire unicamente attraverso operazioni bancarie tracciabili (bonifico, assegno etc.).

L'eventuale rimborso ai consulenti di spese anticipate in nome e per conto della Società è ammesso unicamente a fronte di presentazione di idonea documentazione contabile e fiscale a supporto ed esposizione in fattura. Non sono ammesse in ogni caso al rimborso spese relative ad omaggi, regalie o elargizioni di qualsiasi genere a terzi o dipendenti della Società.

La violazione della presente procedura da parte dei soggetti interessati costituisce illecito disciplinare passibile di sanzione secondo la legge ed il contratto collettivo applicato.

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

PARTE SPECIALE "E" IN MATERIA DI REATI TRIBUTARI

(art. 25 - undecies D.lgs 231/01)

6_3 PROCEDURA "FLUSSI MONETARI E FINANZIARI"

Stato del documento


Edizione	Modifiche rispetto all'edizione precedente	Data di entrata in vigore
<i>1</i>	<i>Prima Emissione</i>	
2	Seconda Emissione	13/12/2021

Approvazioni del Documento

Il Responsabile dell'OdV	Avv. Andrea GROSSO	
Per il CdA	Ing. Alessandro GILARDI	
Il RSPP	Ing. Dario Grisot	

INDICE DEL DOCUMENTO


1	SCOPO	3
2	DESTINATARI	4
3	LINEE DI CONDOTTA	5
4	CONTROLLI SULLE MOVIMENTAZIONI DELLE SOMME DI DENARO	6
5	GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE BANCHE	7
6	GESTIONE DEI CONTI CORRENTI.....	8
7	INCASSI E PAGAMENTI	9
8	GESTIONE DELLA CASSA	10
9	REPORTING PERIODICO	11
10	ESEMPI DI OPERAZIONI NON AMMESSE.....	12

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_1 PROCEDURA "FLUSSI MONETARI E FINANZIARI"	Pag 3 di 12

1 SCOPO


La presente procedura descrive e regola le norme comportamentali nonché le modalità ed i criteri sottostanti le attività di gestione dei Flussi Monetari e Finanziari, nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza e tracciabilità del processo decisionale sanciti anche dal D.Lgs. 231/2001.

Tale procedura integra e si coordina con le previsioni contenute nel Codice Etico.

 CGG COSTRUZIONI GENERALI GILARDI	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_1 PROCEDURA "FLUSSI MONETARI E FINANZIARI"	Pag 4 di 12

2 DESTINATARI


La presente procedura si applica a tutto il personale appartenente alle funzioni aziendali di Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. che, nell'espletamento delle attività di propria competenza, si trovi a dover gestire flussi monetari e finanziari.

 CGG COSTRUZIONI GENERALI GILARDI	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_1 PROCEDURA "FLUSSI MONETARI E FINANZIARI"	Pag 5 di 12

3 LINEE DI CONDOTTA


Il personale della società a qualsiasi titolo coinvolto nelle attività di gestione dei Flussi Monetari e Finanziari, ivi incluse le attività di controllo e monitoraggio, è tenuto ad osservare le modalità esposte nel presente documento, le previsioni di legge esistenti in materia e le norme comportamentali richiamate dal Codice Etico.

Nell'ambito delle suddette attività, è fatto divieto in particolare di gestire le risorse di CGG S.p.A. in modo difforme dai principi sottesi al D.Lgs. 231/2001 in merito a gestione e controllo delle risorse finanziarie.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_1 PROCEDURA "FLUSSI MONETARI E FINANZIARI"	Pag 6 di 12

4 CONTROLLI SULLE MOVIMENTAZIONI DELLE SOMME DI DENARO

Nel corso del rapporto o dell'esecuzione di ogni operazione, la Società è tenuta a svolgere un controllo costante sulla movimentazione delle somme di denaro. L'obiettivo del controllo è la verifica che i movimenti di denaro abbiano luogo sempre attraverso intermediari finanziari, banche o istituti di moneta elettronica, e che vengano osservati tutti gli obblighi di legge in materia di limitazione all'uso del contante e dei titoli al portatore.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_1 PROCEDURA "FLUSSI MONETARI E FINANZIARI"	Pag 7 di 12

5 GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE BANCHE


I contatti con gli istituti di credito sono gestiti dal Responsabile della Direzione Amministrativa e del Servizio Tesoreria.

L'Amministratore Delegato è dotato dei poteri di firma verso gli Istituti Bancari sulla base di quanto definito dallo Statuto della Società.

Il Responsabile dell'ufficio Amministrativo, o suo incaricato, effettua la trasmissione alle Banche della documentazione predisposta, nel rispetto delle modalità e tempistiche concordate tra le parti.

I rapporti di debito con le banche sono gestiti dal Responsabile della Direzione Amministrativa nell'ambito delle politiche aziendali approvate dall'Amministratore Delegato.


In presenza di problematiche connesse alla gestione dei rapporti con gli Istituti Bancari ed in particolare, alla strutturazione dei finanziamenti (es. modifiche contrattuali), il responsabile della Direzione Amministrativa relaziona all'Amministratore Delegato.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_1 PROCEDURA "FLUSSI MONETARI E FINANZIARI"	Pag 8 di 12

6 GESTIONE DEI CONTI CORRENTI

Ogni trimestre la Direzione Amministrativa verifica che i poteri di firma depositati presso le banche siano aggiornati rispetto alle procure societarie e, nel caso, si attiva, previa comunicazione all'Amministratore Delegato, per la risoluzione di eventuali difformità.

Ogni trimestre l'Ufficio Amministrativo svolge il controllo delle condizioni generali applicate dalle banche, e periodicamente verifica, altresì, le condizioni di conto corrente applicate (tasso, spese, scaduto/a scadere finanziario, spread), attraverso un'apposita scheda di rilevazione, riferendo al all'Amministratore Delegato in caso di eventuali difformità.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_1 PROCEDURA "FLUSSI MONETARI E FINANZIARI"	Pag 9 di 12

7 INCASSI E PAGAMENTI


Gli incassi dai clienti possono essere effettuati esclusivamente tramite contanti (previa verifica dell'importo massimo consentito dalla Legge), bonifico bancario, assegno circolare, assegno bancario non trasferibile, lettere di credito, riba e RID bancari.

Il cassiere dell'istituto bancario presso cui sono versati gli assegni (rigorosamente non trasferibili) deve rilasciare ricevuta.

I pagamenti sono effettuati in linea generale tramite bonifico, assegno non trasferibile, riba, RID bancari. Sono consentiti pagamenti in contanti entro i limiti di Legge.

Per ciascun pagamento, la Direzione Amministrativa verifica la corrispondenza dei dati riportati nella documentazione a supporto (contratti, ordini, fatture...) e verifica altresì che l'autorizzazione al pagamento rispetti il sistema di deleghe e procure esistente.

Tutta la documentazione relativa ad incassi e pagamenti è archiviata a cura dall'Ufficio Amministrativo.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_1 PROCEDURA "FLUSSI MONETARI E FINANZIARI"	Pag 10 di 12


8 GESTIONE DELLA CASSA

La gestione operativa della cassa, in riferimento alla conservazione fisica di contanti e valori bollati e registrazione in contabilità generale dei movimenti intercorsi, viene effettuata dal Servizio di Tesoreria.

Presso i cantieri identificati dalla Direzione Tecnica possono essere istituiti dei fondi cassa specifici, gestiti sotto la responsabilità del Direttore di Cantiere e verificati dalla Direzione Amministrativa.

I valori di cassa, composti da contanti (Euro e valuta estera) e valori bollati, sono custoditi dall'Ufficio Amministrativo.


Il controllo dei fondi di cassa avviene con cadenza mensile da parte del responsabile dell'ufficio di Amministrativo attraverso la redazione di una distinta di cassa validata dal Responsabile della Direzione Amministrativa.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_1 PROCEDURA "FLUSSI MONETARI E FINANZIARI"	Pag 11 di 12

9 REPORTING PERIODICO

La Direzione Amministrativa monitora costantemente la posizione finanziaria netta e di liquidità di CGG S.p.A.

Le risultanze di tale monitoraggio sono rappresentate in appositi report prodotti mensilmente che contengono la situazione economico/finanziaria di CGG S.p.A.

 CGG COSTRUZIONI GENERALI GILARDI	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_1 PROCEDURA "FLUSSI MONETARI E FINANZIARI"	Pag 12 di 12

10 ESEMPI DI OPERAZIONI NON AMMESSE

Sono esempi di operazioni non ammesse le operazioni di seguito descritte:

- trasferimenti di denaro contante o di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore in euro o in valuta estera non documentalmente giustificati, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore ai limiti di legge;
- richieste di rilascio ed utilizzo di moduli di assegni bancari e postali in forma libera, in luogo di quelli con clausola di non trasferibilità; effettuazione di bonifici internazionali che non rechino l'indicazione della controparte.

La violazione della presente procedura da parte dei soggetti interessati costituisce illecito disciplinare passibile di sanzione secondo la legge ed il contratto collettivo applicato.

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

PARTE SPECIALE "E" IN MATERIA DI REATI TRIBUTARI

(art. 25 - undecies D.lgs 231/01)

6_4 PROCEDURA "PARTECIPAZIONE A GARE D'APPALTO E ACQUISIZIONE COMMESSE"

Stato del documento

Edizione	Modifiche rispetto all'edizione precedente	Data di entrata in vigore
1	Prima Emissione	
2	Seconda Emissione	13/12/2021

Approvazioni del Documento

Il Responsabile dell'OdV	Avv. Andrea GROSSO	
Per il CdA	Ing. Alessandro GILARDI	
Il RSPP	Ing. Dario Grisot	

INDICE DEL DOCUMENTO

1	SCOPO	3
2	DESTINATARI	4
3	DIVIETI	5
4	PARTECIPAZIONE A GARE	6
5	ACQUISIZIONE DIRETTA DI COMMESSE	7

1 SCOPO

La presente procedura definisce le regole da seguire al fine di impedire la commissione di reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01, con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione o i reati fiscali o le fattispecie relative alla gestione economica dell'impresa da cui potrebbe scaturire la responsabilità amministrativa della Società.

La presente procedura ha la finalità di assicurare la corretta gestione della attività necessaria alla conclusione di un contratto di appalto.

Nell'ottica di realizzare un idoneo ed efficace sistema di gestione del rischio, il presente documento integra e si coordina con le procedure di Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. nonché con le previsioni contenute nel Codice Etico.

2 DESTINATARI

L'Ufficio Gare ha la responsabilità di coadiuvare l'Amministratore Delegato e la Direzione Tecnica nella attività propedeutiche e successive alla scelta di partecipazione ad una gara d'appalto, pubblica o privata.

La Direzione Tecnica ha la responsabilità di coadiuvare l'Amministratore Delegato nella gestione progettuale, economica e contrattuale delle commesse dirette da parte di committenti.

Tutte le funzioni coinvolte di volta in volta nell'apportare le proprie competenze ai fini dello svolgimento della attività necessaria alla partecipazione ad una gara o all'acquisizione diretta di una commessa, nonché gli eventuali consulenti esterni, sono tenuti al rispetto dei principi di cui al Codice Etico ed all'applicazione della presente procedura.

3 DIVIETI

È vietato:

- dare o promettere denaro o altra utilità, di qualsiasi genere, al fine di modificare l'esito di una gara d'appalto o per favorire o comunque incidere sulla conclusione di un contratto di appalto, anche per il tramite di terze parti;
- fornire dati o informazioni non completi, non corretti o non corrispondenti al vero agli uffici preposti alla predisposizione della documentazione di gara o al committente.
- accedere a, diffondere, alterare e comunicare a soggetti non autorizzati dati, informazioni o documenti relativi alla partecipazione ad un bando di gara.

4 PARTECIPAZIONE A GARE

La partecipazione a gare d'appalto, pubbliche o private, avviene principalmente attraverso due canali:

- la richiesta da parte di potenziali committenti direttamente alla società. In alcuni casi i potenziali committenti inviano alla società una richiesta di una pre-qualifica in cui chiedono di fornire i dati rilevanti della società per inserirli in un albo di potenziali fornitori di servizi. L'Ufficio Gare raccoglie la documentazione richiesta presso gli uffici competenti, e provvede all'invio al potenziale committente.
- la notizia pervenuta alla società sia tramite i mezzi di informazione, sia tramite canali informali (es: fornitori, passaparola, etc.).

Ricevuta la notizia di una gara di appalto, l'Ufficio Gare procede ad analizzare la natura dell'appalto ed effettua una prima sommaria valutazione dell'interesse della società, eventualmente effettuando un sopralluogo con la Direzione Tecnica. In caso di interesse, viene aperto un fascicolo in cui viene inserita la documentazione di gara e gli altri documenti aziendali rilevanti e vengono inviate ai servizi interessati le informazioni e le richieste necessarie, tra cui l'eventuale opportunità di referenze bancarie e/o garanzie bancarie o assicurative (alla Direzione Amministrativa), o le necessità di approvvigionamento per subappalti o forniture in opera (all'Ufficio Acquisti) per le prime valutazioni di merito.

Raccolte le informazioni necessarie, la Direzione Tecnica con l'Ufficio Gare e l'Ufficio Acquisti elabora un computo metrico dei lavori, per stimare i costi della commessa. Sulla base del computo metrico, l'Ufficio Gare e la Direzione Tecnica formulano un'ipotesi del prezzo di offerta che sottopongono all'Amministratore Delegato.

L'Amministratore Delegato approva o modifica il prezzo di offerta che viene così formalizzato dall'Ufficio Gare nell'offerta inviata alla committente. Tutta la documentazione di gara viene archiviata in un file riservato accessibile solo ai servizi coinvolti.

In caso di aggiudicazione della gara, viene aperto un cantiere a cui viene attribuito un numero progressivo univoco, viene nominato un Direttore di Cantiere e la documentazione viene resa disponibile ai servizi coinvolti ai fini degli adempimenti contrattuali, mediante l'archiviazione in cartelle accessibili conservate tra la documentazione relativa ai cantieri in corso. La eventuale mancata aggiudicazione viene comunicata ai servizi interessati e la documentazione relativa viene archiviata, previa verifica (qualora di interesse) di chi sia l'aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione per effettuare una comparazione con l'offerta presentata ed eventuali valutazioni successive.

5 ACQUISIZIONE DIRETTA DI COMMESSE

L'acquisizione diretta di commesse può avvenire o a seguito di proposta contrattuale proveniente dalla CGG ad un eventuale committente che a seguito di una richiesta diretta di offerta da parte dell'eventuale committente.

La Direzione Tecnica effettua una prima valutazione dell'interesse della società, eventualmente effettuando un sopralluogo. In caso di interesse, viene aperto un fascicolo in cui vengono raccolti i documenti aziendali rilevanti e vengono inviate ai servizi interessati le informazioni necessarie, tra cui l'eventuale necessità di referenze bancarie e/o garanzie bancarie o assicurative (alla Direzione Amministrativa), o le necessità di approvvigionamento per subappalti o forniture in opera (all'Ufficio Acquisti) per le prime valutazioni di merito.

Raccolte le informazioni necessarie, la Direzione Tecnica con l'Ufficio Acquisti elabora un computo metrico dei lavori, per stimare i costi della commessa. Sulla base del computo metrico, la Direzione Tecnica formula un'ipotesi del prezzo di offerta che sottopone all'Amministratore Delegato.

L'Amministratore Delegato approva o modifica il prezzo di offerta che viene inviato alla committente a cura della Direzione Tecnica. Tutta la documentazione relativa all'offerta viene archiviata in un file riservato accessibile solo ai servizi coinvolti.

In caso di conclusione del contratto di appalto, viene aperto un cantiere a cui viene attribuito un numero progressivo univoco, viene nominato un Direttore di Cantiere e la documentazione viene resa disponibile ai servizi coinvolti ai fini degli adempimenti contrattuali, mediante l'archiviazione in cartelle accessibili conservate tra la documentazione relativa ai cantieri in corso. La eventuale mancata conclusione del contratto viene comunicata ai servizi interessati e la documentazione relativa viene archiviata.

La violazione della presente procedura da parte dei soggetti interessati costituisce illecito disciplinare passibile di sanzione secondo la legge ed il contratto collettivo applicato.

INDICE DEL DOCUMENTO

1	SCOPO	3
2	DESTINATARI	4
3	DIVIETI	5
4	PARTECIPAZIONE A GARE	6
5	ACQUISIZIONE DIRETTA DI COMMESSE	7

1 SCOPO

La presente procedura definisce le regole da seguire al fine di impedire la commissione di reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01, con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione o i reati fiscali o le fattispecie relative alla gestione economica dell'impresa da cui potrebbe scaturire la responsabilità amministrativa della Società.

La presente procedura ha la finalità di assicurare la corretta gestione della attività necessaria alla conclusione di un contratto di appalto.

Nell'ottica di realizzare un idoneo ed efficace sistema di gestione del rischio, il presente documento integra e si coordina con le procedure di Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. nonché con le previsioni contenute nel Codice Etico.

2 DESTINATARI

L'Ufficio Gare ha la responsabilità di coadiuvare l'Amministratore Delegato e la Direzione Tecnica nella attività propedeutiche e successive alla scelta di partecipazione ad una gara d'appalto, pubblica o privata.

La Direzione Tecnica ha la responsabilità di coadiuvare l'Amministratore Delegato nella gestione progettuale, economica e contrattuale delle commesse dirette da parte di committenti.

Tutte le funzioni coinvolte di volta in volta nell'apportare le proprie competenze ai fini dello svolgimento della attività necessaria alla partecipazione ad una gara o all'acquisizione diretta di una commessa, nonché gli eventuali consulenti esterni, sono tenuti al rispetto dei principi di cui al Codice Etico ed all'applicazione della presente procedura.

3 DIVIETI

È vietato:

- dare o promettere denaro o altra utilità, di qualsiasi genere, al fine di modificare l'esito di una gara d'appalto o per favorire o comunque incidere sulla conclusione di un contratto di appalto, anche per il tramite di terze parti;
- fornire dati o informazioni non completi, non corretti o non corrispondenti al vero agli uffici preposti alla predisposizione della documentazione di gara o al committente.
- accedere a, diffondere, alterare e comunicare a soggetti non autorizzati dati, informazioni o documenti relativi alla partecipazione ad un bando di gara.

4 PARTECIPAZIONE A GARE

La partecipazione a gare d'appalto, pubbliche o private, avviene principalmente attraverso due canali:

- la richiesta da parte di potenziali committenti direttamente alla società. In alcuni casi i potenziali committenti inviano alla società una richiesta di una pre-qualifica in cui chiedono di fornire i dati rilevanti della società per inserirli in un albo di potenziali fornitori di servizi. L'Ufficio Gare raccoglie la documentazione richiesta presso gli uffici competenti, e provvede all'invio al potenziale committente.
- la notizia pervenuta alla società sia tramite i mezzi di informazione, sia tramite canali informali (es: fornitori, passaparola, etc.).

Ricevuta la notizia di una gara di appalto, l'Ufficio Gare procede ad analizzare la natura dell'appalto ed effettua una prima sommaria valutazione dell'interesse della società, eventualmente effettuando un sopralluogo con la Direzione Tecnica. In caso di interesse, viene aperto un fascicolo in cui viene inserita la documentazione di gara e gli altri documenti aziendali rilevanti e vengono inviate ai servizi interessati le informazioni e le richieste necessarie, tra cui l'eventuale opportunità di referenze bancarie e/o garanzie bancarie o assicurative (alla Direzione Amministrativa), o le necessità di approvvigionamento per subappalti o forniture in opera (all'Ufficio Acquisti) per le prime valutazioni di merito.

Raccolte le informazioni necessarie, la Direzione Tecnica con l'Ufficio Gare e l'Ufficio Acquisti elabora un computo metrico dei lavori, per stimare i costi della commessa. Sulla base del computo metrico, l'Ufficio Gare e la Direzione Tecnica formulano un'ipotesi del prezzo di offerta che sottopongono all'Amministratore Delegato.

L'Amministratore Delegato approva o modifica il prezzo di offerta che viene così formalizzato dall'Ufficio Gare nell'offerta inviata alla committente. Tutta la documentazione di gara viene archiviata in un file riservato accessibile solo ai servizi coinvolti.

In caso di aggiudicazione della gara, viene aperto un cantiere a cui viene attribuito un numero progressivo univoco, viene nominato un Direttore di Cantiere e la documentazione viene resa disponibile ai servizi coinvolti ai fini degli adempimenti contrattuali, mediante l'archiviazione in cartelle accessibili conservate tra la documentazione relativa ai cantieri in corso. La eventuale mancata aggiudicazione viene comunicata ai servizi interessati e la documentazione relativa viene archiviata, previa verifica (qualora di interesse) di chi sia l'aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione per effettuare una comparazione con l'offerta presentata ed eventuali valutazioni successive.

5 ACQUISIZIONE DIRETTA DI COMMESSE

L'acquisizione diretta di commesse può avvenire o a seguito di proposta contrattuale proveniente dalla CGG ad un eventuale committente che a seguito di una richiesta diretta di offerta da parte dell'eventuale committente.

La Direzione Tecnica effettua una prima valutazione dell'interesse della società, eventualmente effettuando un sopralluogo. In caso di interesse, viene aperto un fascicolo in cui vengono raccolti i documenti aziendali rilevanti e vengono inviate ai servizi interessati le informazioni necessarie, tra cui l'eventuale necessità di referenze bancarie e/o garanzie bancarie o assicurative (alla Direzione Amministrativa), o le necessità di approvvigionamento per subappalti o forniture in opera (all'Ufficio Acquisti) per le prime valutazioni di merito.

Raccolte le informazioni necessarie, la Direzione Tecnica con l'Ufficio Acquisti elabora un computo metrico dei lavori, per stimare i costi della commessa. Sulla base del computo metrico, la Direzione Tecnica formula un'ipotesi del prezzo di offerta che sottopone all'Amministratore Delegato.

L'Amministratore Delegato approva o modifica il prezzo di offerta che viene inviato alla committente a cura della Direzione Tecnica. Tutta la documentazione relativa all'offerta viene archiviata in un file riservato accessibile solo ai servizi coinvolti.

In caso di conclusione del contratto di appalto, viene aperto un cantiere a cui viene attribuito un numero progressivo univoco, viene nominato un Direttore di Cantiere e la documentazione viene resa disponibile ai servizi coinvolti ai fini degli adempimenti contrattuali, mediante l'archiviazione in cartelle accessibili conservate tra la documentazione relativa ai cantieri in corso. La eventuale mancata conclusione del contratto viene comunicata ai servizi interessati e la documentazione relativa viene archiviata.

La violazione della presente procedura da parte dei soggetti interessati costituisce illecito disciplinare passibile di sanzione secondo la legge ed il contratto collettivo applicato.

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

PARTE SPECIALE "E" IN MATERIA DI REATI TRIBUTARI

(art. 25 - undecies D.lgs 231/01)

6_5 PROCEDURA "RAPPORTI CON LA PA"

Stato del documento

Edizione	Modifiche rispetto all'edizione precedente	Data di entrata in vigore
1	Prima Emissione	
2	Seconda Emissione	13/12/2021

Approvazioni del Documento

Il Responsabile dell'OdV	Avv. Andrea GROSSO	
Per il CdA	Ing. Alessandro GILARDI	
Il RSPP	Ing. Dario Grisot	

INDICE DEL DOCUMENTO

1	SCOPO	3
2	DESTINATARI	4
3	LINEE DI CONDOTTA	5
3.1	OMAGGI E REGALIE	5
3.2	PROCESSO DI ACQUISTO E DISTRIBUZIONE OMAGGI E REGALIE	5
3.3	LIBERALITÀ E DONAZIONI	6
3.4	SPONSORIZZAZIONI	6
3.5	ACCERTAMENTI E ISPEZIONI	7
4	SEGNALAZIONI	9
5	DOCUMENTAZIONE	10
6	ALLEGATO 1	11
7	ALLEGATO 2	12
8	ALLEGATO 3	13

1 SCOPO

La presente procedura definisce le regole da seguire al fine di impedire la commissione di reati in danno alla Pubblica Amministrazione (nel prosieguo P.A.) rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01 ed al fine di scongiurare la cosiddetta "colpa organizzativa" da cui la norma anzidetta fa scaturire la responsabilità amministrativa della Società.

Nell'ottica di realizzare un idoneo ed efficace sistema di gestione del rischio, il presente documento stabilisce le regole di comportamento da adottare per garantire il rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità delle attività, sanciti dal Modello organizzativo e dal Codice Etico, in relazione ad ogni contatto con personale della Pubblica Amministrazione, sia nazionale che estera, ovvero con soggetti che rivestano la qualifica di pubblico ufficiale oppure di incaricato di un pubblico servizio, al fine di prevenire la commissione dei reati di cui agli artt. 24, 25 e 25 decies del Decreto Legislativo 231/01.

Tale procedura integra e si coordina con le procedure di Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. nonché con le previsioni contenute nel Codice Etico.

2 DESTINATARI

La presente procedura si applica a tutto il personale appartenente alle funzioni aziendali di CGG S.p.A. che, nell'espletamento delle attività di propria competenza, si trovi a dover gestire rapporti ed adempimenti verso Soggetti Pubblici, ed a tutti coloro che in ragione del ruolo rivestito possano avere le qualifiche di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio (ipotesi, oggi, non presente in CGG S.p.A.).

3 LINEE DI CONDOTTA

Il soggetto che gestisce i rapporti con i rappresentanti della P.A., a qualsivoglia titolo, anche solo occasionalmente, deve operare nel massimo rispetto della trasparenza e seguire fedelmente i principi contenuti nel Codice Etico Aziendale.

In particolare, il soggetto che intrattiene rapporti con la P.A. deve:

- i) verificare che gli atti e le azioni svolte durante l'esecuzione dell'incarico siano conformi alle procedure aziendali;
- ii) verificare che non siano commesse violazioni di legge;

- iii) limitarsi agli incarichi necessari per l'espletamento delle proprie mansioni aziendali e nell'ambito dei compiti a lui attribuiti.

Nell'ambito dei rapporti di carattere commerciale con Enti pubblici stranieri è necessario verificare le leggi anticorruzione (es.: Bribery Act) ivi vigenti prima di offrire eventuali omaggi o regalie fuori dal territorio nazionale.

3.1 OMAGGI E REGALIE

È fatto divieto di promettere od offrire, anche a seguito di sollecitazioni, denaro o altra utilità, quali regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, a rappresentanti delle Pubbliche Amministrazioni, se non nei casi e con le limitazioni di seguito indicate. E' altresì sempre vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo.

In particolare, la dazione di omaggi, vantaggi economici oppure altre utilità, che non devono in ogni caso consistere nella corresponsione di denaro, qualora rientri nelle normali pratiche di cortesia o commerciali, e non sia quindi vietata, deve rispettare quattro condizioni:

- i) esiguità (ovvero deve essere contenuta entro il valore di Euro **150,00**);
- ii) giustificazione (ovvero deve essere offerta in occasione di festività generalmente riconosciute e/o di ricorrenze particolari);
- iii) occasionalità (ovvero non deve essere effettuata in favore del medesimo beneficiario più di due volte all'anno);
- iv) conformità agli standard di cortesia professionale generalmente accettati.

3.2 PROCESSO DI ACQUISTO E DISTRIBUZIONE OMAGGI E REGALIE

Di seguito le regole di comportamento:

- L'unico soggetto autorizzato a provvedere a omaggi e regalie, eventualmente su richiesta delle funzioni aziendali, è l'AD;
- L'AD, sentiti i responsabili di funzione, definisce il budget per gli acquisti di omaggi e regalie, definisce i soggetti ai quali tali omaggi sono destinati, e determina i beni oggetto di essi;
- L'Ufficio Amministrativo verifica la documentazione relativa agli omaggi e regalie che viene rilevata contabilmente al fine del corretto trattamento fiscale;
- L'Ufficio acquisti verifica la correttezza delle richieste di acquisti ai fini di omaggi e regalie, e provvede agli ordini ed ai pagamenti;
- La ricezione, la registrazione e l'invio degli omaggi e regalie sono gestiti da incaricati della Direzione Generale.

3.3 LIBERALITÀ E DONAZIONI

L'elargizione di denaro o beni in favore di Pubbliche Amministrazioni deve essere giustificata esclusivamente da finalità benefiche, di interesse sociale o scientifico e deve essere gestita in conformità a tutte le normative vigenti, nonché ai principi contenuti nel Codice Etico.

La Società condanna qualsiasi iniziativa finalizzata a un utilizzo improprio delle erogazioni liberali e/o donazioni, quali l'ottenimento di favori da parte del beneficiario.

In particolare, è fatto divieto di effettuare elargizioni di denaro a favore di Pubbliche Amministrazioni o Società esercenti un pubblico servizio i cui rappresentanti intrattengano rapporti con la Società.

E' altresì sempre vietata ogni elargizione effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo.

Le elargizioni possono essere disposte unicamente dall'Amministratore Delegato, con richiesta scritta all'Ufficio Tesoreria nella quale dovrà indicare il soggetto beneficiario, la legittimità del contributo o della donazione; la finalità del contributo o della donazione e le modalità di pagamento.

L'Ufficio Amministrativo verifica la documentazione che deve trovare veritiera e trasparente registrazione nei documenti contabili della società.

La documentazione relativa alle spese effettuate in relazione a donazioni e liberalità, è a disposizione del Collegio dei Sindaci presso l'Ufficio Contabilità della CGG S.p.A.

3.4 SPONSORIZZAZIONI

L'attività di sponsorizzazione, ovvero ogni forma di comunicazione pubblicitaria per la quale una Pubblica Amministrazione si impegna, dietro corrispettivo, ad associare alla propria attività il nome o un segno distintivo di CGG S.p.A., al fine di accreditare e promuovere la conoscenza e l'immagine della Società deve essere gestita in conformità a tutte le normative vigenti, nonché ai principi contenuti nel Codice Etico.

E' fatto divieto di compiere attività di sponsorizzazione che non sia giustificata da corrispondenti e proporzionate ragioni di promozione dell'immagine della società e di sviluppo delle relazioni promosse dalla società.

L'Amministratore Delegato è l'unico soggetto autorizzato a disporre attività di sponsorizzazione.

Eventualmente su richiesta di una funzione aziendale, l'AD stabilisce le modalità della sponsorizzazione, il soggetto beneficiario, le richieste in termini di comunicazione del marchio, le modalità di pagamento, la documentazione necessaria per la verifica degli adempimenti da parte del beneficiario. L'Ufficio Amministrativo verifica la completezza della documentazione raccolta presso il beneficiario e fornita dall'Amministratore Delegato.

L'Ufficio Amministrativo provvede alla conservazione della relativa documentazione. Questa ultima deve trovare veritiera e trasparente registrazione nei documenti contabili della società ed è tenuta a disposizione dell'Collegio Sindacale.

3.5 ACCERTAMENTI E ISPEZIONI

In caso di accertamenti o ispezioni da parte di funzionari pubblici devono essere seguite le seguenti regole.

La gestione delle ispezioni è, di norma, demandata ai responsabili aziendali direttamente interessati in base alla materia. L'elenco di tali responsabili è predisposto dall'Ufficio Personale, in accordo con l'A.D. e conservato presso la Portineria e presso il Cantiere o le unità operative della Società.

L'addetto alla portineria, dopo avere proceduto all'identificazione, fa sottoscrivere al visitatore una scheda di ingresso attestante l'ora di ingresso ed informa immediatamente il responsabile dell'Area aziendale interessata sulla base della materia.

Il Responsabile dell'Area aziendale coinvolta nell'accertamento e/o nell'ispezione deve segnalare tempestivamente all' Amministratore delegato, a mezzo e-mail con notifica di lettura:

- l'avviso di accertamento, in caso di visita programmata;
- l'avvio dello stesso accertamento (in caso d'ispezione senza preavviso).

La comunicazione, in caso di urgenza, può anche essere fatta oralmente o telefonicamente e fatta seguire da mail entro 2 giorni dall'ispezione.

Durante le visite ispettive i rapporti con i Pubblici Ufficiali incaricati dovranno svolgersi alla presenza del Responsabile della Funzione interessata. Qualora l'incontro non potesse avvenire alla presenza del Responsabile della Funzione interessata, quest'ultimo sarà sostituito dal dipendente del suo ufficio designato.

I dipendenti presenti all'ispezione devono:

- gestire i rapporti con i pubblici ufficiali, compresa la loro accoglienza in azienda;
- supportare, in caso di necessità, l'accertamento ispettivo, mettendo a disposizione le risorse aziendali;
- richiedere copia del rapporto di intervento eventualmente rilasciato dai pubblici ufficiali;

- in presenza di richieste verbali da parte di Pubblici Ufficiali, richiedere agli stessi di formalizzare per iscritto le richieste;
- compilare la Scheda Accertamenti e Ispezioni (ALL. 1) che descrive le attività svolte dagli organi ispettivi e le eventuali segnalazioni riscontrate, indicando altresì la data, e le generalità del funzionario intervenuto.

La Scheda Accertamenti e Ispezioni, unitamente al verbale o rapporto rilasciato dai rappresentanti della P.A., ed alle copie dei documenti forniti alla P.A. devono essere raccolti dal Responsabile dell'Area coinvolta, protocollati attraverso il protocollo digitale della Società e messi a disposizione della Direzione aziendale.

I dipendenti presenti alle ispezioni, qualora si verificano circostanze:

- non espressamente regolamentate dalla procedura o dalla parte speciale;
- tali da imporre deroghe all'applicazione della procedura,

hanno l'obbligo di rivolgersi al proprio Responsabile redigendo relativa nota scritta.

In calce alla Scheda Accertamenti e Ispezioni di volta in volta redatta, il dipendente ed il Responsabile della Funzione devono rilasciare una dichiarazione sottoscritta (All. 2) di:

- aver agito in buona fede, con imparzialità e correttezza, nel rispetto della legge e del Codice Etico aziendale;
- aver evitato qualsiasi promessa o dazione di denaro o altra utilità al pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio;
- aver effettuato i controlli previsti;
- non essere stato indotto a rendere false dichiarazioni;
- non aver reso false dichiarazioni;
- non aver riscontrato irregolarità alcuna nella conduzione della visita o ispezione.

L'addetto alla portineria, dopo aver proceduto all'identificazione del personale e/o dei rappresentanti autorizzati / nominati dalla P.A., fa sottoscrivere ad essi scheda di uscita attestante l'ora di abbandono dei locali aziendali.

In caso di accertate violazioni o di irrogazione di sanzioni all'esito della visita o ispezione, deve essere coinvolto l'A.D., il quale, nei casi più delicati o laddove lo ritenesse opportuno, deve valutare la possibilità di ricorrere ad un legale/studio di consulenza esterno.

Il Responsabile della funzione aziendale dà comunque notizia all'Amministrazione Delegata della visita o ispezione.

L'accertamento o l'ispezione devono essere comunicati all'OdV entro due giorni dalla loro conclusione.

4 SEGNALAZIONI

Devono essere tempestivamente segnalate all'ODV ed all'A.D., mediante comunicazione scritta, o tramite il sistema di segnalazioni anonime predisposto dalla Società.

- le richieste di denaro o altra utilità;
- ogni situazione di criticità che possa far presumere la commissione di un reato penalmente rilevante;
- comportamenti scorretti o illegali posti in essere dal personale della P.A.

Chiunque riceva o abbia notizia di offerte o dazioni, pressioni e/o richieste illecite di omaggi, vantaggi economici o altre utilità da parte di pubblici ufficiali, soggetti incaricati di un pubblico servizio o comunque appartenenti a pubbliche amministrazioni deve:

- segnalarlo tempestivamente (non oltre le 48 ore) al proprio responsabile, il quale informerà l'Amministratore Delegato;
- inviare copia della segnalazione all'ODV.

Qualora sia fatta la segnalazione, il responsabile dovrà predisporre specifico Report (All. 3) dando completa evidenza dei fatti e dei soggetti coinvolti.

Chiunque riceva offerte di omaggi o trattamenti di ospitalità o vantaggi economici o altre utilità che non possono essere considerati come atti di cortesia di modico valore o che siano comunque superiori ai limiti indicati dalle procedure interne deve rifiutarli e informarne immediatamente il superiore diretto e l'OdV indicando provenienza della dazione o della promessa, entità e tipo dell'omaggio ricevuto o promesso.

5 DOCUMENTAZIONE

Ogni comunicazione, in entrata ed in uscita, da e verso la PA, deve avvenire ove possibile in forma scritta, indicando il referente aziendale.

I Report ed ogni comunicazione scritta devono essere raccolti dal Responsabile dell'Area coinvolta e archiviati presso la funzione interessata e protocollati sul protocollo di archiviazione digitale predisposto dalla Società. Tali documenti sono a disposizione del Collegio Sindacale.

Di tutta la documentazione fornita ad una P.A. in occasione di visite, ispezioni o richieste di qualunque genere deve fatta copia da conservare unitamente alle schede accertamenti e ispezioni e/o alle comunicazioni provenienti dalla P.A. presso le funzioni competenti.

La violazione della presente procedura da parte dei soggetti interessati costituisce illecito disciplinare passibile di sanzione secondo la legge ed il contratto collettivo applicato.

6 Allegato 1

SCHEDA ACCERTAMENTI E ISPEZIONI

Data dell'accertamento/visita ispettiva	.....
Generalità e funzione del personale che ha partecipato all'accertamento/ispezione	1)..... 2).....
Generalità del/i funzionario/i intervenuto/i	..........
Attività svolte	.........................
Segnalazioni	...................................
Verbale/rapporto di intervento redatto dal Pubblico Ufficiale allegati	1)..... 2)..... 3)..... 4).....

7 Allegato 2

DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' COMPORTAMENTALE

Il/i sottoscritto/i
dichiara/no di:

- aver agito in buona fede, con imparzialità e correttezza, nel rispetto della legge e del Codice Etico aziendale;
- aver evitato qualsiasi promessa o dazione di denaro o altra utilità al pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio;
- aver effettuato i controlli previsti;
- non essere stato indotto a rendere false dichiarazioni;
- non aver reso false dichiarazioni;
- non aver riscontrato irregolarità alcuna,

nel corso della verifica ispettiva del/i giorno/i

..., li

In Fede

.....

.....

8 Allegato 3

REPORT DI SEGNALAZIONE

Data	.....
Generalità e funzione del responsabile	...............
Generalità del dipendente segnalante	..........
Ente pubblico coinvolto	..........
Segnalazione	................................................................................

Sottoscrizione

.....

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

PARTE SPECIALE "E" IN MATERIA DI REATI TRIBUTARI

(art. 25 - undecies D.lgs 231/01)

6_6 PROCEDURA "EROGAZIONE CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI PUBBLICI"

Stato del documento

Edizione	Modifiche rispetto all'edizione precedente	Data di entrata in vigore
<i>1</i>	<i>Prima Emissione</i>	
2	Seconda Emissione	13/12/2021

Approvazioni del Documento

Il Responsabile dell'OdV	Avv. Andrea GROSSO	
Per il CdA	Ing. Alessandro GILARDI	
Il RSPP	Ing. Dario Grisot	

INDICE DEL DOCUMENTO

1	SCOPO	3
2	DESTINATARI	4
3	LINEE DI CONDOTTA	5
4	RICHIESTE DI EROGAZIONI, CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI.....	6
5	REPORTING	7

1 SCOPO

La presente procedura prevede regole da seguire, al fine di impedire la commissione di reati in danno alla Pubblica Amministrazione o società o enti da essa controllati (nel prosieguo P.A.) o di altre fattispecie criminose rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa di CGG S.p.A., ed al fine di scongiurare la cosiddetta "colpa organizzativa" da cui la norma anzidetta fa scaturire la responsabilità amministrativa della Società.

La normativa dovrà essere applicata dall'Amministratore Delegato, dirigenti, dipendenti, o consulenti o qualsivoglia soggetto che, entrando in contatto ed interloquendo con rappresentanti della P.A. ovvero con enti privati, rappresentanti della CGG S.p.A. ai fini dell'ottenimento di erogazioni pubbliche o private, quali contributi, finanziamenti, mutui agevolati e non (a titolo esemplificativo, contributi per la formazione, finanziamenti da parte di Istituti di Credito, crediti di imposta, contributi per la cassa integrazione guadagni, sia ordinaria che straordinaria, ovvero altre erogazioni in qualunque modo denominate).

Essa integra e si coordina con le previsioni contenute nel Codice Etico.

2 DESTINATARI

La presente procedura si applica a tutto il personale appartenente alle funzioni aziendali di CGG S.p.A. che, nell'espletamento delle attività di propria competenza, si trovi a dover gestire la richiesta e l'ottenimento e la successiva gestione di erogazioni pubbliche.

3 LINEE DI CONDOTTA

Tutti coloro che operano per conto di CGG S.p.A., senza alcuna distinzione od eccezione, nelle attività di gestione e trattamento di erogazioni pubbliche di qualsivoglia natura ed origine, sono tenuti alla seguente condotta:

- correttezza e veridicità nel trattamento della documentazione comprovante i requisiti di ammissibilità finalizzati all'ottenimento di erogazioni pubbliche;
- correttezza, trasparenza, veridicità e completezza nelle informazioni da fornire all'Ente erogante;
- trasparenza ed affidabilità delle registrazioni e delle segnalazioni di competenza relative alla gestione ed al trattamento di erogazioni, contributi e finanziamenti;
- integrità e correttezza nell'utilizzo delle erogazioni, affinché le stesse siano destinate allo scopo per il quale sono state richieste e secondo le modalità indicate dall'ente erogatore;
- rispetto della normativa vigente emessa dalle Autorità competenti e della normativa interna.

In particolare:

- le dichiarazioni rese ai fini dell'ottenimento dell'erogazione, del contributo e del finanziamento devono contenere elementi del tutto veritieri;
- in caso di ottenimento dell'erogazione, del contributo e del finanziamento, devono essere conservate adeguate evidenze;
- coloro che svolgono una funzione di controllo su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti previsti e riferire immediatamente alla Direzione Aziendale ed all'ODV eventuali situazioni di irregolarità anche solo sospetta;
- le somme ricevute da organismi pubblici non devono essere utilizzate per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

4 RICHIESTE DI EROGAZIONI, CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI

Nel caso di richiesta di erogazioni, contributi e finanziamenti, a prescindere dalla natura delle stesse, le modalità operative da seguire sono le seguenti.

Il Responsabile di ciascuna funzione aziendale che propone l'accesso ad una erogazione, contributo o finanziamento redige, a mezzo e-mail, una nota di riepilogo specificando:

- ragioni a sostegno della richiesta;
- condizioni e presupposti di legittimità indicati dalla normativa;
- ente coinvolto;
- importo (qualora sia possibile predeterminarlo).

La **nota di riepilogo** è sottoposta alla preventiva analisi dell'Amministratore Delegato, che richiede eventualmente opportuni approfondimenti all'Ufficio Amministrazione, che provvede agli eventuali adempimenti preliminari e conseguenti, valutando l'impatto economico finanziario dell'operazione.

La richiesta di erogazione è approvata dall'Amministratore Delegato che provvede alla sottoscrizione degli atti formali necessari all'ottenimento del contributo.

5 REPORTING

Al fine di monitorare la gestione delle erogazioni, contributi e finanziamenti e del permanere delle condizioni a legittimazione dei medesimi, anche in fase successiva all'ottenimento, il Responsabile della funzione di competenza trasmette, a mezzo e-mail all'Ufficio Amministrazione e all'Amministratore Delegato, la documentazione necessaria ad accertare la permanenza dei requisiti (qualora necessario), lo stato della procedura e l'esito della stessa, rendiconto dell'impiego delle somme ottenute al fine della relativa contabilizzazione e della indicazione nei documenti allegati al bilancio;

L'OdV è titolare di autonomi poteri di iniziativa e controllo e può avere accesso in qualunque momento a tutta la documentazione aziendale ritenuta rilevante ai fini della verifica del rispetto di quanto statuito nella presente procedura.

La violazione della presente procedura da parte dei soggetti interessati costituisce illecito disciplinare passibile di sanzione secondo la legge ed il contratto collettivo applicato.

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

PARTE SPECIALE "E" IN MATERIA DI REATI TRIBUTARI

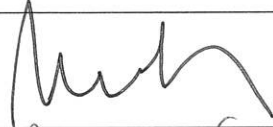


(art. 25 - undecies D.lgs 231/01)

6_7 PROCEDURA "SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE"

Stato del documento

Edizione	Modifiche rispetto all'edizione precedente	Data di entrata in vigore
<i>1</i>	<i>Prima Emissione</i>	
2	Seconda Emissione	13/12/2021

Approvazioni del Documento

Il Responsabile dell'OdV	Avv. Andrea GROSSO	
Per il CdA	Ing. Alessandro GILARDI	
Il RSPP	Ing. Dario Grisot	

INDICE DEL DOCUMENTO

1	SCOPO	3
2	DESTINATARI	4
3	ATTIVAZIONE DELLA RICERCA / FONTI DI RECLUTAMENTO / PRESELEZIONE DEI CANDIDATI.....	5
4	LA SELEZIONE E ASSUNZIONE DEI CANDIDATI	6
4.1	SELEZIONE E ASSUNZIONE OPERAI	6
4.2	SELEZIONE E ASSUNZIONE IMPIEGATI	6
4.3	SELEZIONE E ASSUNZIONE QUADRI, DIRIGENTI O ALTRE PROFESSIONALITÀ SPECIALIZZATE	8
5	INSERIMENTO ED ACCOGLIMENTO.....	9
6	GESTIONE DEL PERSONALE.....	10
7	LAVORATORI EXTRACOMUNITARI	11
8	ALLEGATO 1. SCHEDA RICHIESTA NUOVI INSERIMENTI	12
9	ALLEGATO 2. QUESTIONARIO INFORMATIVO	13
10	ALLEGATO 3. MODULO DI VALUTAZIONE (FASE 1)	14
11	ALLEGATO 4. MODULO DI VALUTAZIONE (FASE 2)	15

1 SCOPO

La presente procedura definisce le regole da seguire al fine di impedire la commissione di reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01, sia con riferimento alle fattispecie direttamente connesse alla gestione dei lavoratori che quanto ad altre fattispecie, quali ad esempio i reati contro la Pubblica Amministrazione o i reati fiscali ed al fine di scongiurare la cosiddetta "colpa organizzativa" da cui la norma anzidetta fa scaturire la responsabilità amministrativa della Società.

La presente procedura ha la finalità di assicurare, all'interno della Funzione Risorse Umane, la corretta esecuzione delle attività di selezione e assunzione del personale.

Il processo ha altresì l'obiettivo di permettere l'individuazione e l'inserimento in azienda di personale rispondente alle esigenze dell'organizzazione, allo scopo di favorire il raggiungimento dell'eccellenza nei processi e nei risultati aziendali.

Nell'ottica di realizzare un idoneo ed efficace sistema di gestione del rischio, il presente documento integra e si coordina con le procedure di Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. nonché con le previsioni contenute nel Codice Etico.

2 DESTINATARI

L'Ufficio del Personale provvede all'assunzione di personale che possieda il necessario grado di istruzione e la professionalità per poter compiere l'attività alla quale è destinato; tale grado di istruzione e professionalità sono accertati dalla Direzione Tecnica (per il personale tecnico) e dalla Direzione Amministrativa (per il personale amministrativo)

Il responsabile della funzione, coadiuvato dal Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) e dalle altre funzioni aziendali (ciascuna per le tematiche di competenza), ha, inoltre, la responsabilità di provvedere all'addestramento della nuova risorsa, attraverso una formazione iniziale ed una formazione continua.

Il coordinamento del processo di ricerca e selezione del personale è di competenza dell'Amministratore delegato, il quale garantisce il rispetto dei parametri di selezione e l'applicazione delle politiche retributive. Il Direttore Tecnico e il Direttore Amministrativo, eventualmente supportati dai propri collaboratori, curano il sourcing, ovvero tutta la fase di reperimento delle candidature in linea con un determinato profilo, attivando i canali più opportuni (archivio interno, agenzie di somministrazione di lavoro o società specializzate nella ricerca del personale).

3 ATTIVAZIONE DELLA RICERCA / FONTI DI RECLUTAMENTO / PRESELEZIONE DEI CANDIDATI

Il processo di selezione del personale viene attivato dal Responsabile della Funzione mediante la compilazione della scheda di richiesta di assunzione (si veda Allegato 1 "Scheda Richiesta Nuovi Inserimenti").

Le richieste di personale, debitamente compilate in ogni parte, vengono trasmesse all'Amministratore Delegato.

La ricerca viene svolta sia consultando l'archivio delle domande di lavoro ricevute da CGG S.p.A. sia richiedendo profili ad agenzie di somministrazione e/o a società specializzate nella ricerca e selezione del personale. In particolare, la Società riceve domande di lavoro sia in formato cartaceo, sia tramite posta elettronica. Entrambe le tipologie di domande vengono archiviate (rispettivamente in formato cartaceo o elettronico) e conservate per sei mesi dalla data di ricezione. L'Ufficio del Personale provvede a rispondere alle domande di lavoro pervenute, allegando altresì l'informativa Privacy.

Da questa prima fase di raccolta di candidature viene stilato un elenco dei candidati da contattare.

4 LA SELEZIONE E ASSUNZIONE DEI CANDIDATI

Il processo di selezione e assunzione di nuovo personale si differenzia a seconda del profilo da ricercare. In particolare, si possono distinguere tre diversi iter:

- i) selezione e assunzione operai;
- ii) selezione e assunzione impiegati;
- iii) selezione e assunzione quadri, dirigenti o altre figure professionali specializzate.

4.1 SELEZIONE E ASSUNZIONE OPERAI

Per la selezione degli operai, CGG S.p.A. utilizza due diversi canali di selezione, rappresentati dall'archivio interno dei curricula pervenuti e dal ricorso ad agenzie di somministrazione di lavoro. Le agenzie di somministrazione sono selezionate e contattate a cura dell'Ufficio del Personale.

Tali agenzie provvedono a inviare alla Società alcuni curricula di persone potenzialmente adatte a ricoprire la posizione ricercata.

Dopo un accurato esame dei curricula pervenuti dalle agenzie e di quelli già presenti in azienda, i candidati ritenuti più idonei e potenzialmente adatti alla posizione sono convocati per un colloquio, condotto dalla Direzione Tecnica o dalla Direzione Amministrativa.

Il colloquio è di tipo conoscitivo e ha la finalità di comprendere se il candidato possiede le caratteristiche ricercate dalla Società.

In particolare, chi conduce il colloquio si provvede a verificare la disponibilità del candidato, considerata indispensabile per l'inserimento in azienda.

In questa sede, inoltre, se non già precedentemente compilato viene sottoposto al candidato un questionario informativo finalizzato a raccogliere informazioni curriculari/anagrafiche (si veda Allegato 2 "Questionario informativo").

La definizione del tipo di contratto per gli operai viene effettuata in autonomia dall'Ufficio del Personale.

Tutti i contratti di assunzione degli operai sono firmati dall'Amministratore Delegato. In prossimità della scadenza del contratto di lavoro (periodo di prova, a termine somministrazione etc.), il Responsabile del lavoratore redige un rapporto scritto, nel quale viene riportata una valutazione complessiva della risorsa. Tale rapporto viene consegnato al responsabile della funzione, il quale lo utilizza come supporto per proporre l'eventuale proseguimento e/o conferma del contratto di lavoro all'Amministratore Delegato.

4.2 SELEZIONE E ASSUNZIONE IMPIEGATI

Per la selezione degli impiegati, CGG S.p.A. utilizza due diversi canali di selezione, rappresentati dall'archivio interno dei curricula pervenuti e dal ricorso ad agenzie di somministrazione di lavoro e/o società specializzate nella ricerca e selezione del personale.

I candidati selezionati sono sottoposti a due colloqui.

Il primo colloquio è di tipo conoscitivo e selettivo, orientato a riconoscere valori e personalità del candidato e a valutare se le aspettative contrattuali, economiche e di inquadramento dello stesso sono coerenti con le disponibilità della Società.

Nel corso del primo colloquio, se non già precedentemente compilato, viene sottoposto al candidato il questionario informativo finalizzato a raccogliere informazioni curriculari/anagrafiche (si veda Allegato 2 "Questionario informativo").

Il Direttore Tecnico o il Direttore Amministrativo riportano la valutazione del candidato in una apposita scheda di valutazione (si veda Allegato 3 "Modulo di valutazione - Fase 1") in cui viene espresso un giudizio su ciascuno dei seguenti aspetti:

- coscienziosità;
- stile di comunicazione;
- apertura mentale;
- disponibilità a cambi di mansione;
- disponibilità a trasferte;
- motivazione alla carriera;
- interesse per l'offerta di lavoro;
- valutazione complessiva.

Essi devono, inoltre, riportare sulla scheda di valutazione alcune note sul colloquio in merito ad aspetti particolarmente significativi per valutare l'adeguatezza della candidatura al ruolo da ricoprire. Nella medesima scheda, indicano se convocare il candidato al colloquio successivo o respingerlo.

Qualora il primo colloquio abbia esito negativo non viene svolto il secondo colloquio ed il candidato viene avvisato tramite e-mail o posta ordinaria che non verrà riconvocato.

I candidati che hanno superato il primo colloquio sono convocati per gli approfondimenti su capacità e competenze tecniche. Tale colloquio viene svolto con il supporto del Responsabile della Funzione che ha presentato la richiesta di nuove risorse e che valuterà l'idoneità del candidato a ricoprire la posizione ricercata.

Al termine del/i colloquio/i, il Responsabile della Funzione esprime la propria valutazione compilando l'apposito form (si veda Allegato 4 "Modulo di valutazione - Fase 2").

Qualora la seconda fase abbia esito negativo, il candidato viene avvisato, tramite e-mail o posta ordinaria, che il suo profilo non rientra in quello ricercato e che comunque il suo nominativo verrà conservato, per un periodo di sei mesi, in un apposito database aziendale per eventuali futuri contatti.

L'Ufficio del Personale formalizza i contratti di assunzione/collaborazione con i candidati, successivamente all'approvazione dell'Amministratore Delegato e si attiva per tutti gli adempimenti necessari per la formalizzazione del rapporto di lavoro con gli enti pubblici preposti.

Tutti i contratti di assunzione degli impiegati sono firmati dall'Amministratore Delegato.

In prossimità della scadenza del contratto di lavoro, le risorse inserite in azienda sono valutate dal Responsabile della Funzione di inserimento, il quale propone all'Amministratore Delegato l'eventuale proseguimento e/o conferma del contratto di lavoro.

4.3 SELEZIONE E ASSUNZIONE QUADRI, DIRIGENTI O ALTRE PROFESSIONALITÀ SPECIALIZZATE

In caso di richiesta di inserimento di figure professionali di alto livello, la Società si avvale normalmente della collaborazione di società specializzate nella ricerca e selezione del personale.

In questo caso l'iter di selezione è simile a quello descritto nel paragrafo precedente, con la differenza che possono essere previsti un numero maggiore di colloqui, vista la criticità delle posizioni ricoperte e il conseguente più alto livello retributivo riconosciuto. L'approvazione dell'assunzione deve avvenire nel rispetto del sistema di procure e deleghe stabilite dal Consiglio di Amministrazione.

5 INSERIMENTO ED ACCOGLIMENTO

Il nuovo dipendente viene accolto e introdotto in azienda dall'Ufficio del Personale o dal Responsabile della Funzione in cui sarà inserito (il "Responsabile Diretto").

Il Responsabile Diretto, eventualmente supportato dal RSPP per quanto concerne la sicurezza ed igiene del lavoro, , prepara un piano nel quale sono pianificate le attività necessarie per la formazione in affiancamento del neoassunto.

Il nuovo dipendente riceve inoltre:

- una formazione sulla salute e sicurezza sul luogo di lavoro, con specifico riferimento alla mansione che svolgerà;
- una formazione sui contenuti del D.Lgs. 231/2001 e sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società, nonché sulle procedure introdotte dalla Società in ambito Privacy.

6 GESTIONE DEL PERSONALE.

L'Ufficio del Personale si occupa della gestione di tutta la documentazione amministrativa relativa ai dipendenti dal momento dell'assunzione a quello di cessazione del rapporto di lavoro.

Al momento dell'assunzione l'Ufficio del Personale predispone una cartella personale cartacea, in un faldone riservato, contenente contratto, questionario informativo, schede di valutazione, richiesta di assunzione ed ulteriori segnalazioni e/o comunicazioni. Tali schede sono costantemente aggiornate.

L'Ufficio del Personale coordina la raccolta dei dati per la gestione delle presenze in vista dell'elaborazione dei cedolini paga.

Ogni richiesta (aumento salariale, livello, trasferimento, part time, ecc.) o eventuali provvedimenti disciplinari sono tracciati in brevi note archiviate nella cartella personale del dipendente.

L'Ufficio del Personale è responsabile del rispetto dei contratti di lavoro, personali, collettivi e territoriali nonché della corretta applicazione delle disposizioni normative applicabili relativamente alla tutela dei lavoratori sia sotto il profilo salariale e contributivo sia quanto alle condizioni generali di lavoro (carichi di lavoro, orari, permessi, ferie, dotazioni diverse da quelle previste dalle disposizioni in materia di sicurezza e salute dei lavoratori).

Nel caso di accertato inadempimento delle condizioni di lavoro previste dai contratti applicabili e dalla normativa vigente, L'Ufficio del Personale avverte immediatamente l'Amministratore Delegato e l'OdV, e, nei limiti dei poteri conferitigli, provvede al ripristino delle corrette condizioni di lavoro. Nel caso in cui tale intervento esuli dai poteri dell'Ufficio del Personale, l'Amministratore Delegato adotta i necessari provvedimenti.

7 LAVORATORI EXTRACOMUNITARI

Con riferimento ai lavoratori extracomunitari, al momento del colloquio ed in ogni caso prima della sottoscrizione del contratto di lavoro, L'Ufficio del Personale verifica la liceità del contratto di lavoro proposto ed acquisisce la documentazione attestante la regolarità della permanenza del lavoratore sul territorio dello Stato. Tale documentazione è inserita nella cartella personale del lavoratore.

L'Ufficio del Personale istituisce un sistema di controllo delle scadenze dei documenti che consentono la prosecuzione del rapporto di lavoro con il lavoratore extracomunitario e verifica la permanenza dei requisiti di liceità del rapporto di lavoro.

La violazione della presente procedura da parte dei soggetti interessati costituisce illecito disciplinare passibile di sanzione secondo la legge ed il contratto collettivo applicato.

8 Allegato 1. Scheda richiesta nuovi inserimenti

Area di inserimento:	..... .....
Titolo di studio:	..... .....
Profilo richiesto:	..... .....
Skill necessari:	..... ..... ..... ..... .....
Data di inserimento (auspicata):	.....
Note (per eventuali maggiori dettagli):	..... ..... ..... ..... .....

Autorizzazioni:

Firma Responsabile della Funzione: Data:

Firma Responsabile Risorse Umane: Data:

Firma Presidente : Data:

9 Allegato 2. Questionario informativo

Cognome _____ Nome _____ Sesso M F
Nato a _____ il _____
C.F. _____
Residente a _____ Prov. _____ CAP _____
Indirizzo _____
(solo se diverso dalla residenza)
Domicilio _____ Prov. _____ CAP _____
Indirizzo _____
Recapiti telefonici _____
e-mail _____

ISTRUZIONE

Scuola dell'obbligo

Diploma _____

Conseguito presso _____ Anno _____ Votazione _____

Laurea _____

Conseguito presso _____ Anno _____ Votazione _____

Titolo tesi di laurea _____

Se non ancora laureato indicare la data presunta per la discussione della tesi,

Specializzazioni e/o esperienze formative:

Denominazione corso _____

Nome dell'Istituto/Ente/Centro _____

Anno _____ Giorni/Ore _____

Denominazione corso _____

Nome dell'Istituto/Ente/Centro _____

Anno _____ Giorni/Ore _____

10 Allegato 3. Modulo di valutazione (Fase 1)

Candidato (Cognome

Nome): _____

Intervistatore:

Giorno e Data:

Stile di comunicazione (linguaggio del corpo, aspetto): na | 0 | 1 | 2 | 3 |

Apertura mentale (flessibilità, apertura verso nuove idee): na | 0 | 1 | 2 | 3 |

Disponibilità a trasferte: na | 0 | 1 | 2 | 3 |

Motivazione alla carriera: na | 0 | 1 | 2 | 3 |

Interesse manifestato per l'offerta di lavoro: na | 0 | 1 | 2 | 3 |

Giudizio complessivo: na | 0 | 1 | 2 | 3 |

Legenda:

na = not available; 0 = non in linea/negativo; 1 = soddisfacente; 2 = buono; 3 = outstanding.

Valutazione complessiva:

- 0 | candidatura non in linea/negativa
- 1 | candidatura soddisfacente
- 2 | candidatura buona
- 3 | outstanding

Note (eventuale)

Esito:

Data: _____

Firma Responsabile Risorse Umane

11 Allegato 4. Modulo di valutazione (Fase 2)

Candidato (Cognome

Nome): _____

Intervistatore:

Giorno e Data:

Esperienza professionale: na | 0 | 1 | 2 | 3 |

Problem solving: na | 0 | 1 | 2 | 3 |

Competenze: na | 0 | 1 | 2 | 3 |

Conoscenze generali: na | 0 | 1 | 2 | 3 |

Legenda:

na = not available; 0 = non in linea/negativo; 1 = soddisfacente; 2 = buono; 3 = outstanding.

Valutazione complessiva:

0 | candidatura non in linea/negativa

1 | candidatura soddisfacente

2 | candidatura buona

3 | outstanding

Note

(eventuale) _____

—

Ruolo/posizione: in linea | non in linea |

Data: _____

Firma Responsabile Funzione richiedente



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

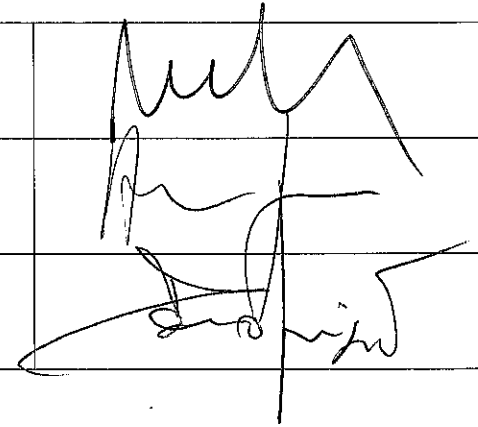
Ai sensi e in conformità alle disposizioni di cui a D. Lgs 231/2001


TABELLA REATI PRESUPPOSTO

Stato del documento

Edizione	Modifiche rispetto all'edizione precedente	Data di entrata in vigore
1	<i>Revisione generale e aggiornamento</i>	<i>Giugno 2019</i>
2	<i>Aggiornamento in base al D.L. 124</i>	<i>7/10/2019</i>
3	Aggiornamento introduzione reati correlati custodia beni culturali e gestione pagamenti elettronici	29 Marzo 2023

Approvazioni del Documento


Il Responsabile dell'OdV	Avv. Andrea GROSSO	
Per il CdA	Ing. Alessandro GILARDI	
Il RSPP	Ing. Dario Grisot	

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE GENERALE		Pag. 2 di 8

ELENCO REATI PRESUPPOSTO

INDICE

ELENCO REATI PRESUPPOSTO	2
1. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ART. 24 E 25)	3
2. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24 BIS)	3
3. REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24 TER)	3
4. REATI C.D. DI FALSO NUMMARIO (ART. 25 BIS)	4
5. REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25 BIS 1)	4
6. REATI SOCIETARI (ART. 25 TER)	4
7. REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (ART. 25 QUATER)	5
8. PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI (ART. 25 QUATER 1)	5
9. REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25 QUINQUIES)	5
10. REATI DI ABUSO E MANIPOLAZIONE DI MERCATO (ART. 25 SEXIES)	5
11. REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25 SEPTIES)	5
12. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO (ART. 25 OCTIES)	5
13. REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25 NONIES)	6
14. REATI CONTRO L'ATTIVITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25 DECIES)	6
15. REATI AMBIENTALI (ART. 25 UNDECIES)	6
16. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25 DUODECIES)	7
17. RAZZISMO E XENOFobia (ART. 25 TERDECIES)	7
18. REATI IN MATERIA DI COMPETIZIONI SPORTIVE E GIOCHI D'AZZARDO (ART. 25 QUATERDECIES)	7
19. REATI TRIBUTARI (ART. 25 QUINQUIESDECIES)	7
20. DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI (ART. 25 OCTIES.1)	8
21. DELITTI IN MATERIA DI PATRIMONIO CULTURALE (ART. 25 SEPTIESDECIES E ART. 25 DUODEVICIES)	8

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE GENERALE	Pag. 3 di 8

1. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ART. 24 E 25)


- Malversazione a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 316 bis codice penale).
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 316 ter codice penale).
- Concussione (art. 317 codice penale).
- Corruzione per un atto di ufficio (art. 318 codice penale).
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 codice penale).
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter codice penale).
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (319 quater codice penale)
- Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 codice penale).
- Istigazione alla corruzione (art. 322 codice penale).
- Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-*bis* codice penale).
- Truffa in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640, co. 2, codice penale),
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis codice penale).
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640 ter codice penale).

2. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24 BIS)

- Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491 bis codice penale).
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter codice penale).
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater codice penale).
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies codice penale).
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater codice penale).
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies codice penale),
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis codice penale).
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter codice penale).
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater codice penale).
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies codice penale).
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640 quinquies codice penale).

3. REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24 TER)

- Associazione per delinquere (416 codice penale)
- Associazione per delinquere finalizzata alla commissione di reati ambientali – circostanze aggravanti (452-octies c.p.);
- Associazione finalizzata a commettere i delitti di cui al sesto comma dell'art. 416, ovvero riduzione o mantenimento in schiavitù (art. 600 codice penale), tratta di persone (art. 601 codice penale), acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 codice penale), violazione delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione (art. 12, comma 3 bis T.U. Immigrazione) e delle norme sulla condizione dello straniero d.lgs. 286/1998).

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE GENERALE	Pag. 4 di 8

- Associazioni di tipo mafioso anche straniere (416 bis codice penale).
- Delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416 bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo.
- Scambio elettorale politico-mafioso (416 ter codice penale).
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 codice penale).
- Delitti previsti dall'articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309.
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett.a), numero 5 c.p.p.).

4. REATI C.D. DI FALSO NUMMARIO (ART. 25 BIS)


- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 codice penale).
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 codice penale).
- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 codice penale).
- Alterazione di monete (art. 454 codice penale).
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 codice penale).
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 codice penale).
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 codice penale).
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 codice penale).
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 codice penale).
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 codice penale).

5. REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25 BIS 1)

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 codice penale).
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis codice penale).
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 codice penale).
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 codice penale).
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 codice penale).
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 codice penale).
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter codice penale).
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater codice penale).

6. REATI SOCIETARI (ART. 25 TER)

- False comunicazioni sociali (art. 2621 codice civile).
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 codice civile).
- Impedito controllo (art. 2625, codice civile).
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 codice civile).
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627, codice civile).

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE GENERALE	Pag. 5 di 8

- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628, codice civile).
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629, codice civile).
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (2629 bis c.c.).
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 codice civile).
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633, codice civile).
- Corruzione fra privati (art. 2635, comma 3 codice civile).
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis codice civile).
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 codice civile).
- Aggiotaggio (art. 2637 codice civile).
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità di pubblica vigilanza (art. 2638, cod. civ.).

7. REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (ART. 25 QUATER)

8. PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI (ART. 25 QUATER 1)

- Art. 583 bis codice penale.

9. REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25 QUINQUIES)

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 codice penale).
- Prostituzione minorile (art. 600 bis codice penale).
- Pornografia minorile (art. 600 ter codice penale).
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater codice penale).
- Pornografia virtuale (art. 600 quater 1 codice penale).
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies codice penale).
- Tratta di persone (601 c.p.).
- Acquisto ed alienazione di schiavi (602 c.p.).
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (603-bis c.p.).
- Adescamento di minorenni (609 undecies codice penale).

10. REATI DI ABUSO E MANIPOLAZIONE DI MERCATO (ART. 25 SEXIES)


- Abuso di informazioni privilegiate di cui agli artt. 184 e 187 bis, TUF.
- Manipolazione di mercato di cui agli artt. 185 e 187 ter, TUF.

11. REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25 SEPTIES)

- Omicidio colposo (art. 589 codice penale).
- Lesioni personali colpose (art. 590 codice penale).

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

- Ricettazione (art. 648 codice penale).

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE GENERALE	Pag. 6 di 8

- Riciclaggio (art. 648 bis codice penale).
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter codice penale).
- Occultamento dei proventi derivanti da crimini propri (c.d. Autoriciclaggio) (art. 648-ter1)

13. REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25 NONIES)


- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, l. 633/1941 comma 1 lett. a) bis).
- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione dell'autore (art. 171, l. 633/1941 comma 3).
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171 bis l. 633/1941 comma 1).
- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171 bis l. 633/1941 comma 2).
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171 ter l. 633/1941).
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171 septies l. 633/1941).
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171 octies l. 633/1941).

14. REATI CONTRO L'ATTIVITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25 DECIES)

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis codice penale).

15. REATI AMBIENTALI (ART. 25 UNDECIES)

- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 bis codice penale).
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 bis codice penale).
- Sanzioni relative alla tutela delle acque (art. 137 d.lgs. 152/06, commi 2, 3, 5, 11 e 13).

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE GENERALE	Pag. 7 di 8

- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 d.lgs. 152/06 commi 1, 3, 4, 5, 6).
- Bonifica dei siti (art. 257 d.lgs. 152/06).
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 d.lgs. 152/06 comma 4).
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259 d.lgs. 152/06).
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452- quaterdecies c.p.).
- Sanzioni relative alla tutela dell'aria (art. 279 d.lgs. 152/06 comma 5).
- Sanzioni relative alla violazione delle norme che regolamentano il commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (legge 7 febbraio 1992, n. 150).
- Sanzioni relative alla violazione delle misure poste a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente (legge 28 dicembre 1993, n. 549).
- Sanzioni relative alla violazione delle norme volte a ridurre l'inquinamento provocato dalle navi (decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202).
- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
- Delitti colposi contro l'ambiente, riferito alle fattispecie ex artt. 415-bis e 415-quater c.p. (art. 415-quinquies c.p.);
- Traffico o abbandono di materiale ad alta radioattività (451-sexies c.p.).

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

- Articolo 22, comma 12 bis, d.lgs. 286/1998:
- Art. 12, commi 3, 3bis e 3 ter, d.lgs. 286/1998 (introdotto dalla L. 161/2017);
- Art. 12, comma 5 d.lgs. 286/1998 (introdotto dalla L. 161/2017).

17. RAZZISMO E XENOFOBIA (ART. 25 TERDECIES)


- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (articolo 604bis c.p.)

18. REATI IN MATERIA DI COMPETIZIONI SPORTIVE E GIOCHI D'AZZARDO (art. 25 quaterdecies)

- Frode in competizioni sportive (Art. 1, L. 401 del 13 dicembre 1989)
- Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (Art. 4, L. 401 del 13 dicembre 1989)

19. REATI TRIBUTARI (art. 25 quinquiesdecies)

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 2, D.lgs. 74 del 10 marzo 2000)
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (Art. 3, D.lgs. 74 del 10 marzo 2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 8, D.lgs. 74 del 10 marzo 2000)
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (Art. 10, D.lgs. 74 del 10 marzo 2000)
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (Art. 11, D.lgs. 74 del 10 marzo 2000)

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE GENERALE	Pag. 8 di 8

20. DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI (art. 25 octies.1)

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 493-ter c.p.);
- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 493-quater c.p.);
- Frode informatica nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (Art. 640-ter, comma 2);
- Salvo che il fatto integri altro illecito amministrativo sanzionato più gravemente, in relazione alla commissione di ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti.

21. DELITTI IN MATERIA DI PATRIMONIO CULTURALE (art. 25 septiesdecies e art. 25 duodevicies)

- Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (Articolo 518-nonies c.p.)
 - Appropriazione indebita di beni culturali (Art. 518-ter c.p.)
 - Importazione illecita di beni culturali (Art. 518 decies c.p.)
 - Uscita o esportazione illecite di beni culturali (Art. 518 undecies c.p.)
 - Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (Art. 518-duodecies c.p.)
 - Contraffazione di opere d'arte (Art. 518-quaterdecies c.p.)
 - Furto di beni culturali (Art. 518-bis c.p.)
 - Ricettazione di beni culturali (Art. 518-quater c.p.)
 - Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (Art. 518-octies c.p.)
 - Riciclaggio di beni culturali (Art. 518-sexies c.p.)
 - Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 518-terdecies c.p.)
-

 CGG <small>COSTRUZIONI GENERALI GILARDI</small>	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 05
	PARTE SPECIALE "A"	Pag 1 di 14

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo


PARTE SPECIALE "A" **I reati contro la Pubblica Amministrazione e di corruzione tra privati**

Stato del documento

Edizione	Modifiche rispetto all'edizione precedente	Data di entrata in vigore
0	Prima emissione	01/03/2010
1	Aggiornamento layout e integrazione con processo ambientale	08/02/2012
2	Inserimento elementi di controllo del rischio di corruzione tra privati	15/09/2013
3	Aggiornamento in base alla Legge n. 68 del 22 maggio 2015 (introduzione nel Codice penale cinque nuovi "ecoreati")	30/06/2015
4	Revisione generale	15/12/2016
5	Revisione generale ed aggiornamento	7/10/2019


Approvazioni del Documento

Il Responsabile dell'OdV	Avv. Andrea Grosso	
Per il CdA	Ing. Alessandro GILARDI	
Il RSPP	Ing. Dario Grisot	

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 05
	PARTE SPECIALE "A"	Pag 2 di 14

INDICE DEL DOCUMENTO

- 1 PREMESSA**
- 2 FATTISPECIE DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
 - 2.1 VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO CON RIFERIMENTO ALLE CATEGORIE DI REATI CONTRO LA P.A.**
- 3 IL REATO DI CORRUZIONE TRA PRIVATI**
 - 3.1 VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO CON RIFERIMENTO ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI**
- 4 I DESTINATARI DELLA PRESENTE PARTE SPECIALE**
- 5 REGOLE DI COMPORTAMENTO E PROCEDURE**
 - Localizzazione del Rischio
 - Nuovi rapporti lavorativi
 - Fornitori
 - Consulenti
 - Omaggi
 - Adeguata tenuta dei libri sociali
 - Effettivo controllo interno e monitoraggio
 - Diffusione
- 6 SEGNALAZIONI**

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 05
	PARTE SPECIALE "A"	Pag 3 di 14

1 PREMESSA

La Parte Speciale del Modello Organizzativo di gestione e controllo illustra ed approfondisce l'analisi delle attività operative di CGG per i reati contro la Pubblica Amministrazione e di corruzione tra privati previsti dal Decreto e ritenuti rilevanti a seguito dell'attività di Risk Assessment, svolta come attività preliminare alla revisione del Modello già adottato dalla Società.

Le finalità della presente Parte Speciale sono di:

- illustrare le fattispecie di reato giudicate più rilevanti attraverso il risk assessment, saranno pertanto riportati e sommariamente descritti i singoli reati valutati come specifici o residuali, e non quelli ritenuti a rischio remoto;
- approfondire l'analisi delle macroaree a rischio di reato con l'individuazione delle attività sensibili (processi correlati);
- riprendere e specificare, ove possibile, i principi generali di comportamento del modello, le regole specifiche di condotta per fattispecie di reato;
- identificare i protocolli di controllo implementati dalla Società ai fini della prevenzione dei rischi di commissione di reato;
- fornire all'Organismo di Vigilanza gli strumenti necessari per esercitare le attività di monitoraggio e di verifica della corretta applicazione del Modello Organizzativo in tutte le sue parti.

Si sottolinea la rilevanza del fatto che:


- i reati inizialmente oggetto del D.lgs. 231/01 erano tutti di natura dolosa: per tale tipologia di reati il modello di organizzazione, gestione e controllo deve essere strutturato in modo da garantire che siano impediti i comportamenti a rischio reato (modello basato sul divieto e sulla parallela prevenzione delle situazioni a rischio);
- sono stati recentemente introdotti nel D.lgs. 231/01 anche reati di natura colposa commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e di tutela della salute ed igiene sul lavoro: per tale tipologia di reati il modello di organizzazione, gestione e controllo deve viceversa garantire che siano evitati comportamenti di natura omissiva e che i provvedimenti di prevenzione assunti siano tecnicamente adeguati ed efficaci (modello di garanzia dell'adempimento).

Più in particolare, trattando ciascuno dei reati indicati dal D.lgs. 231/01, occorre ricordare che i controlli devono riguardare, principalmente, i seguenti macroprocessi:

- P.01 Processo di approvvigionamento
- P.02 Processo commerciale
- P.03 Processo finanziario
- P.04 Processo amministrativo (registrazione, redazione e controllo dei documenti contabili ed extra contabili)
- P.05 Processo di gestione degli investimenti e delle spese realizzati con fondi pubblici
- P.06 Processo di gestione dei sistemi informativi
- P.07 Processo di gestione delle risorse umane

Per ciascuno di tali processi sono state definite delle specifiche procedure operative alle quali si rimanda per i dettagli operativi e le responsabilità.

Le procedure sono strutturate prendendo a modello le indicazioni previste dalla norma UNI EN ISO 9001; ciò, sia per rendere compatibili le stesse al Sistema di Gestione della Qualità sia perché tale schema è ormai largamente diffuso ed ha il vantaggio di una facile comprensione.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 05
	PARTE SPECIALE "A"	Pag 4 di 14

Le funzioni preposte allo svolgimento delle attività dei processi individuati sono quelle indicate nell'Organigramma della CGG S.p.A., alle quali sono stati formalmente delegati i relativi poteri secondo quanto previsto (vedere mansionario Aziendale).

2 FATTISPECIE DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative delle fattispecie di reato, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del Decreto è collegato il regime di responsabilità a carico dell'Ente, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto. Si riportano, pertanto, i riferimenti normativi e le descrizioni dei reati oggetto della presente Parte Speciale.

Reati di corruzione e concussione

Art. 317 c.p. Concussione

"Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni."

Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione

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

Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

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

Art. 319 - bis c.p. - Circostanze aggravanti

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

Art. 319 – ter c.p. Corruzione in atti giudiziari

"Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni"


Art. 319 - quater c.p., Induzione indebita a dare o promettere utilità

"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni".

Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

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

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 05
	PARTE SPECIALE "A"	

Pag 5 di 14

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

Art. 321 c.p. - Pene per il corruttore

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

Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione

“Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l’offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel comma 1 dell’articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l’offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l’offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell’articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all’incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al comma secondo si applica al pubblico ufficiale o all’incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall’articolo 319”.

Art. 322-bis c.p. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri

“Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- 5) a coloro che, nell’ambito di altri Stati membri dell’Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale;


5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell’ambito di organizzazioni pubbliche internazionali;

5-quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un’organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali.

Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell’ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.”.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 05
	PARTE SPECIALE "A"	

BREVI CENNI SULLE FATTISPECIE

Per maggiore chiarezza della presente Parte Speciale, pare opportuno individuare i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione che sono indicati dal legislatore nelle fattispecie sopra elencate.

Le nozioni di Pubblico Ufficiale e di Incaricato di Pubblico Servizio sono definite dal codice penale rispettivamente agli articoli 357 e 358.

In entrambi i casi il legislatore offre una nozione sostanziale delle due figure ancorandole alle attività svolte in concreto e non a qualifiche meramente formali.

Infatti è "Pubblico Ufficiale", ai sensi della legge penale, non solo colui che ha un rapporto organico all'interno della Pubblica Amministrazione ma, più in generale, il soggetto che esercita pubbliche funzioni e che, nell'ambito della potestà pubblica, esercita poteri autoritativi, deliberativi o certificativi.

È, invece, "Incaricato di Pubblico Servizio" colui che svolge attività oggettivamente diretta al conseguimento di finalità pubbliche, anche a prescindere da un'eventuale rapporto di lavoro dipendente dalla P.A.

Ciò che distingue le due figure è che il primo esercita dei poteri propri della Pubblica Amministrazione, il secondo, invece, ne è privo.

Quanto alla nozione di Pubblica Amministrazione, è bene fare riferimento ad una definizione ampia, ritenendosi tale scelta maggiormente prudentiale.

Pertanto, deve intendersi Pubblica Amministrazione, ai fini della legge penale, qualsiasi ente che esercita funzioni di natura pubblica imputabili allo Stato o a altra Istituzione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riporta di seguito un elenco dei soggetti con cui la Società può venire in contatto con maggiore frequenza e che rientrano nella definizione di Pubblica Amministrazione:


- Regioni, Province e Comuni;
- Magistratura, Forze Armate e di Polizia (Guardia di Finanza, Arma dei Carabinieri, Polizia di Stato, etc.);
- Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, etc.;
- Agenzia delle Entrate;
- Amministrazioni, aziende e enti del Servizio Sanitario Nazionale;
- Camera di commercio;
- INAIL - Istituto nazionale assicurazioni infortuni sul lavoro, INPS - Istituto nazionale della previdenza sociale, INPDAl - Istituto Nazionale di previdenza per i dirigenti di aziende industriali;
- Imprese pubbliche e soggetti privati che adempiono una funzione di interesse pubblico.

Quanto alle condotte descritte dagli articoli sopra enunciati occorre rilevare come il concetto giuridico di "corruzione" sia affine a quello comunemente inteso e consista nella promessa o dazione di denaro o altra utilità per il compimento di un atto proprio della sua funzione o di un atto contrario ai doveri d'ufficio del Pubblico Ufficiale o dell'Incaricato di Pubblico Servizio.

Tale reato può essere realizzato non solo prima ma anche dopo il compimento, da parte dei soggetti sopra indicati, di un atto contrario ai doveri d'ufficio o dell'atto lecito.

Quanto alla concussione, di cui all'art. 317 c.p., la novella del 2012 ha sostanzialmente ridotto la portata del reato alla sola ipotesi di costrizione del privato, da parte del pubblico ufficiale, ad una dazione al fine del compimento di un atto dell'ufficio. Questo comporta l'esclusione della responsabilità del privato in una tale ipotesi di reato, ponendosi lo stesso sempre quale "vittima" del comportamento criminale del pubblico ufficiale. Tuttavia, anche escludendo che pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio operino quali apicali o dipendenti della società, in considerazione della gravità del reato, si è ritenuto di mantenere la fattispecie tra quelle valutate a rischio specifico perché non è possibile escludere l'ipotesi, seppur poco probabile, di concorso di un dipendente nel fatto criminale del pubblico ufficiale che richieda ad un privato una dazione o un'altra attività a vantaggio della Società.

La fattispecie di cui all'art. 319 quater (induzione indebita a dare o promettere utilità), invece, consta nell'induzione da parte del pubblico ufficiale rivolto a taluno che non è vittima come nel caso della concussione:

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 05
	PARTE SPECIALE "A"	

colui che è indotto a dare o promettere indebitamente utilità ha pur sempre un margine, anche minimo, di scelta per il quale il legislatore ha comunque previsto una punibilità.

La legge n. 3 del 2019, oltre ad avere modificato una serie di fattispecie rilevanti ai fini del modello, ha altresì introdotto una specifica ipotesi di non punibilità all'art. Art. 323-ter del codice penale: "Non è punibile chi ha commesso taluno dei fatti previsti dagli articoli 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322-bis, limitatamente ai delitti di corruzione e di induzione indebita ivi indicati, 353, 353-bis e 354 se, prima di avere notizia che nei suoi confronti sono svolte indagini in relazione a tali fatti e, comunque, entro quattro mesi dalla commissione del fatto, lo denuncia volontariamente e fornisce indicazioni utili e concrete per assicurare la prova del reato e per individuare gli altri responsabili. La non punibilità del denunciante è subordinata alla messa a disposizione dell'utilità dallo stesso percepita o, in caso di impossibilità, di una somma di denaro di valore equivalente, ovvero all'indicazione di elementi utili e concreti per individuarne il beneficiario effettivo, entro il medesimo termine di cui al primo comma. La causa di non punibilità non si applica quando la denuncia di cui al primo comma è preordinata rispetto alla commissione del reato denunciato. La causa di non punibilità non si applica in favore dell'agente sotto copertura che ha agito in violazione delle disposizioni dell'articolo 9 della legge 16 marzo 2006, n. 146»;

Truffa aggravata ai danni dello Stato

Art. 640, comma 2, c.p. - Truffa, aggravata dell'essere stata commessa a danno dello Stato

"Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da Euro 51 a Euro 1.032.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da Euro 309 a Euro 1.549 se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico (omissis)".

Art. 640 - bis c.p. - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche

"La pena è della reclusione da due a sette anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee".

BREVI CENNI SULLE FATTISPECIE

Si tratta di fattispecie di reato che consistono, per quanto attiene alla condotta, nel modificare il vero in ordine a fatti o circostanze la cui esistenza, nei termini falsamente rappresentati, è essenziale per l'atto di disposizione patrimoniale della Pubblica Amministrazione.

Un esempio concreto di una fattispecie di truffa potrebbe riguardare, ad esempio, il caso in cui, nella predisposizione di documenti, dati o informazioni necessaria alla partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta) al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.


Frode informatica

Art. 640 – ter c.p. - Frode informatica

"Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da 51 euro a 1.032 euro.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da 309 euro a 1.549 euro se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 05
	PARTE SPECIALE "A"	Pag 8 di 14

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o taluna delle circostanze previste dall'articolo 61, primo comma, numero 5, limitatamente all'aver approfittato di circostanze di persona, anche in riferimento all'età, e numero 7".

BREVI CENNI SULLE FATTISPECIE

Occorre preliminarmente osservare come tale fattispecie abbia rilievo ai fini della responsabilità della Società soltanto quando è commesso a danno della Pubblica Amministrazione come sopra intesa, come previsto dall'art. 24 del D.Lgs. 231/01.

Pertanto, il reato può essere integrato qualora si violi un sistema informatico e ne si alterino i dati al fine di ottenere un profitto: ad esempio, una volta ottenuto un finanziamento, si viola il sistema informatico dell'Amministrazione erogante al fine di inserire un importo relativo al finanziamento superiore a quello ottenuto legittimamente.

Reati in tema di erogazioni pubbliche

Art. 316 - bis c.p. - Malversazione a danno dello Stato

"Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni".

Art. 316 - ter c.p. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

"Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a Euro 3.999, 96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5164 a 25.822 di Euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito".

BREVI CENNI SULLE FATTISPECIE


La prima delle due ipotesi di reato sopra riportate, ovvero la malversazione, si configura nel caso in cui, avendo ottenuto da parte di un Ente Statale o dell'Unione Europea contributi, sovvenzioni o finanziamenti, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate. Il reato sussiste anche se la somma viene distratta solo parzialmente, non rilevando il fatto che l'attività programmata si sia comunque svolta.

Il secondo reato, invece, si realizza nei casi in cui - mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute - si ottengano contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni.

In questo caso, contrariamente a quanto visto al punto precedente (art. 316- bis), a nulla rileva l'uso che viene fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento del conseguimento indebito dei finanziamenti.

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria

Art.377 – bis c.p. - "Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, chiunque, con violenza, minaccia o con offerta o promessa di denaro o altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni".

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 05
	PARTE SPECIALE "A"	

BREVI CENNI SULLE FATTISPECIE

Come più sopra indicato si è ritenuto di trattare questo reato nella presente Parte Speciale, pur se prevista in un articolo del Decreto diverso da quelli espressamente diretti a tutelare la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio, per una affinità di bene protetto dalla fattispecie di cui all'art. 377 bis c.p.

Infatti, l'interesse tutelato dalla fattispecie è il corretto svolgimento dell'attività giudiziaria, attività che rientra tra i principali poteri attribuiti allo Stato dalla nostra Costituzione.

Ma non solo. L'art. 377 bis si trova in una sorta di continuità logica con l'art. 319 ter c.p. "Corruzione in atti giudiziari".

La corruzione in atti giudiziari si concretizza sia quando la corruzione si realizza nei confronti di un magistrato, un cancelliere o un altro funzionario che svolge la sua attività per il sistema giudiziario, sia quando la corruzione è rivolta al testimone.

Infatti al testimone è attribuita la qualifica di Pubblico Ufficiale al momento della sua deposizione (da ultimo C. Cass., S.U., 25 febbraio 2010, n. 15208).

Inoltre, la testimonianza deve considerarsi "atto giudiziario", essendo atto funzionale ad un procedimento giudiziario (C.Cass. S.U., cit).

Invece, il delitto di cui all'art. 377 bis c.p., prevede che il soggetto indotto a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci sia una persona che possa avvalersi della facoltà di non rispondere: tra questi rientrano imputati di reati connessi o collegati, ossia soggetti che sono indagati o imputati nello stesso procedimento penale in cui gli stessi rendono dichiarazioni, ovvero in procedimenti che abbiano rispetto a quest'ultimo un collegamento probatorio, nonché i prossimi congiunti dell'imputato anche se non imputati.

Per la sussistenza di entrambe le ipotesi è necessario che il corruttore prometta o offra denaro o altra utilità al soggetto che deve rendere dichiarazioni.

2.1 VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO CON RIFERIMENTO ALLE CATEGORIE DI REATI CONTRO LA P.A.

Corruzione e concussione


I delitti di concussione e corruzione, nelle diverse forme nelle quali sono stati definiti dal legislatore, sono in astratto realizzabili tutte le volte in cui i soggetti che operano per la Società si trovano in contatto diretto con la Pubblica Amministrazione o con soggetti che in virtù della funzione svolta ricoprono la qualità di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Sulla base di queste osservazioni, con riferimento alle ipotesi corruttive, sono stati individuati i seguenti "processi sensibili":

- la partecipazione a gare d'appalto indette dalla Pubblica Amministrazione e, più genericamente, la gestione dell'attività commerciale con la P.A. e la fase esecutiva del relativo progetto;
- attività dirette all'ottenimento o al rinnovo di autorizzazioni, concessioni e licenze ai fini dell'attività aziendale;
- rapporti ordinari con Enti pubblici nell'ambito dello svolgimento delle attività aziendali (ad es. rapporti con l'amministrazione finanziaria, con l'Ufficio della Dogane, INPS, INAIL, etc.);
- gestione delle verifiche e ispezioni da parte degli Enti Pubblici di controllo (amministrative, fiscali, previdenziali, relative all'igiene e sicurezza sul lavoro, alla materia ambientale, etc.).

Inoltre sono state identificate le seguenti "attività strumentali" per una eventuale realizzazione dei reati di corruzione:

- gestione dei flussi finanziari e di tesoreria (ciclo attivo e ciclo passivo di fatturazione, flussi di cassa, contabilità);
- selezione e gestione del rapporto con il personale dipendente (assunzioni, rimborsi spese, etc);
- approvvigionamento di beni e servizi;
- scelta e gestione dei fornitori;
- assegnazione e gestione anche indiretta di incarichi di consulenze professionali esterne;

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 05
	PARTE SPECIALE "A"	

- gestione e concessione di omaggi.

Truffa aggravata ai danni dello Stato.

In relazione a tali reati, si ritiene che le eventuali "attività sensibili" siano configurabili:

- nella fase preliminare alla partecipazione ad una gara pubblica, alterando dati o informazioni che devono essere trasmesse alla P.A. per la partecipazione al bando;
- tutte le volte in cui la Società chiede finanziamenti o erogazioni di denaro pubblico nella fase di preparazione della documentazione necessaria ad ottenere le suddette agevolazioni di natura patrimoniale.

Frode informatica

Il rischio rispetto a questo tipo di reato potrebbe, seppur molto astrattamente sussistere, concretizzandosi in un'alterazione di data base della Pubblica Amministrazione, quali, ad esempio, quelli relativi ai dati fiscali o previdenziali della Società, che sono accessibili direttamente dal contribuente.

Inoltre, esiste un minimo profilo di rischio quando la Società partecipa a gare ovvero a procedure per l'ottenimento di agevolazioni di natura patrimoniale che la Pubblica Amministrazione indice on-line.

Si ritiene che tale area di rischio sia adeguatamente fronteggiata con l'organizzazione interna, le procedure previste per fronteggiare i rischi considerati ai punti precedenti, nonché quelle adottate dalla Società per la gestione dei sistemi informatici e tutta la documentazione richiamata ed allegata alla successiva Sezione 8, specificamente dedicata ai reati informatici.

Ipotesi di malversazione o di indebita percezione di erogazioni pubbliche

CGG partecipa a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi/finanziamenti/mutui agevolati da parte di organismi pubblici italiani o comunitari ed ha individuato, in questo contesto, le seguenti attività a rischio:

- predisposizione della documentazione ai fini dell'ottenimento dell'erogazione di contributi/finanziamenti/mutui agevolati;
- predisposizione della documentazione di rendicontazione al fine di dimostrare l'utilizzo dei fondi ricevuti.

Corruzione in atti giudiziari ed induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria


I rischi relativi a tali fattispecie, benchè non particolarmente rilevanti, possono sussistere in presenza di un procedimento penale o di un procedimento civile i cui atti possano essere trasfusi in un procedimento penale.

Si ritiene che la gestione delle attività sensibili strumentali alla commissione dei delitti contro la P.A. illustrate nel presente modello e nel Codice Etico possa impedire, tramite la trasparenza delle gestione finanziaria, eventuali attività dirette alla corruzione di soggetti che esercitino funzioni giudiziarie, come sopra richiamate, ovvero alla induzione a tacere o a dichiarare il falso nei confronti dei soggetti di cui all'art. 377 bis c.p.

3 IL REATO DI CORRUZIONE TRA PRIVATI

La lg. 6 novembre 2012 n. 190 ha introdotto nel nostro ordinamento una serie di novità finalizzate ad implementare la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Tra queste, ai fini del presente Modello, interessa la nuova formulazione dell'art. 2635 c.c., oggi intitolato "Corruzione tra privati". Il d. lgs. 38/2017, introduce poi all'interno del codice civile una nuova fattispecie di reato, ovvero l'istigazione alla corruzione tra privati, il cui primo comma è annoverato tra i reati presupposto all'art. 25-ter, lett. s-bis, d.lgs. 231/2001, insieme alla corruzione tra privati, e punito con la sanzione pecuniaria da 200 a 400 quote.

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

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 05
	PARTE SPECIALE "A"	

Pag 11 di
14

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

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

Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.

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

Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte.”

Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)

Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.


BREVI CENNI SULLA FATTISPECIE

La norma punisce la condotta degli amministratori, dei direttori generali, del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori che, a seguito della dazione o anche solo della promessa di denaro o di altra utilità, per sé o per altri, compiono o omettono atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando un danno alla società.

Una delle principali novità introdotte dal nuovo articolo 2635 c.c. consiste nel fatto che la stessa pena è prevista anche per il soggetto c.d. corruttore, ossia colui che dà o promette denaro o altre utilità.

Sotto il profilo della responsabilità amministrativa degli enti, la lg. 190/2012 ha aggiunto la lettera *s-bis*) all'art. 25 *ter* del Decreto, che a sua volta richiama il comma 3 del nuovo art. 2365 c.c. Tale disposizione fa riferimento alla sanzione prevista per il corruttore, ossia chi dà o promette denaro o altre utilità. In altre parole, l'unica ipotesi cui è stata estesa la responsabilità amministrativa degli enti è quella della società corruttrice, i cui amministratori, direttori generali, dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori, o soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di questi, pongono in essere atti corruttivi.

La L. 3/2019 ha reso i delitti di istigazione e di corruzione tra privati sempre perseguibile d'ufficio, abolendo il comma dell'art. 2635 che prevedeva la procedibilità a querela salvo nelle ipotesi di distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi e il terzo comma dell'art. 2635 bis.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 05
	PARTE SPECIALE "A"	

Pag 12 di
14

3.1 VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO CON RIFERIMENTO ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI

Al fine della valutazione delle possibili aree di rischio per la commissione dei reati in esame, si deve anzitutto tenere presente essi trovano applicazione solamente nei rapporti tra società. La norma infatti punisce le condotte corruttive che arrechino un danno al patrimonio sociale, e punisce pertanto la corruzione solamente nel caso in cui determini appunto un nocumento al patrimonio sociale, e non invece la corruzione in quanto tale.

Di conseguenza, le potenziali aree a rischio per la commissione dei reati in questione sono quelle che riguardano i rapporti tra Costruzioni Generali Gilardi e le società terze con cui questa entra in contatto nello svolgimento della propria attività aziendale, quali a titolo esemplificativo i fornitori, i consulenti, ecc. Nell'ambito di tali rapporti si potrebbe infatti astrattamente ipotizzare, da parte di dipendenti di Costruzioni Generali Gilardi, la promessa di una qualche utilità in cambio di prestazioni o servizi a condizioni di maggior favore.

Si tratta, com'è di tutta evidenza, di un rischio imminente nell'attività qualsiasi tipo di società.

In linea di principio, sono da considerarsi a rischio tutte quelle attività aziendali che comportano il relazionarsi, in nome e per conto della Società, e anche in via indiretta o mediata, con società terze nell'ambito di un rapporto di tipo commerciale.

Sono inoltre da considerarsi a rischio tutte quelle attività che, da un lato, potrebbero portare alla creazione dell'utilità che costituisce, in via di estrema semplificazione, il risultato ultimo nonché il fine dell'attività corruttiva. E si tratta quindi di tutte le attività inerenti al c.d. ciclo attivo, quali, a titolo esemplificativo, la definizione del prezzo di offerta di un bene o di un servizio, la definizione delle condizioni e dei termini di pagamento, della scontistica e della definizione di eventuali risoluzioni transattive in caso di contestazioni.

Sotto diverso profilo, sono allo stesso modo da considerarsi a rischio tutte quelle attività attraverso le quali sarebbe possibile costituire la provvista o i fondi necessari per le illecite dazioni o promesse di denaro. Si tratta quindi di tutte le attività relative al c.d. ciclo passivo quali, a titolo esemplificativo, gli acquisti di beni e servizi, l'affidamento di consulenze e altre prestazioni professionali, la gestione del magazzino.


4 I DESTINATARI DELLA PRESENTE PARTE SPECIALE

L'ambito dei potenziali soggetti attivi dei reati oggetto della presente parte speciale è esteso non soltanto agli amministratori e, più in generale, a coloro che sono già stati individuati come i c.d. apicali all'interno della società, ma anche coloro che sono soggetti alla loro direzione e alla vigilanza.

Va da sé, pertanto, che la presente parte speciale è necessariamente indirizzata a tutti i dipendenti della società, nonché a quei terzi che, sottoposti alla vigilanza o alla direzione di un apicale, agiscono nell'interesse e a vantaggio di Costruzioni Generali Gilardi.

5 REGOLE DI COMPORTAMENTO E PROCEDURE

Costruzioni Generali Gilardi ha adottato una serie di regole di condotta volte alla prevenzione di qualsiasi evento corruttivo, tanto sul lato attivo (sotto specie di offerta di denaro o altre utilità a fini illeciti), quanto, dove possibile, su quello passivo (sotto specie di accettazione di denaro o altre utilità a fini illeciti).

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 05
	PARTE SPECIALE "A"	

Pag 13 di
14

La regola generale che deve guidare il comportamento di tutti i Destinatari della presente Parte Speciale, così come sopra individuati, è la seguente:

nessuno dei dipendenti o di quanti agiscano in nome e per conto di Costruzioni Generali Gilardi può offrire, promettere o dare elargizioni in denaro ad alcuno, così come non può richiedere, acconsentire o accettare di ricevere elargizioni in denaro da alcuno.

Il principio è del resto sintetizzato anche nel Codice Etico, laddove si richiede a tutti i dipendenti e a tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società di rispettare tutte le leggi in vigore. La correttezza sul mercato e con i concorrenti è infatti principio cardine della *policy* aziendale: la Costruzioni Generali Gilardi mira a prevalere sui propri concorrenti sulla base della qualità e della competitività di quanto realizzato. Non è consentito tentare di raggiungere il medesimo risultato ricorrendo ad altri mezzi, meno che mai se illeciti.

In aggiunta alle prescrizioni del Codice Etico, la Politica aziendale prevede misure volte non soltanto a prevenire la corruzione, ma anche a garantire il rispetto degli standard etici fissati e a tutelare la sua reputazione. In particolare:

Localizzazione del Rischio

È fatto carico agli amministratori della società di individuare il potenziale rischio di commissione del reato di cui alla presente parte speciale per ogni singola unità di attività. Una corretta e appropriata valutazione del rischio consente infatti di ridurlo in maniera efficace. La valutazione del rischio viene valutata durante incontri effettuati dagli amministratori con, eventualmente, persone terze ritenute utili al fine della corretta e oggettiva valutazione.

Nuovi rapporti lavorativi

A seconda del rischio di commissione del reato individuato su base locale e per singola unità di attività, è necessario procedere ad una azione preventiva in ogni caso di assunzione di nuovi dipendenti o di designazione di nuovi agenti o altri ulteriori soggetti terzi che operano o opereranno in nome e per conto di Costruzioni Generali Gilardi.

I sistemi di gestione della CGG disciplinano inoltre in maniera analitica alcune fattispecie che più facilmente potrebbero agevolare la commissione di atti corruttivi, dettando le regole di condotta che dipendenti e terzi che agiscono in nome e per conto di Costruzioni Generali Gilardi sono tenuti ad adottare.


Fornitori

I fornitori hanno l'obbligo di rispettare i principi etici e le regole di comportamento adottati da Costruzioni Generali Gilardi e sintetizzati nella presente Parte Speciale.

I processi di selezione dei fornitori e le regole per l'approvvigionamento delle merci sono fissate da Costruzioni Generali Gilardi con apposite procedure che prevedono espressamente la ripartizione dei ruoli nella scelta dei fornitori, nel monitoraggio sul rispetto, da parte di questi, degli standard fissati dalla Società, nella formulazione degli ordinativi di merci e nella verifica sulle consegne e i pagamenti. Sono quindi analiticamente regolati i processi di gestione dei fornitori, il controllo degli approvvigionamenti e la gestione e verifica del magazzino.

Consulenti

La Società si avvale prevalentemente delle prestazioni di consulenti con cui sussiste un rapporto di lungo corso.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 05
	PARTE SPECIALE "A"	

Pag 14 di
14

Costruzioni Generali Gilardi provvede comunque alla verifica periodica circa la conservazione, nel tempo, dei necessari requisiti di correttezza e professionalità dei consulenti incaricati. Identiche verifiche vengono compiute in caso di affidamento di incarichi a nuovi consulenti, con cui Costruzioni Generali Gilardi non abbia in precedenza intrattenuto alcun rapporto.

Gli incarichi a consulenti che non rientrano nei rapporti consolidati e continuativi, sono ratificati da un amministratore e tutti i pagamenti degli incarichi vengono effettuati a firma congiunta tra il responsabile dell'area dove ha operato il consulente e un Amministratore.

Omaggi

Come già evidenziato nel presente capitolo, richiamando inoltre il contenuto del Codice Etico, è vietata qualsiasi forma di regalo a controparti commerciali o a loro familiari o a persone che intrattengono con questi stretti rapporti personali, se non si caratterizzano per "l'esiguità del valore" o non sono volti a "promuovere l'attività aziendale".

In ogni caso, i regali e gli omaggi sono sempre preventivamente approvati da un amministratore della Costruzioni Generali Gilardi. I regali offerti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte e necessarie verifiche.

Adeguate tenuta dei libri sociali

La prevenzione del rischio di corruzione passa necessariamente attraverso un'adeguata e appropriata conservazione, gestione e registrazione dei libri sociali, così come previsto dal Codice Etico e dalle procedure adottate in materia finanziaria. È quindi necessario che i libri sociali riflettano tutte le transazioni poste in essere dalla Società.

Effettivo controllo interno e monitoraggio

Costruzioni Generali Gilardi ha adottato da tempo un sistema di controllo interno dei conti della Società che garantisce che i pagamenti vengano eseguiti solo con la firma congiunta di un amministratore; che l'accesso ai conti della Società è consentito solo a soggetti muniti di espressa procura; che vengano effettuate periodiche verifiche sulla corrispondenza tra i beni effettivi della Società e quelli indicati nei libri sociali.

Diffusione

Una versione aggiornata del modello di Organizzazione, Gestione e Controllo contenente i riferimenti alla normativa sulla Corruzione Privata viene divulgata da Costruzioni Generali Gilardi Italia a tutti i dipendenti tramite pubblicazione sul Portale aziendale.

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito in generale di monitorare il rispetto della procedura.

6 SEGNALAZIONI

Tutte le segnalazioni di ogni violazione, accertata o di cui si abbia anche solo il sospetto, che - conformemente a quanto disposto nella Parte Generale del presente Modello - devono essere indirizzate senza indugio all'Organismo di Vigilanza.

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

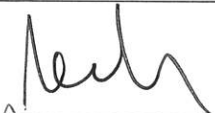

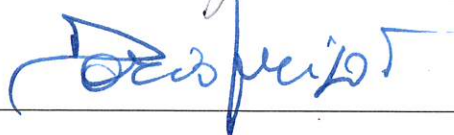
PARTE SPECIALE "B" IN MATERIA DI IGIENE, SICUREZZA E RAPPORTO DI LAVORO


(art. 25 - septies D.lgs 231/01; art. 25 duodecies1 D.Lgs. 231/01; art. 25 quinquies D.Lgs. 231/01)

Stato del documento

Edizione	Modifiche rispetto all'edizione precedente	Data di entrata in vigore
0	<i>Prima emissione</i>	01/01/2010
1	<i>Aggiornamento layout e integrazione con processo ambientale</i>	08/02/2012
2	<i>Aggiornamento organigramma funzionale e revisione generale</i>	30/06/2015
3	<i>Verifica e Revisione generale</i>	15/12/2015
4	Revisione generale e aggiornamento	7/10/2019


Approvazioni del Documento

Il Responsabile dell'OdV	Avv. Andrea Grosso	
Per il CdA	Ing. Alessandro GILARDI	
Il RSPP	Ing. Dario Grisot	

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "B"	Pag 2 di 15

INDICE DEL DOCUMENTO

1	PREMESSA	3
2	POLITICA PER LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO	5
3	INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI ATTIVITÀ.....	6
4	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA.....	6
5	I PROCESSI SENSIBILI: PROCEDURE E SISTEMI DI CONTROLLO	8
6	IL SISTEMA DI CONTROLLO: COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	12
7	GESTIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO	
8	MODIFICHE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE.....	15

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "B"	Pag 3 di 15

1 PREMESSA


L'art. 25 – *septies* del D.Lgs. 231/01 ha introdotto tra le fattispecie criminose che possono comportare una responsabilità amministrativa della persona giuridica i reati di omicidio colposo (art. 589 c.p.) e lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.) commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

L'articolo menzionato dispone che:

1. In relazione al delitto di cui all'art. 589 del codice penale, commesso con violazione dell'art. 55 comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione amministrativa in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'art. 9 comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno".
2. Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'art. 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione amministrativa in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'art. 9 comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno".
3. In relazione al delitto di cui all'art. 590, terzo comma del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione amministrativa in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'art. 9 comma 2, per una durata non superiore a sei mesi".

Il Modello di organizzazione e gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche in caso di commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime deve essere adottato ed efficacemente attuato assicurando, come previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 81/08, un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici, biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "B"	Pag 4 di 15

La Costruzioni Generali Gilardi S.p.A., sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali relativamente agli aspetti attinenti all'igiene ed alla sicurezza sul lavoro, ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale procedere alla redazione della presente sezione speciale che costituisce parte integrante del modello di organizzazione e gestione adottato dalla società.

Si è quindi proceduto ad un approfondito monitoraggio del sistema di gestione aziendale della sicurezza cui è seguita l'adozione di procedure specifiche volte a disciplinare i principali aspetti inerenti la normativa di prevenzione.

Al fine di assicurare condizioni di efficacia ed efficienza al modello delineato nella presente sezione è stato istituito un idoneo sistema di documentazione e registrazione delle attività svolte nonché un puntuale sistema di controllo sulla verifica del corretto funzionamento del sistema.

Con l'introduzione nel D.Lgs. 231/01 dei reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, avvenuta a seguito dell'emanazione del D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 e successivamente del delitto di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, con la Legge 29 ottobre 2016, n. 199, la Società ha ritenuto di integrare la Parte speciale B del Modello, affrontando tutte le tematiche relative alla gestione dei rapporti di lavoro.

In particolare, per quanto concerne il primo reato, valutato rilevante, stante la possibilità di impiego di lavoratori extracomunitari, sono state adottate le procedure in materia di gestione del rapporto di lavoro sotto evidenziate, mentre per il delitto di cui all'art. 603bis si è ritenuto, stante la gravità e la caratteristiche delle condotte ivi previste, in netto contrasto con la comune pratica aziendale, che il rischio di commissione possa essere ritenuto minimo, e dunque scongiurato dall'applicazione del Codice Etico e delle ordinarie procedure già in essere presso la Società, con particolare riferimento all'applicazione del contratti collettivi di lavoro.

L'art. 25-duodecies (impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare prevede che):


In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000 euro.

L'art. 25 quinquies (Delitti contro la personalità individuale) dispone che:

1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dalla sezione I del capo III del titolo XII del libro II del codice penale si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per i delitti di cui agli articoli (...) 603-bis, la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote (2);

(...)

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "B"	Pag 5 di 15

2. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1, lettere a) e b), si applicano le sanzioni interdittive previste dall' articolo 9 , comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.

3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nel comma 1, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell' articolo 16 , comma 3.

2 POLITICA PER LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO

Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. si impegna a perseguire gli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'azienda. L'azienda si impegna a fare in modo che tutti i lavoratori siano formati, informati e sensibilizzati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità.


Per il raggiungimento di tali obiettivi è interesse primario della Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. che tutte le Funzioni aziendali coinvolte nella gestione della sicurezza partecipino, secondo le proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento di un livello soddisfacente di prevenzione nei luoghi di lavoro.

Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. si adopera a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e del rispetto delle normative, nonché promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla prevenzione degli infortuni sul lavoro e la tutela dell'igiene e della sicurezza dei lavoratori sia gli organi sociali che i dipendenti devono conoscere e rispettare il sistema di regole e procedure contenute nel modello ed i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico nonché qualunque disposizione aziendale che interessi la materia in questione.

L'Azienda si è dotata di un Codice Etico che ha consegnato e consegna a ogni nuova assunzione insieme al contratto di lavoro e si impegna a diffondere a tutti i destinatari del Modello.

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

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "B"	Pag 6 di 15

3 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI ATTIVITÀ

Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. ha le seguenti sedi di attività:

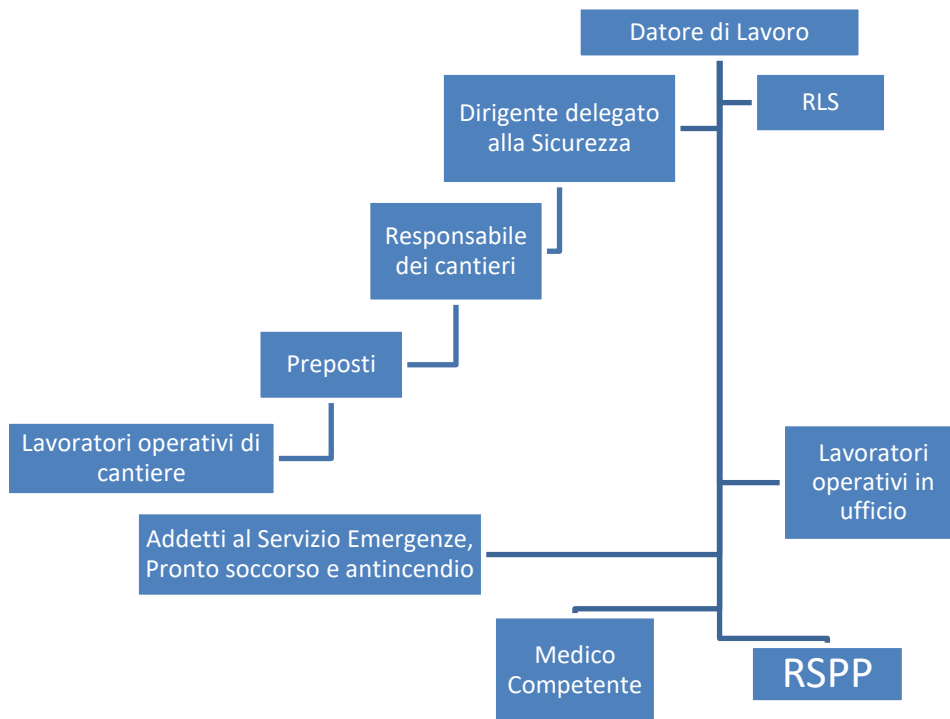
1. l'ufficio centrale in cui vengono svolte tutte le funzioni burocratiche amministrative ed è ubicata la direzione;
2. uffici di cantiere situati in prossimità dei cantieri, i quali a seconda della necessità possono essere adibiti anche a ufficio di contabilità di cantiere.


4 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA

Il Sistema di sicurezza aziendale della Costruzioni Generali Gilardi S.p.A., in ragione della natura e delle dimensioni dell'organizzazione e del tipo di attività decentrata sul territorio, prevede un'articolazione di funzioni finalizzata a garantire le competenze tecniche in capo ai soggetti dotati di poteri necessari per l'espletamento dei propri doveri.

In particolare la società attraverso un efficace sistema di deleghe e attribuzioni di compiti nonché attraverso il diretto coinvolgimento dei lavoratori e dei loro rappresentanti e di tutti i soggetti istituzionali della sicurezza mira a creare un sistema coordinato di cooperazione tra le varie funzioni quale elemento fondamentale per la realizzazione della politica aziendale di prevenzione e per il raggiungimento di standard ottimali di sicurezza.

La struttura organizzativa della Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. è rappresentata nel seguente schema:



	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "B"	Pag 8 di 15


Ciascun soggetto che riveste un ruolo istituzionale nell'ambito dell'igiene e della sicurezza sul lavoro è chiamato a svolgere le funzioni che possono essere così sintetizzate.

Datore di Lavoro	È il soggetto che, dotato dei necessari poteri decisionali e di spesa in materia di sicurezza sul lavoro, ha la responsabilità dell'organizzazione dell'attività dell'impresa.
Servizio di prevenzione e protezione dai rischi (SPP: Responsabile / Addetti)	È costituito dalle persone sistemi e mezzi interni e esterni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali dei lavoratori. Il SPP rappresenta la figura di riferimento consulenziale del Datore di Lavoro per l'espletamento dei compiti indicati nell'art. 33 D.Lgs. 81/08.
Responsabile dei Cantieri con delega Funzionale / Preposto	È il soggetto che, alla luce delle sue competenze professionali e della sua autonomia, in ragione e nei limiti dei poteri conferitigli con specifica nomina, è responsabile, sotto il profilo della sicurezza sul lavoro, dell'organizzazione, della gestione e del controllo dell'attività lavorativa; sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.
Medico competente	Figura esterna incaricata dall'Azienda del monitoraggio sanitario dei lavoratori. Collabora con il Datore di Lavoro e con il SPP predisponendo le misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori.
Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza (RLS)	Figure designate o elette per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.
Lavoratori	Persone che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari.
Addetti al primo intervento antincendio e/o al primo soccorso sanitario	Svolgono compiti di primo intervento nelle eventualità segnalate promuovendo le chiamate di soccorso secondo procedure predeterminate

5 I PROCESSI SENSIBILI: procedure e sistemi di controllo

L'individuazione dei processi sensibili rilevanti ai fini della potenziale commissione dei reati indicati nell'art. 25 – septies D.Lgs. 231/01 sono indicati nello schema sotto riportato.

Per ogni settore di attività potenzialmente a rischio l'azienda ha elaborato una specifica procedura mirata ad assicurare la tracciabilità e la documentabilità delle fasi in cui si articola ciascuna operazione.


	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "B"	Pag 9 di 15

Di seguito sono rappresentate le azioni ed i protocolli adottati dalla Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. per garantire il rispetto di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro richiamati dall'art. 30 del D.Lgs. 81/08.

Attrezzature	<p>Per rispondere ai requisiti di resistenza, idoneità, manutenzione ed efficienza, Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. utilizza attrezzature marchiate CE dotate dei relativi libretti uso e manutenzione forniti dal fabbricante. Là dove tali libretti non sono disponibili, sono state redatte specifiche istruzioni per l'utilizzo e la manutenzione delle attrezzature</p> <p>È stata predisposta una specifica procedura per il controllo e la manutenzione degli attrezzi con schede di controllo degli interventi delle segnalazioni di malfunzionamenti, delle manutenzioni.</p>
Impianti	<p>La rispondenza degli impianti agli standard di legge è garantita da:</p> <ul style="list-style-type: none"> - omologazioni - revisione impianti e sistemi di sicurezza e protezione ambientale, documentazione relativa allo smaltimento dei rifiuti nel rispetto delle autorizzazioni richieste e da richiedere, o rinnovare, o comunicare alle autorità competenti anche a mezzo della gestione dei registri di carico e scarico dei rifiuti e a mezzo di ditte convenzionate terze - documentazione relativa all'ottenimento dei certificati di prevenzione incendi e/o al soddisfacimento delle richieste da parte degli organi preposti alla vigilanza sui rischi ed incendi - documentazione connessa alla sicurezza dei luoghi di lavoro
Luoghi di lavoro	<p>Per ottemperare alla sicurezza sui luoghi di lavoro sono previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dispositivi adeguati per combattere l'incendio (estintori diversi per tipologia di luogo e tipo di incendio che può eventualmente scaturire) - segnaletica idonea, durevole e conforme alla normativa vigente apposta nei luoghi appropriati - locali per il pronto soccorso e per le visite mediche periodiche - cassette di primo soccorso distribuite presso tutti i luoghi di lavoro - contratti di manutenzione regolare per gli estintori - servizi di pulizia regolare degli uffici e dei luoghi di lavoro

<p>Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti (DVR)</p>	<p>L'obiettivo principale della valutazione dei rischi consiste nella creazione di un sistema di gestione aziendale finalizzato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>alla prevenzione</i> • <i>alla riduzione</i> • <i>al controllo</i> <p>dei possibili fattori di rischio per la sicurezza e salute dei lavoratori.</p> <p>L'atto finale della valutazione è costituito dal DVR, che diventa quindi il riferimento dell'organizzazione e di tutti i soggetti che intervengono o partecipano alle varie attività di sicurezza e contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la valutazione dei rischi sia per quei pericoli che possono causare eventi infortunistici a danno del lavoratore (effetti di tipo traumatico) - la valutazione di quei pericoli che possono manifestarsi nel tempo con conseguenze di tipo "malattie professionali" (aspetti d'igiene industriale con effetti di tipo cronico). <p>Nel DVR si trovano le valutazioni del rischio e le conseguenti misure di prevenzione e protezione per:</p> <p>MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI VALUTAZIONE DEL RISCHIO NELL'UTILIZZO DI SOSTANZE CHIMICHE VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER L'ESPOSIZIONE AL RUMORE VALUTAZIONE DEL RISCHIO AMIANTO VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LE POSTAZIONI DI LAVORO CON VIDEOTERMINALI VALUTAZIONE DEL RISCHIO VIBRAZIONI VALUTAZIONE RISCHIO BIOLOGICO VALUTAZIONE DEL RISCHIO STRESS E MOBBING VALUTAZIONE DEL RISCHIO DA MOVIMENTI RIPETUTI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LAVORI IN QUOTA</p> <p>NOTA: All'interno del DVR viene riportata la metodologia ed i criteri in base ai quali sono stati valutati i rischi, le azioni di adeguamento e di controllo qualora necessarie</p>
<p>Emergenze Primo soccorso</p>	<p>La gestione delle emergenze e del primo soccorso persegue i seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ridurre al minimo la probabilità che si verifichi un evento indesiderato, che modificando l'attività ordinaria conduca la struttura ad una situazione di emergenza, attraverso l'attuazione di misure di prevenzione 2. minimizzare e/o contenere l'evoluzione degli eventi adottando idonee misure di protezione anche attraverso un'attenta organizzazione e gestione dell'emergenza 3. garantire l'evacuazione dei locali, in cui si sviluppa il complesso, minimizzando il fenomeno del panico 4. mantenere elevato e permanente lo stato di vigilanza e attenzione attraverso: <ul style="list-style-type: none"> ⇒ periodiche esercitazioni ⇒ l'aggiornamento del piano <p>Sulla base dell'attività lavorativa che viene svolta nelle sedi e nei singoli siti, le tipologie di evento che possono presentarsi e che individuano una situazione di emergenza possono così essere raggruppate: incendio; crollo; terremoto.</p> <p>gli interventi che possono essere attuati sono così schematizzati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • eliminazione origine evento • salvataggio • evacuazione

	<p>Tali interventi possono essere svolti dal personale dipendente componenti la squadra di primo intervento antincendio e sanitario. A tale scopo il personale incaricato ha partecipato a specifici corsi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Primo Soccorso - Lotta antincendio <p>NOTA: In allegato al DVR vengono riportate le azioni e il dettaglio delle responsabilità per la gestione delle emergenze, pronto soccorso e antincendio</p>
<p>Gestione degli appalti</p>	<p>È stata all'uopo redatta una procedura che definisce il contenuto dei documenti che occorre predisporre in caso di lavori affidati in appalto, fornendo le indicazioni procedurali per la loro elaborazione. Per soddisfare le esigenze normative inerenti la Sicurezza è stato redatto un Modello in cui sono indicati i requisiti necessari ad una esaustiva redazione del DUVRI: "Documento Unico Di Valutazione Dei Rischi per l'eliminazione delle Interferenze" previsto dall'art. 26 T.U. sicurezza.</p>
<p>Riunioni periodiche di sicurezza</p>	<p>Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. indice una volta all'anno una riunione sulla Sicurezza facendo partecipare le seguenti figure: Datore di Lavoro, RSPP, RLS Responsabili di cantiere, Preposti, Medico Competente. Le riunioni terminano sempre con la redazione di una relazione e/o un verbale che viene sottoscritto dai soggetti partecipanti.</p>
<p>Consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza</p>	<p>Gli RLS sono consultati tutte le volte in cui si versa in un'ipotesi prevista dall'art. 50 D. Lgs. 81/08. Ogni consultazione termina con la redazione di un verbale che viene Sottoscritto e archiviato sia in formato elettronico sia in formato cartaceo per la archiviazione nel dossier "Sicurezza"</p>
<p>Formazione, informazione, addestramento lavoratori</p>	<p>Tutti i dipendenti vengono formati ed informati sulle modalità di lavorazione e sui rischi inerenti alle fasi di lavoro da essi svolte, all'assunzione e con un aggiornamento annuale. I dipendenti incaricati alla gestione per primo soccorso ed emergenza incendio sono invece formati mediante appositi corsi di formazione attestanti la loro adeguata preparazione in merito alla gestione delle medesime</p>
<p>Sorveglianza sanitaria</p>	<p>Il Protocollo di sorveglianza sanitaria preventiva e periodica dei lavoratori esposti è redatto dal medico competente. Sarà cura del datore di lavoro provvedere alla verifica periodica che i propri dipendenti siano sottoposti alle visite secondo il protocollo sanitario</p>
<p>Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge</p>	<p>IMPIANTI ELETTRICI:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ dichiarazione di conformità alla regola d'arte ⇒ documentazione UNI e CEI e IMQ sui materiali e i componenti utilizzati ⇒ denuncia d'installazione dei dispositivi di protezione e contro le scariche atmosferiche e dispositivi di messa a terra ⇒ dichiarazione di conformità ⇒ progetto <p>MACCHINE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ dichiarazione di conformità della macchina/attrezzatura

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "B"	Pag 12 di 15


	⇒ marchiatura CE ⇒ manuale di uso e manutenzione RISCHIO CHIMICO BIOLOGICO: ⇒ scheda di sicurezza ⇒ etichettatura DPI: ⇒ marcatura CE ⇒ nota informativa
Vigilanza del rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori e periodiche verifiche sulla applicazione e sulla efficacia delle procedure adottate	<p>La vigilanza del rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori è svolta dal delegato del datore di lavoro e dai preposti nell'ambito dell'esercizio delle funzioni che sono loro attribuite.</p> <p>La verifica sulla applicazione delle procedure viene effettuata dal delegato del datore di lavoro al quale spetta l'attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa di prevenzione e dai soggetti coinvolti a vario titolo nella gestione della sicurezza nei limiti delle proprie attribuzioni. Per rispondere a tale esigenza vengono effettuati monitoraggi sullo stato della sicurezza aziendale coinvolgendo i soggetti interessati ed indicando eventuali riunioni qualora esigenze particolari dovessero rendere necessarie.</p> <p>Una volta all'anno è indetta la riunione periodica prevista dall'art. 35 D.Lgs. 81/08.</p>
Riesame periodico del sistema sicurezza	<p>Annualmente la Direzione indice una riunione per la valutazione dell'andamento del sistema di gestione per la sicurezza, la analisi dei dati raccolti e il monitoraggio dei loro risultati. A tale riunione partecipano, oltre al Datore di lavoro, il RSPP, i Responsabili di cantiere, i Responsabili delle aree dei processi principali aziendali (Acquisti, Commerciale, Gestione risorse, Direzione Tecnica)</p>

6 IL SISTEMA DI CONTROLLO: compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Il sistema di gestione della sicurezza predisposto da Costruzioni Generali Gilardi S.p.A., evidenziato nel precedente schema, prevede la supervisione ad opera dell'organismo preposto alla verifica dell'idoneità ed efficacia del modello.

A tal fine dovranno essere comunicati all'OdV:

1. i verbali di tutte le riunioni periodiche previste dall'Azienda e di eventuali ulteriori riunioni aventi ad oggetto temi attinenti la sicurezza sul lavoro che particolari esigenze dovessero rendere necessarie. A tal fine potrà essere trasmessa la documentazione ritenuta significativa;
2. tutte le informazioni relative agli infortuni di particolare gravità a cura dell'RSPP;
3. eventuali prescrizioni impartite dagli organi ispettivi in materia di igiene e sicurezza sul lavoro nonché ogni altro provvedimento significativo proveniente da enti pubblici aventi compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro o dall'Autorità Giudiziaria;

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "B"	Pag 13 di 15

4. qualunque informazione e/o comunicazione ritenuta opportuna dal datore di lavoro e dall'RSPP in merito all'andamento delle attività inerenti la tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro;
5. comunicazioni sui provvedimenti disciplinari adottati nei confronti dei dipendenti che abbiano posto in essere comportamenti non conformi alle disposizioni normative ed aziendali in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

L'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio della propria attività di controllo, potrà avere accesso in qualunque momento a tutta la documentazione aziendale relativa alla sicurezza ed igiene sul lavoro e potrà effettuare, qualora lo ritenga necessario, verifiche sul rispetto delle procedure e delle istruzioni operative da parte dei soggetti interessati.

Nell'ambito dei suoi poteri potrà indire, a sua discrezione, riunioni specifiche con i soggetti deputati alla gestione della sicurezza.

L'Organismo di Vigilanza dovrà riferire a Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. con periodicità semestrale sugli accertamenti e sulle attività svolte in merito alla verifica dell'attuazione del modello con riferimento alle attività connesse all'ambito dell'igiene e della sicurezza sul lavoro.

Per quanto non espressamente disciplinato si rinvia al capitolo "Organismo di Vigilanza" della parte generale del Modello.

7 GESTIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO

L'art. 25 – duodecies del D.lgs 231/01 ha introdotto tra le fattispecie criminosi che possono comportare una responsabilità amministrativa della persona giuridica il reato di impegno di cittadini extracomunitari non in regola. In particolare, l'art. 22, commi 12 e 12-bis, D.Lgs. 22 luglio 1998, n. 286 (c.d. Testo Unico sull'immigrazione) "lavoro subordinato a tempo determinato ed indeterminato" prevede che Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5000 euro per ogni lavoratore impiegato.


Le pene per il fatto previsto dal comma 12 sono aumentate da un terzo alla metà:

se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;

se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;

se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603 bis del codice penale, ovvero a "situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro".

Le aree di rischio individuate con riferimento al reato in esame corrispondono agli uffici preposti alla gestione del personale.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "B"		Pag 14 di 15

Al fine di prevenire il reato indicato, La Società ha introdotto disposizioni specifiche nella procedura "..... Selezione e assunzione del personale" che prevede altresì i controlli e le cautele necessari al fine di impedire la commissione del reato di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286.

Inoltre,

La Legge n. 199 del 29.10.2016, ha profondamente riformato l'art. 603 bis del codice penale, prevedendo altresì l'inserimento della nuova fattispecie nell'elenco dei reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrative degli enti, ai sensi dell'art. 25 quinquies del D.Lgs. 231/01.

La nuova fattispecie, rubricata "intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro" punisce non soltanto i soggetti reclutano manodopera al fine di destinarla al lavoro in condizioni di sfruttamento, ma anche i datori di lavoro che, avvalendosi o meno di tali reclutatori, sfruttano i lavoratori, approfittando del loro stato di bisogno. Il legislatore ha altresì fornito una serie di indici dai quali dedurre lo sfruttamento dei lavoratori. Si riporta pertanto il testo della nuova disposizione (art. 603bis c.p.):

"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da 500 a 1.000 euro per ciascun lavoratore reclutato, chiunque:

- 1) recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;
- 2) utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.


Se i fatti sono commessi mediante violenza o minaccia, si applica la pena della reclusione da cinque a otto anni e la multa da 1.000 a 2.000 euro per ciascun lavoratore reclutato.

Ai fini del presente articolo, costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

- 1) la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- 2) la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- 3) la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- 4) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

Costituiscono aggravante specifica e comportano l'aumento della pena da un terzo alla metà:

- 1) il fatto che il numero di lavoratori reclutati sia superiore a tre;
- 2) il fatto che uno o più dei soggetti reclutati siano minori in età non lavorativa;
- 3) l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori sfruttati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro».

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "B"	Pag 15 di 15

La Società ritiene doveroso l’inserimento di tale delitto nella presente parte speciale e che le precauzioni adottate al fine di garantire la regolarità della stipulazione dei contratti di lavoro, il rispetto delle condizioni di lavoro dei propri dipendenti con riferimento al contenuto della legge, dei regolamenti e della contrattazione collettiva applicabili, nonché il rispetto delle norme e delle procedure elaborate per tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, nonché l’applicazione del Codice Etico siano misure adeguate e sufficienti a prevenire la commissione del delitto in questione, che viene comunque valutato di non rilevante probabilità stante la natura dolosa delle condotte necessarie per la sua sussistenza.

8 MODIFICHE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Il Modello dovrà essere riesaminato ed eventualmente modificato qualora vengano accertate significative violazioni delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e dell’igiene sul lavoro ovvero in occasione di rilevanti mutamenti nell’organizzazione aziendale e nell’attività svolta da Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

In merito alle modalità di modifica del Modello, si rimanda al paragrafo 6.1 della Parte Generale.



Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

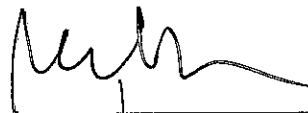
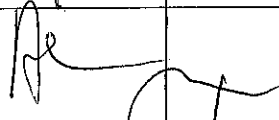
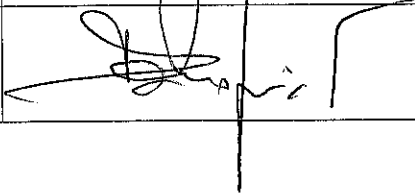
PARTE SPECIALE "C" IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE E DEI BENI CULTURALI


(art. 25 - undecies D.lgs 231/01; art. 25 - septesdecies D.lgs 231/01; art. 25 - octiesdecies D.lgs 231/01)

Stato del documento

Edizione	Modifiche rispetto all'edizione precedente	Data di entrata in vigore
1	<i>Prima Emissione</i>	08/02/2012
2	<i>Verifica e Revisione generale</i>	15/12/2016
3	<i>Revisione generale e aggiornamento</i>	7/10/2019
4	Aggiornamento introduzione reati correlati custodia beni culturali e gestione pagamenti elettronici	29 Marzo 2023


Approvazioni del Documento

Il Responsabile dell'OdV	Avv. Andrea Grosso	
Per il CdA	Ing. Alessandro GILARDI	
Il RSPP	Ing. Dario Grisot	

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "C"	Pag 2 di 19

INDICE DEL DOCUMENTO

1. PREMESSA	3
2. I REATI IN MATERIA DI AMBIENTE	3
4. POLITICA PER LA SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE E DEI BENI CULTURALI.....	12
5. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI ATTIVITÀ	13
6. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE IN MATERIA DI SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE.....	13
7. I PROCESSI SENSIBILI: PROCEDURE E SISTEMI DI CONTROLLO	14
8. IL SISTEMA DI CONTROLLO: COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	18
9. MODIFICHE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE.....	19

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "C"	Pag 3 di 19

1. PREMESSA

Il Modello di organizzazione e gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche in caso di commissione dei reati ambientali, su descritti, deve essere adottato ed efficacemente attuato assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici, biologici;
- alle attività valutazione degli aspetti ambientali rilevanti, la conseguente individuazione dei rischi per l'ambiente e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, pronto intervento, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni delle parti interessate;
- alle attività di monitoraggio ambientale;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro nel rispetto delle condizioni ambientali;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

La Costruzioni Generali Gilardi S.p.A., sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali relativamente agli aspetti attinenti alla tutela ambientale, ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale il procedere alla redazione della presente sezione speciale che costituisce parte integrante del modello di organizzazione e gestione adottato dalla società.


Si è quindi proceduto ad un approfondito monitoraggio del sistema di gestione aziendale per la tutela dell'ambiente cui è seguita l'adozione di procedure specifiche volte a disciplinare i principali aspetti inerenti la normativa.

Al fine di assicurare condizioni di efficacia ed efficienza al modello delineato nella presente sezione è stato istituito un idoneo sistema di documentazione e registrazione delle attività svolte nonché un puntuale sistema di controllo sulla verifica del corretto funzionamento del sistema.

2. I REATI IN MATERIA DI AMBIENTE


L'articolo 25 – *undecies* del D.Lgs. 231/01 ha introdotto tra le fattispecie criminose che possono comportare una responsabilità amministrativa della persona giuridica i reati ambientali sintetizzati nella tabella seguente ove viene pure definita la rilevanza degli stessi in considerazione dell'attività svolta dalla Costruzioni Generali Gilardi S.p.a.

Riferimento Normativo	Fattispecie	Dettaglio	Rilevanza ai fini dell'Attività di CGG S.p.a.
Art. 727-bis codice penale	<i>Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette</i>	-	NON RILEVANTE
Art. 733-bis codice penale	Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto	-	RILEVANTE
Art.137, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152	Attività legate a qualsiasi tipo di acque reflue scaricate da edifici od impianti in cui si svolgono attività commerciali o di produzione di beni, diverse dalle acque reflue domestiche (derivanti da insediamenti di tipo residenziale) e dalle acque meteoriche di dilavamento	<p>Superamento dei limiti previsti per legge sullo scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose</p> <p>Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose senza autorizzazione o eccedente i limiti dell'autorizzazione</p> <p>Inosservanza dei divieti di scarico</p>	RILEVANTE
Art.256, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152	Attività di gestione dei rifiuti non autorizzata	<p>Raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione</p> <p>Gestione dei rifiuti in assenza di autorizzazione.</p> <p>Violazione delle prescrizioni contenute nelle autorizzazioni.</p> <p>Miscelazione di rifiuti pericolosi, e il deposito temporaneo dei rifiuti sanitari pericolosi in violazione delle regole previste dal DPR 254/2003.</p>	RILEVANTE
Art.257, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152	Bonifica dei siti^[1]_[SEP]	<p>Inquinamento del suolo, del sottosuolo o delle acque, con qualsiasi tipo di condotta (omissiva o attiva) qualora le concentrazioni di inquinanti nella matrice ambientale superino dei livelli soglia di rischio (CSC, Concentrazioni soglia di rischio)</p> <p>Omessa bonifica.</p> <p>Omessa comunicazione di inquinamento</p>	RILEVANTE
Art.258, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152.	Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari^[1]_[SEP]	Falsificazione dei certificati di analisi dei rifiuti avente ad oggetto la natura, la composizione o le caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti. Per lo stesso reato risponde anche chi fa uso di un certificato falsificato da altri.	RILEVANTE

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "C"	Pag 5 di 19

Riferimento Normativo	Fattispecie	Dettaglio	Rilevanza ai fini dell'Attività di CGG S.p.a.
Art.259, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152.	Traffico illecito di rifiuti	Qualsiasi spedizione di rifiuti in violazione degli obblighi imposti dalla normativa comunitaria (obblighi diretti a garantire tracciabilità dei rifiuti e la loro gestione in modo corretto, ad esempio la destinazione ad impianti autorizzati, la previsioni di controlli per motivi ambientali e sanitari e così via).	RILEVANTE
<i>Art 452 quatordecies c.p.</i>	<i>Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti^{LL/SEP}</i>	<p><i>Allestimento di mezzi e di attività continuative organizzate al fine di conseguire un ingiusto profitto. Es: cessione, ricezione, trasporto, esportazione e importazione di rifiuti.</i></p> <p><i>Gestione abusiva (in assenza della necessaria autorizzazione) di un quantitativo ingente di rifiuti.</i></p> <p><i>Totale mancanza di un provvedimento autorizzazione; gestione sulla base di un titolo autorizzativo scaduto o per tipologie di rifiuti diverse da quelle oggetto di una valida autorizzazione.</i></p> <p><i>L'ingente quantitativo di rifiuti citato va riferito al complesso delle plurime operazioni svolte, che potrebbero singolarmente essere anche di entità modesta.</i></p>	NON RILEVANTE
Art.260-bis, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152.	Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti^{LL/SEP} (SISTRI)	<p>Condotte idonee a inficiare il sistema di tracciabilità. In particolare:</p> <p>la falsificazione di un certificato di analisi dei rifiuti e la sua utilizzazione nell'ambito del Sistri;</p> <p>l'inserimento di un certificato falso nei dati da fornire al sistema informatico del Sistri;</p> <p>il trasporto di rifiuti pericolosi non accompagnato dalla copia cartacea della scheda Sistri e, ove necessario, dalla copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti trasportati;</p> <p>il trasporto di rifiuti, pericolosi o non pericolosi, accompagnato da una scheda Sistri che sia stata fraudolentemente alterata.</p>	abrogato
Art.279, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152.	Emissioni in atmosfera	Emissioni in atmosfera, derivanti dall'esercizio di uno stabilimento, che comportino violazione (per colpa o per dolo) dei limiti imposti dalla legge, dall'autorizzazione ottenuta o da altre prescrizioni dell'autorità competente, qualora ciò comporti anche una violazione dei valori limite di qualità dell'aria.	RILEVANTE


Riferimento Normativo	Fattispecie	Dettaglio	Rilevanza ai fini dell'Attività di CGG S.p.a.
<i>Artt. 1 e 2, Legge 7 febbraio 1992, n. 150^[1]</i>	<i>Commercio (importazione, esportazione, trasporto, transito, commercio e detenzione) delle specie in via di estinzione</i>	<i>Commercio internazionale di specie animali e vegetali minacciate di estinzione posto in essere in violazione delle disposizioni comunitarie dirette a controllare il commercio di tali specie e a stabilire le condizioni per la loro importazione, esportazione o riesportazione e la circolazione all'interno dell'Unione Europea, conformemente al Regolamento CE 338/1996. Questo reato ha ad oggetto le specie elencate nell'allegato A del Regolamento e successive modificazioni che riguarda le specie già classificate a rischio di estinzione.</i>	NON RILEVANTE
<i>Art. 3-bis, Legge 7 febbraio 1992, n. 150</i>	<i>Alterazioni o falsificazioni di licenze o certificati disposti per l'importazione, esportazione o riesportazioni di specie animali e vegetali disciplinati dal Regolamento CE n. 338/97.</i>	<i>Violazioni inerenti i certificati e le licenze di esportazione e riesportazione che riguardano ipotesi: introduzione o esportazione e riesportazione senza il prescritto certificato o licenza o con licenza e certificato falsi, falsificati o invalidi o alterati; false dichiarazioni al fine di conseguire le dette licenze o certificati; l'uso di licenze o certificati falsi, falsificati, invalidi o alterati; omessa o falsa notifica all'importazione; falsificazione o alterazione di licenza o certificato.</i>	NON RILEVANTE
<i>Art. 6, Legge 7 febbraio 1992, n. 150</i>	<i>Detenzione esemplari vivi di animali e rettili selvatici o provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e l'incolumità pubblica.</i>	<i>Decreto Ministeriale del 19.4.1996 (emesso dal Ministero dell'Ambiente, di concerto con il Ministri dell'interno, della sanità e delle risorse agricole, alimentari e forestali) indicante l'elenco delle specie animali che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica e di cui è proibita la detenzione.</i>	NON RILEVANTE
Art. 3, Legge 28 dicembre 1993, n. 549	Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente	<i>Violazione delle regole imposte a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente dalle sostanze lesive espressamente elencate negli allegati alla Legge. Il reato punisce chi viola le regole per la produzione, il consumo, l'esportazione, la detenzione e la commercializzazione delle elencate sostanze lesive dell'ozono stratosferico.</i>	RILEVANTE
<i>Artt. 8 e 9, D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202.</i>	<i>Inquinamento doloso e colposo in violazione della DIR. 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi^[1]</i>	<i>Versamento in mare di sostanze inquinanti o causare lo sversamento in mare di dette sostanze. Il divieto di sversamento ha ad oggetto le acque interne, compresi i porti, le acque territoriali, gli stretti utilizzati per la navigazione internazionale e soggetti al regime di passaggio di transito, l'alto mare.</i>	NON RILEVANTE

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "C"	Pag 7 di 19

L'articolo menzionato dispone che:

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 727-bis la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;*
 - b. per la violazione dell'articolo 733-bis la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote. ^[L. 152/06]
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:
 - 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 (tale articolo è stato abrogato e sostituito dall'art. 452 quatuordecies c.p.);*
 - 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. ^[L. 152/06]
3. In relazione alla commissione dei reati previsti dalla legge 7 febbraio 1992, n. 150, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:
 - 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.*
- 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.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "C"	Pag 9 di 19


3. I REATI IN MATERIA DI TUTELA DEI BENI CULTURALI

Gli articoli 25 – *septesdecies* e *25 octiesdecies* del D.Lgs. 231/01, introdotti con la L. 22/2022, prevedono nuove ipotesi di responsabilità amministrativa della persona giuridica in relazione ad una serie di reati contro il patrimonio culturale sintetizzati nella tabella seguente, ove viene inoltre definita la rilevanza degli stessi per la Costruzioni Generali Gilardi S.p.a. La valutazione circa il possibile rischio di commissione dei reati nell'ambito della Società è stato condotto principalmente sulla astratta compatibilità delle condotte di reato con l'attività aziendale, che comporta la gestione di interventi edilizi anche in contesti di rilevanza storica, artistica o culturale, benché le richiamate fattispecie siano tutte di natura dolosa e dunque presumibilmente incompatibili con un interesse aziendale alla loro commissione.

Riferimento Normativo	Fattispecie	Dettaglio	Rilevanza ai fini dell'Attività di CGG S.p.a.
<i>Art. 518 - sexies codice penale</i>	<i>Riciclaggio di beni culturali</i>		<i>NON RILEVANTE</i>
<i>Art. 518-terdecies codice penale</i>	<i>Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici</i>		<i>NON RILEVANTE</i>
<i>Art. 518-nonies codice penale</i>	<i>Violazioni in materia di alienazione di beni culturali</i>		<i>NON RILEVANTE</i>
Art. 518-ter codice penale	Appropriazione indebita di beni culturali	[I]. Chiunque, per procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, si appropria di un bene culturale altrui di cui abbia, a qualsiasi titolo, il possesso è punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da euro 516 a euro 1.500. [II]. Se il fatto è commesso su cose possedute a titolo di deposito necessario, la pena è aumentata.	RILEVANTE
<i>Art. 518-decies codice penale</i>	<i>Importazione illecita di beni culturali</i>		<i>NON RILEVANTE</i>

Riferimento Normativo	Fattispecie	Dettaglio	Rilevanza ai fini dell'Attività di CGG S.p.a.
Art. 518-undecies codice penale	Uscita o esportazione illecite di beni culturali	<p>[I]. Chiunque trasferisce all'estero beni culturali, cose di interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, bibliografico, documentale o archivistico o altre cose oggetto di specifiche disposizioni di tutela ai sensi della normativa sui beni culturali, senza attestato di libera circolazione o licenza di esportazione, è punito con la reclusione da due a otto anni e con la multa fino a euro 80.000.</p> <p>[I]. La pena prevista al primo comma si applica altresì nei confronti di chiunque non fa rientrare nel territorio nazionale, alla scadenza del termine, beni culturali, cose di interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, bibliografico, documentale o archivistico o altre cose oggetto di specifiche disposizioni di tutela ai sensi della normativa sui beni culturali, per i quali siano state autorizzate l'uscita o l'esportazione temporanee, nonché nei confronti di chiunque rende dichiarazioni mendaci al fine di comprovare al competente ufficio di esportazione, ai sensi di legge, la non assoggettabilità di cose di interesse culturale ad autorizzazione all'uscita dal territorio nazionale.</p>	RILEVANTE

Riferimento Normativo	Fattispecie	Dettaglio	Rilevanza ai fini dell'Attività di CGG S.p.a.
Art. 518-duodecies codice penale.	Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici	<p>[I]. Chiunque distrugge, disperde, deteriora o rende in tutto o in parte inservibili o non fruibili beni culturali o paesaggistici propri o altrui è punito con la reclusione da due a cinque anni e con la multa da euro 2.500 a euro 15.000.</p> <p>[II]. Chiunque, fuori dei casi di cui al primo comma, deturpa o imbratta beni culturali o paesaggistici propri o altrui, ovvero destina beni culturali a un uso incompatibile con il loro carattere storico o artistico ovvero pregiudizievole per la loro conservazione o integrità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 1.500 a euro 10.000.</p> <p>[III]. La sospensione condizionale della pena è subordinata al ripristino dello stato dei luoghi o all'eliminazione delle conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero alla prestazione di attività non retribuita a favore della collettività per un tempo determinato, comunque non superiore alla durata della pena sospesa, secondo le modalità indicate dal giudice nella sentenza di condanna.</p>	RILEVANTE
<i>Art. 518-quatodecies codice penale</i>	<i>Contraffazione di opere d'arte</i>		<i>NON RILEVANTE</i>
Art. 518-bis codice penale	Furto di beni culturali	<p>[I]. Chiunque si impossessa di un bene culturale mobile altrui, sottraendolo a chi lo detiene, al fine di trarne profitto, per sé o per altri, o si impossessa di beni culturali appartenenti allo Stato, in quanto rinvenuti nel sottosuolo o nei fondali marini, è punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 927 a euro 1.500.</p> <p>[II]. La pena è della reclusione da quattro a dieci anni e della multa da euro 927 a euro 2.000 se il reato è aggravato da una o più delle circostanze previste nel primo comma dell'articolo 625 o se il furto di beni culturali appartenenti allo Stato, in quanto rinvenuti nel sottosuolo o nei fondali marini, è commesso da chi abbia ottenuto la concessione di ricerca prevista dalla legge.</p>	RILEVANTE
<i>Art. 518-quater codice penale</i>	<i>Ricettazione di beni culturali</i>		<i>NON RILEVANTE</i>

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "C"	Pag 12 di 19

Riferimento Normativo	Fattispecie	Dettaglio	Rilevanza ai fini dell'Attività di CGG S.p.a.
<i>Art. 518-octies codice penale</i>	<i>Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali</i>		<i>NON RILEVANTE</i>

L'articolo 25 – *septesdecies* del D.Lgs. 231/01 dispone che:

1. In relazione alla commissione del delitto previsto dall'articolo 518-novies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cento a quattrocento quote.

2. In relazione alla commissione dei delitti previsti dagli articoli 518-ter, 518-decies e 518-undecies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a cinquecento quote.

3. In relazione alla commissione dei delitti previsti dagli articoli 518-duodecies e 518-quaterdecies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da trecento a settecento quote.

4. In relazione alla commissione dei delitti previsti dagli articoli 518-bis, 518-quater e 518-octies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da quattrocento a novecento quote.


5. Nel caso di condanna per i delitti di cui ai commi da 1 a 4, si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a due anni.

Quanto al disposto del successivo articolo 25-octiesdecies, non si ritiene necessario affrontarne il contenuto stante l'irrilevanza per la Società dei reati previsti (art. 518 - sexies e art. 518-octies del codice penale).

4. POLITICA PER LA SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE E DEI BENI CULTURALI

Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. si impegna a perseguire gli obiettivi salvaguardia dell'ambiente e dei beni culturali come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'azienda. L'azienda si impegna a fare in modo che tutti i lavoratori siano formati, informati e sensibilizzati al fine svolgere i loro compiti nel rispetto dell'ambiente e delle leggi che governano il rispetto.

Per il raggiungimento di tali obiettivi è interesse primario di Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. che tutte le Funzioni aziendali, secondo le proprie attribuzioni e competenze, raggiungano una buona consapevolezza di quanto le proprie attività possano influire sull'ambiente o sulla conservazione di beni artistici, storici o comunque culturali.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "C"	Pag 13 di 19

Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. si adopera a diffondere e consolidare una cultura "ambientale", sviluppando la consapevolezza delle attività sensibili, degli aspetti ambientali rilevanti e del rispetto delle normative, nonché promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari.

Allo stesso modo, CGG è impegnata a garantire nel miglior modo possibile che le proprie attività di impresa siano compatibili con le norme ed i principi in materia di tutela dei beni culturali.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla salvaguardia dell'ambiente e dei beni culturali sia gli organi sociali che i dipendenti devono conoscere e rispettare il sistema di regole e procedure contenute nel modello ed i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico, nonché qualunque disposizione aziendale che interessi la materia in questione.

L'Azienda si è dotata di un Codice Etico che ha consegnato e consegna a ogni nuova assunzione insieme al contratto di lavoro e s'impegna a diffondere a tutti i destinatari del Modello.

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

La Società inoltre ha ottenuto la certificazione ISO 9001 e ISO 14001 al fine di garantire nel miglior modo possibile che le procedure adottate ed i sistemi di controllo siano adeguate alla prevenzione dei reati oggetto della presente parte speciale.

5. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI ATTIVITÀ


Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. ha le seguenti sedi di attività:

- 1.** l'ufficio centrale in cui vengono svolte tutte le funzioni burocratiche amministrative ed è ubicata la direzione;
- 2.** uffici di cantiere situati in prossimità dei cantieri, i quali a seconda della necessità possono essere adibiti anche a ufficio di contabilità di cantiere.

6. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE IN MATERIA DI SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE

Il Sistema di sicurezza aziendale della Costruzioni Generali Gilardi S.p.A., in ragione della natura e delle dimensioni dell'organizzazione e del tipo di attività decentrata sul territorio, prevede un'articolazione di funzioni finalizzata a garantire le competenze tecniche in capo ai soggetti dotati di poteri necessari per l'espletamento dei propri doveri.

In particolare, la società attraverso un efficace sistema di deleghe e attribuzioni di compiti nonché attraverso il diretto coinvolgimento dei lavoratori e dei loro rappresentanti e di tutti i soggetti istituzionali della sicurezza mira a creare un sistema coordinato di cooperazione tra le varie funzioni quale elemento fondamentale per la realizzazione della

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "C"	Pag 14 di 19

politica aziendale di prevenzione e per il raggiungimento di standard ottimali di sicurezza ambientale e di adeguamento alle norme in materia di tutela dei beni culturali.

La struttura organizzativa della Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. è rappresentata nel documento denominato "ORGANIGRAMMA", cui si rimanda per i dettagli.

~~Ciascun soggetto che riveste un ruolo istituzionale nell'ambito dell'igiene e della sicurezza sul lavoro è chiamato a svolgere le funzioni che possono essere così sintetizzate.~~

Con riferimento alla tutela dell'ambiente, i soggetti responsabili, nelle rispettive attribuzioni competenze sono i seguenti:

Legale rappresentante	È il soggetto che, dotato dei necessari poteri decisionali e di spesa in materia di tutela ambientale, ha la responsabilità dell'organizzazione e gestione dell'attività dell'impresa.
Responsabile dei Cantieri con delega Funzionale / Preposto	È il soggetto che, alla luce delle sue competenze professionali e della sua autonomia, in ragione e nei limiti dei poteri conferitigli con specifica nomina, è responsabile, sotto il profilo della tutela ambientale, dell'organizzazione, della gestione e del controllo dell'attività e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.
Lavoratori	Persone che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione della società

Quanto alla tutela dei beni culturali, i soggetti destinati della presenta parte del modello organizzativo sono le aree e gli uffici preposti alla gestione dei bandi e dei progetti, nonché delle autorizzazioni, concessioni o licenze necessarie per le attività edilizie.

7. I PROCESSI SENSIBILI: procedure e sistemi di controllo


L'individuazione dei processi sensibili rilevanti ai fini della potenziale commissione dei reati indicati nell'art. 25 – undecies D.Lgs. 231/01 sono indicati nello schema sotto riportato.

Per ogni settore di attività potenzialmente a rischio l'azienda ha elaborato una specifica procedura mirata ad assicurare la tracciabilità e la documentabilità delle fasi in cui si articola ciascuna operazione.

Di seguito sono rappresentate le azioni ed i protocolli adottati dalla Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. per garantire il rispetto di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di tutela dell'ambiente, anche in ottemperanza alle previsioni di cui alla norma ISO 14001.

<p>Attrezzature</p>	<p>Per rispondere ai requisiti di resistenza, idoneità, manutenzione ed efficienza, Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. utilizza attrezzature marchiate CE dotate dei relativi libretti uso e manutenzione forniti dal fabbricante. Là dove tali libretti non siano disponibili, sono state redatte specifiche istruzioni per l'utilizzo e la manutenzione delle attrezzature</p> <p>È stata predisposta una specifica procedura per il controllo e la manutenzione degli attrezzi con schede di controllo degli interventi delle segnalazioni di malfunzionamenti, delle manutenzioni.</p>
<p>Impianti</p>	<p>La rispondenza degli impianti agli standard di legge è garantita da:</p> <ul style="list-style-type: none"> - omologazioni - revisione impianti e sistemi di sicurezza e protezione ambientale, documentazione relativa allo smaltimento dei rifiuti nel rispetto delle autorizzazioni richieste e da richiedere, o rinnovare, o comunicare alle autorità competenti anche a mezzo della gestione dei registri di carico e scarico dei rifiuti e a mezzo di ditte convenzionate terze - documentazione relativa all'ottenimento dei certificati di prevenzione incendi e/o al soddisfacimento delle richieste da parte degli organi preposti alla vigilanza sui rischi ed incendi - documentazione connessa alla sicurezza dei luoghi di lavoro
<p>Luoghi di lavoro</p>	<p>Per ottemperare alla tutela ambientale sui luoghi di lavoro sono previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dispositivi adeguati per combattere eventuali sversamenti o emergenze ambientali, individuate in relazione alla tipologia e dislocazione dei cantieri - segnaletica idonea, durevole e conforme alla normativa vigente apposta nei luoghi appropriati - contratti di fornitura per servizi ambientali (raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti) - contratti di fornitura per attività di indagine, analisi e monitoraggio ambientale - servizi di pulizia regolare dei luoghi di lavoro
<p>Valutazione degli aspetti ambientali significativi</p> <p>Individuazione dei rischi ambientali</p>	<p>L'obiettivo principale della valutazione degli aspetti ambientali consiste nella creazione di un sistema di gestione aziendale finalizzato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alla prevenzione • alla riduzione • al controllo <p>dei possibili fattori di rischio per l'ambiente.</p> <p>La Valutazione degli aspetti ambientali significativi consente l'individuazione dei possibili rischi ambientali e, in quanto riferimento dell'organizzazione per tutti i soggetti che intervengono o partecipano alle varie attività che coinvolgono l'ambiente, individua:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le attività passibili di essere fonte di rischio per l'ambiente in condizioni normali di attività - le attività passibili di essere fonte di rischio per l'ambiente in condizioni di emergenza (ad esempio in caso di incendio) <p>In detto documento emergono quelle attività cui è necessario prestare attenzione (in condizioni di normale attività o in emergenza); ad ogni attività individuata come "aspetto ambientale significativo" corrisponde un metodo per il controllo del rischio (procedure o istruzioni) ovvero l'intervento in caso di manifestazione dello stesso (procedura in caso di emergenza).</p>


Gestione delle Emergenze ambientali	<p>L'applicazione delle suddette procedure o istruzioni di lavoro ha come obiettivo, tramite l'attuazione di misure di prevenzione, la riduzione al minimo della probabilità che si verifichi un evento indesiderato che, modificando l'attività ordinaria, conduca la struttura ad una situazione di emergenza.</p> <p>La gestione delle emergenze ambientali invece mira a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. minimizzare e/o contenere l'evoluzione degli eventi adottando idonee misure di protezione anche attraverso un'attenta organizzazione e gestione dell'emergenza 2. garantire l'eventuale evacuazione dei locali, in cui si sviluppa l'emergenza minimizzando il fenomeno del panico 3. mantenere elevato e permanente lo stato di vigilanza e attenzione attraverso: <ul style="list-style-type: none"> ⇒ periodiche esercitazioni ⇒ l'aggiornamento del piano <p>Gli interventi in emergenza che possono essere attuati sono così schematizzati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • eliminazione dell'origine dell'evento • salvataggio – misura tampone • eventuale evacuazione <p>Tali interventi possono essere svolti dal personale dipendente componente la squadra di primo intervento antincendio e sanitario.</p>
Gestione degli appalti	<p>È stata all'uopo redatta una procedura che definisce il contenuto dei documenti che occorre predisporre in caso di lavori affidati in appalto, fornendo le indicazioni procedurali per la loro elaborazione, per soddisfare le esigenze normative inerenti la Sicurezza. Per quanto concerne il controllo dei Subappalti dal punto di vista della tutela ambientale, Costruzioni Generali Gilardi S.p.A.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • comunica ai subappaltatori la necessità di operare nel pieno rispetto delle normative di protezione dell'ambiente, tramite inserimento vincoli contrattuali nel contratto di subappalto; • comunica ai subappaltatori la necessità di accettare la propria politica per la salvaguardia dell'ambiente • effettua un controllo diretto sull'attività di cantiere dei subappaltatori tramite la costante presenza del Capocantiere e degli assistenti alla commessa, le verifiche periodiche del RSPP e del Resp. dell'OdV
Riunioni periodiche di riesame della gestione ambientale	<p>Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. indice almeno una volta all'anno una riunione per il riesame dei sistemi di gestione (Qualità, Sicurezza e Ambiente) nel corso della quale viene discusso l'andamento del sistema di gestione integrato, vengono valutati gli indicatori di prestazione e stabiliti gli obiettivi per l'anno successivo, vengono analizzati gli esiti degli audit interni sui cantieri e presso la sede, nonché i rapporti delle ispezioni eventualmente effettuate da enti esterni (clienti, committenti o enti di controllo). La riunione per il riesame viene formalizzata su apposito verbale, condiviso con le risorse coinvolte.</p>
Formazione, informazione, addestramento lavoratori	<p>Tutti i dipendenti vengono formati ed informati sulle modalità di lavorazione e sui rischi inerenti alle fasi di lavoro da essi svolte, all'assunzione e con un aggiornamento annuale. I dipendenti incaricati alla gestione delle emergenze ambientali (ad es. i capicantiere) vengono informati periodicamente e sono in possesso delle procedure di gestione delle emergenze ambientali.</p>
Acquisizione di documentazioni e certificazioni	<p>IMPIANTI ELETTRICI:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ dichiarazione di conformità alla regola d'arte ⇒ documentazione UNI e CEI e IMQ sui materiali e i componenti utilizzati

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "C"	Pag 17 di 19

obbligatorie di legge	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ denuncia d'installazione dei dispositivi di protezione e contro le scariche atmosferiche e dispositivi di messa a terra ⇒ dichiarazione di conformità ⇒ progetto <p>MACCHINE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ dichiarazione di conformità della macchina/attrezzatura ⇒ marchiatura CE ⇒ manuale di uso e manutenzione <p>RISCHIO CHIMICO BIOLOGICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ scheda di sicurezza ⇒ etichettatura <p>DPI:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ marcatura CE ⇒ nota informativa
Vigilanza del rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro da parte dei lavoratori e periodiche verifiche sulla applicazione e sulla efficacia delle procedure adottate	<p>La vigilanza sul rispetto, anche a fini ambientali, delle procedure e sulla corretta applicazione delle istruzioni e procedure di lavoro da parte dei lavoratori è svolta dal Datore di Lavoro, da suoi delegati e dai preposti nell'ambito dell'esercizio delle funzioni che sono loro attribuite.</p> <p>CGG S.p.A. effettua un controllo diretto sull'attività di cantiere dei lavoratori tramite la costante presenza del Capocantiere e degli assistenti alla commessa, i sopralluoghi periodici del Datore di Lavoro e dei suoi delegati, nonché attraverso le verifiche periodiche del RSPP e del Resp. dell'OdV.</p> <p>Vengono effettuati monitoraggi sullo stato della sicurezza ambientale coinvolgendo i soggetti interessati ed indicando eventuali riunioni qualora esigenze particolari dovessero rendere necessarie.</p> <p>Una volta all'anno è indetta la riunione per il riesame del sistema di gestione ambientale come previsto dalla normativa vigente (UNI EN ISO 14001).</p>
Riesame periodico del sistema ambientale	<p>Annualmente la Direzione indice una riunione per la valutazione dell'andamento del sistema di gestione per l'ambiente, l'analisi dei dati raccolti e il monitoraggio dei loro risultati. A tale riunione partecipano, oltre al Datore di lavoro, il RSPP, i Responsabili di cantiere, i Responsabili delle aree dei processi principali aziendali (Acquisti, Commerciale, Gestione risorse, Direzione Tecnica)</p>

Quanto ai processi sensibili rilevanti ai fini della potenziale commissione dei reati indicati nell'art. 25 – septesdecies D.Lgs. 231/01, la Società ha individuato gli uffici quali responsabili della valutazione circa gli adempimenti necessari ai fini del rispetto della normativa in materia di tutela dei beni culturali nonché dei relativi adempimenti, formali e sostanziali. I responsabili dei sigoli cantieri, ove necessario, sono tenuti a garantire il corretto adempimento delle indicazioni aziendali in materia di tutela dei beni culturali nonché di messa in sicurezza degli stessi.

A tal fine la Società ha elaborato la procedura

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "C"	Pag 18 di 19

8. IL SISTEMA DI CONTROLLO: compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Il sistema di gestione per l'ambiente e la tutela dei beni culturali predisposto da Costruzioni Generali Gilardi S.p.A., evidenziato nel precedente schema, prevede la supervisione ad opera dell'organismo preposto alla verifica dell'idoneità ed efficacia del modello.

A tal fine dovranno essere comunicati all'OdV:


1. i verbali di tutte le riunioni periodiche previste dall'Azienda e di eventuali ulteriori riunioni aventi ad oggetto temi attinenti alla gestione ambientale e gli obblighi relativi alla tutela dei beni culturali che particolari esigenze dovessero rendere necessarie. A tal fine potrà essere trasmessa la documentazione ritenuta significativa;
2. tutte le informazioni relative agli incidenti di carattere ambientale di particolare gravità a cura dell'RSPP o del RSG o ancora del Capocantiere;
3. eventuali prescrizioni impartite dagli organi ispettivi in materia ambientale nonché ogni altro provvedimento significativo proveniente da enti pubblici aventi compiti in materia di ambiente o dall'Autorità Giudiziaria;
4. qualunque informazione e/o comunicazione ritenuta opportuna dal datore di lavoro e dall'RSPP in merito all'andamento delle attività inerenti la tutela dell'ambiente;
5. comunicazioni sui provvedimenti disciplinari adottati nei confronti dei dipendenti che abbiano posto in essere comportamenti non conformi alle disposizioni normative ed aziendali in materia tutela dell'ambiente;
6. comunicazioni, prescrizioni, verbali provenienti dagli Enti preposti alla tutela dei beni culturali e ambientali.

L'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio della propria attività di controllo, potrà avere accesso in qualunque momento a tutta la documentazione aziendale relativa gestione ambientale ed alla tutela dei beni culturali e potrà effettuare, qualora lo ritenga necessario, verifiche sul rispetto delle procedure e delle istruzioni operative da parte dei soggetti interessati.

Nell'ambito dei suoi poteri potrà indire, a sua discrezione, riunioni specifiche con i soggetti deputati alla gestione dell'ambiente o agli adempimenti legati alla tutela dei beni culturali.

L'Organismo di Vigilanza dovrà riferire a Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. con periodicità semestrale sugli accertamenti e sulle attività svolte in merito alla verifica dell'attuazione del modello con riferimento alle attività connesse all'ambito dell'igiene e della sicurezza sul lavoro alla tutela dell'ambiente e dei beni culturali.

Per quanto non espressamente disciplinato si rinvia al capitolo "Organismo di Vigilanza" della parte generale del Modello.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 04
	PARTE SPECIALE "C"	Pag 19 di 19

9. MODIFICHE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Il Modello dovrà essere riesaminato ed eventualmente modificato qualora vengano accertate significative violazioni delle norme relative alla gestione ambientale o degli adempimenti in materia di beni culturali ovvero in occasione di rilevanti mutamenti nell'organizzazione aziendale e nell'attività svolta da Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

In merito alle modalità di modifica del Modello, si rimanda al paragrafo 6.1 della Parte Generale.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 01
	PARTE SPECIALE "D"	Pag 1 di 18

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

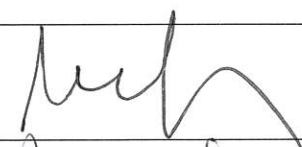

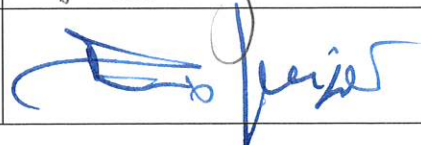
PARTE SPECIALE "D" REATI SOCIETARI


(art. 25 ter- D.lgs 231/01)

Stato del documento

Edizione	Modifiche rispetto all'edizione precedente	Data di entrata in vigore
<i>1</i>	<i>Prima Emissione</i>	7/10/2019

Approvazioni del Documento

Il Responsabile dell'OdV	Avv. Andrea Grosso	
Per il CdA	Ing. Alessandro GILARDI	
Il RSPP	Ing. Dario Grisot	

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 01
	PARTE SPECIALE "D"	Pag 2 di 18

INDICE DEL DOCUMENTO

1	INTRODUZIONE.....	3
2	LE FATTISPECIE DEI REATI SOCIETARI (ART. 25 TER D.LGS. 231/2001)	4
3	INDIVIDUAZIONE DEI REATI NON RILEVANTI PER LA SOCIETÀ.....	9
4	DESTINATARI E OBIETTIVI DELLA PRESENTE PARTE SPECIALE.....	10
5	PROCESSI SENSIBILI	11
6	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	12
7	PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E PROCEDURE RELATIVE ALLE "ATTIVITÀ SENSIBILI"	14
8	IL SISTEMA DI CONTROLLO: COMPITI E POTERI DELL'ODV.....	18


1 Introduzione

Art. 25 ter

Reati societari

1. In relazione ai reati in materia societaria previsti dal codice civile, se commessi nell'interesse della società, da amministratori, direttori generali o liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si fosse realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica, si applicano le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per la contravvenzione di false comunicazioni sociali, prevista dall'articolo 2621 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centocinquanta quote;
- b) per il delitto di false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori, previsto dall'articolo 2622, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecentotrenta quote;
- c) per il delitto di false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori, previsto dall'articolo 2622, terzo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote;
- d) per la contravvenzione di falso in prospetto, prevista dall'articolo 2623, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centotrenta quote;
- e) per il delitto di falso in prospetto, previsto dall'articolo 2623, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecentotrenta quote;
- f) per la contravvenzione di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, prevista dall'articolo 2624, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centotrenta quote;
- g) per il delitto di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, previsto dall'articolo 2624, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote;
- h) per il delitto di impedito controllo, previsto dall'articolo 2625, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centottanta quote;
- i) per il delitto di formazione fittizia del capitale, previsto dall'articolo 2632 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centottanta quote;
- l) per il delitto di indebita restituzione dei conferimenti, previsto dall'articolo 2626 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centottanta quote;
- m) per la contravvenzione di illegale ripartizione degli utili e delle riserve, prevista dall'articolo 2627 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centotrenta quote;
- n) per il delitto di illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, previsto dall'articolo 2628 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centottanta quote;
- o) per il delitto di operazioni in pregiudizio dei creditori, previsto dall'articolo 2629 del codice civile, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecentotrenta quote;
- p) per il delitto di indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori, previsto dall'articolo 2633 del codice civile, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecentotrenta quote;
- q) per il delitto di illecita influenza sull'assemblea, previsto dall'articolo 2636 del codice civile, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecentotrenta quote;
- r) per il delitto di agiotaggio, previsto dall'articolo 2637 del codice civile e per il delitto di omessa comunicazione del conflitto d'interessi previsto dall'articolo 2629-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a cinquecento quote (3);
- s) per i delitti di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, previsti dall'articolo 2638, primo e secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote;
- s bis) per il delitto di corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote e, nei casi di istigazione di

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 01
	PARTE SPECIALE "D"	

Pag 4 di 18

cui al primo comma dell'articolo 2635-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote. Si applicano altresì le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2. 3. Se, in seguito alla commissione dei reati di cui al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

2 Le fattispecie dei reati societari (art. 25 *ter* D.Lgs. 231/2001)

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative delle fattispecie di reato, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati *ex art.* 5 del D.Lgs. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico dell'Ente, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal decreto.

In materia di reati societari, l'articolo 25 *ter* del D.Lgs. 231/2001 prevede che *"In relazione ai reati in materia societaria previsti dal codice civile, se commessi nell'interesse della società, da amministratori, direttori generali o liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si fosse realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica, si applicano le seguenti sanzioni pecuniarie: (omissis)"*.

Considerato che Costruzioni Generali Gilardi è una società per azioni non quotata, i reati di interesse sono i seguenti:

a. Reati riguardanti il processo di redazione del bilancio, delle relazioni, e delle altre comunicazioni sociali previste dalla Legge

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)


Salvo quanto previsto dall'articolo 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, sono puniti con l'arresto fino a due anni.

La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

La punibilità è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1 per cento.

In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10 per cento da quella corretta.

Nei casi previsti dai commi terzo e quarto, ai soggetti di cui al primo comma sono irrogate la sanzione amministrativa da dieci a cento quote e l'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese da sei mesi a tre anni, dall'esercizio dell'ufficio di amministratore, sindaco,

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 01
	PARTE SPECIALE "D"	Pag 5 di 18

liquidatore, direttore generale e dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, nonché da ogni altro ufficio con potere di rappresentanza della persona giuridica o dell'impresa.

- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.)

Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Si procede a querela anche se il fatto integra altro delitto, ancorché aggravato, a danno del patrimonio di soggetti diversi dai soci e dai creditori, salvo che sia commesso in danno dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

Nel caso di società soggette alle disposizioni della parte IV, titolo III, capo II, del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni, la pena per i fatti previsti al primo comma è da uno a quattro anni e il delitto è procedibile d'ufficio.

La pena è da due a sei anni se, nelle ipotesi di cui al terzo comma, il fatto cagiona un grave nocumento ai risparmiatori.

Il nocumento si considera grave quando abbia riguardato un numero di risparmiatori superiore allo 0,1 per mille della popolazione risultante dall'ultimo censimento ISTAT ovvero se sia consistito nella distruzione o riduzione del valore di titoli di entità complessiva superiore allo 0,1 per mille del prodotto interno lordo.

La punibilità per i fatti previsti dal primo e terzo comma è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.


La punibilità per i fatti previsti dal primo e terzo comma è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1 per cento.

In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10 per cento da quella corretta.

Nei casi previsti dai commi settimo e ottavo, ai soggetti di cui al primo comma sono irrogate la sanzione amministrativa da dieci a cento quote e l'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese da sei mesi a tre anni, dall'esercizio dell'ufficio di amministratore, sindaco, liquidatore, direttore generale e dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, nonché da ogni altro ufficio con potere di rappresentanza della persona giuridica o dell'impresa.

Brevi cenni sulle fattispecie

Questi reati si realizzano tramite l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci, ai creditori o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, idonei ad indurre in errore i destinatari della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società o del gruppo al quale essa appartiene con

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 01
	PARTE SPECIALE "D"	Pag 6 di 18

l'intenzione di ingannare i soci, i creditori o il pubblico; ovvero l'omissione, con la stessa intenzione, di informazioni sulla situazione medesima la cui comunicazione è imposta dalla legge.

Si precisa che:

- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- le informazioni false o omesse devono essere rilevanti – vale a dire devono essere superiori a certe soglie prefissate dalla legge – e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. Qualora le alterazioni siano inferiori alle soglie rilevanti, sono comunque applicate nei confronti delle persone fisiche che hanno posto in essere la condotta sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni interdittive;
- la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto terzi;
- il reato di cui all'art. 2622 c.c. richiede l'ulteriore circostanza che le informazioni, false od omesse, abbiano provocato un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori. Inoltre, esso è punibile solo a querela della parte lesa, salvo che si tratti di società quotate;
- la Legge n. 262/2005 ("Legge sul Risparmio") ha esteso il novero dei soggetti che possono compiere i reati di cui agli artt. 2621 e 2622 c.c. ai "dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari" ed ha altresì inasprito le pene detentive previste per il reato di cui all'art. 2622 c.c. nel caso in cui il fatto sanzionato abbia cagionato un grave nocumento ai risparmiatori.

b. Reati riguardanti le operazioni sul capitale e la destinazione dell'utile

- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)


Gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

Brevi cenni sulla fattispecie

Tale reato si perfeziona nel caso in cui gli amministratori e i soci conferenti formino o aumentino fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti dei beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)

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

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 01
	PARTE SPECIALE "D"	Pag 7 di 18

Brevi cenni sulla fattispecie

La condotta tipica prevede, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, la restituzione, anche mediante il compimento di operazioni simulate, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)

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

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

Brevi cenni sulla fattispecie

Tale condotta criminosa consiste nel ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

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

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

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

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

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


Brevi cenni sulla fattispecie

Il reato in questione si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione, fuori dai casi consentiti dalla legge, di azioni o quote sociali proprie o della società controllante, che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

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

- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

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

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 01
	PARTE SPECIALE "D"	

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

Brevi cenni sulla fattispecie

La fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, che cagionino danno ai creditori.

Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

c. Reati riguardanti la formazione della volontà sociale

- ❑ Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

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

Brevi cenni sulla fattispecie

La "condotta tipica" prevede che si determini, con atti simulati o con frode, la maggioranza in assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

d. Reati riguardanti i rapporti e le comunicazioni tra gli organi sociali, la società di revisione ed i terzi

- ❑ Impedito controllo (art. 2625 comma 2 c.c.)

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

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

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


Brevi cenni sulla fattispecie

Il D. Lgs. 231/2001 considera reato presupposto solamente l'ipotesi di cui al comma 2 dell'art. 2625 c.c., ovvero solamente le condotte che abbiano cagionato un danno ai soci.

Il reato si verifica nell'ipotesi in cui gli amministratori impediscano od ostacolano, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri Organi societari, procurando un danno ai soci.

Il reato è punito a querela della persona offesa.

L'art. 2625 c.c. contemplava anche il reato di impedito controllo degli amministratori nei confronti della società di revisione; tale fattispecie è stata tuttavia espunta dall'art. 2625 c.c. dal D.Lgs. n.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 01
	PARTE SPECIALE "D"	Pag 9 di 18

39/2010, che ha riordinato la disciplina della revisione legale dei conti, ed è ora punita ai sensi dell'art. 29 di tale decreto.

Poiché l'art. 25-ter del D.Lgs. n. 231/2001 non è stato modificato con l'inserimento di un richiamo anche a tale norma, si deve ritenere che il reato in questione non configuri più reato presupposto ai fini della responsabilità amministrativa degli enti.

Sul punto si veda oltre il principio di diritto affermato dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione con riferimento al reato di "falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione".

3 Individuazione dei reati non rilevanti per la Società

Dall'esame delle fattispecie sopra descritte e del contesto aziendale di CGG sono state individuate alcune tipologie di reato che non comportano profili di rischio per la stessa.

I reati previsti specificatamente per le Società quotate (delitto di "*Omessa comunicazione del conflitto di interessi*", art. 2629 bis c.c.) e per le società in liquidazione, (indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori art. 2633 c.p.) sono stati ritenuti irrilevanti, poiché la Società non appartiene a tali categorie.

Si ritiene, altresì, di escludere dai reati rilevanti il delitto di cui all'art. 2638 c.c. ("*Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza*", in quanto CGG non è una società soggetta per legge a obblighi nei confronti di Autorità Pubbliche di Vigilanza.

Non sono stati infine valutati i reati di Falso in prospetto (art. 2623 c.c.) e di Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.), pur menzionati dall'art. 25 ter del D. Lgs. 231/2001, in quanto rispettivamente abrogati dall'art. 34 comma 2 della L. 28 dicembre 2005 n. 262 e dall'art. 37 comma 34 del D. Lgs. 27 gennaio 2010 n. 39.


In particolare il Decreto Legislativo n. 39/2010, che ha riordinato la disciplina della revisione legale dei conti, ha abrogato l'art. 2624 del codice civile, sostituendolo con la nuova fattispecie prevista dall'art. 27 del D.Lgs. n. 39/2010 stesso.

Il reato consiste in false attestazioni od occultamento di informazioni, da parte dei responsabili della revisione, circa la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società sottoposta a revisione, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni.

Soggetti attivi sono in primis i responsabili della società di revisione (reato proprio). Peraltro l'articolo 27 prevede ora espressamente la punibilità di chi dà o promette il denaro o l'utilità e dei direttori generali, dei componenti l'organo amministrativo o dell'organo di controllo degli enti di interesse pubblico, che abbiano concorso a commettere il fatto.

Poiché le leggi sopra richiamate non sono intervenute sul testo dell'art. 25 ter del D.Lgs. n. 231/2001, e non hanno quindi sostituito espressamente il richiamo agli artt. 2623 c.c. e 2624 c.c., si deve ritenere che i reati in questione non configurino più reato presupposto al fine della responsabilità amministrativa degli enti.

Sulla questione si sono pronunciate le Sezioni Unite Penali della Corte di Cassazione che, con la sentenza n. 34476 del 23 giugno 2011, hanno ritenuto che il reato di falso in revisione legale quale ora previsto dal D.Lgs. n. 39/2010 non rientri più nell'ambito di applicazione della responsabilità amministrativa degli enti, in quanto le relative fattispecie non sono più richiamate nell'elenco dei reati previsto dall'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001 e quindi non possono costituire fondamento di tale responsabilità. Secondo la Corte, infatti, il criterio di imputazione che permette l'addebito della

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 01
	PARTE SPECIALE "D"	

condotta della persona fisica all'ente, nel cui interesse/vantaggio questa ha agito, in forza del principio di legalità presuppone la commissione di un illecito nell'ambito di ipotesi tassativamente previste dal legislatore, non potendosi far ricorso a ipotesi di integrazione normativa dalla fattispecie, a mezzo di un possibile rinvio c.d. "mobile".

Il principio sancito dalle Sezioni Unite con riferimento all'art. 2624 c.c. può ritenersi applicabile altresì all'art. 2623 c.c. concernente il falso in prospetto. Tale norma è stata difatti abrogata dall'articolo 34 comma II della legge 262/2005 (cosiddetta "Legge sul Risparmio") che ha introdotto l'articolo 173 bis del Testo Unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria di cui al D.Lgs. n. 58/1998 (di seguito T.U.F.)

Tale norma punisce chi espone false informazioni od occulta dati o notizie nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione al pubblico risparmio o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio.

Affinché tale condotta integri gli estremi del reato, è indispensabile che il soggetto che la pone in essere agisca con l'intenzione di ingannare i destinatari dei prospetti, al fine di conseguire un ingiusto profitto, per sé o per altri. Occorre altresì che le informazioni false od omesse siano idonee ad indurre in errore i loro destinatari.

4 Destinatari e obiettivi della presente parte speciale


La Parte Speciale D disciplina i comportamenti posti in essere da amministratori, responsabili dei diversi settori, nonché dai dipendenti soggetti a vigilanza e controllo da parte dei soggetti apicali di COSTRUZIONI GENERALI GILARDI nell'ambito della gestione sociale ed economica della Società.

Occorre osservare che l'art. 25 *ter* individua in modo più selettivo e tassativo, rispetto all'art. 5 lett. a) del D.Lgs. 231/01 i soggetti che rivestono un ruolo apicale nella struttura dell'ente collettivo, individuando specificatamente gli amministratori, i direttori generali e i liquidatori.

Appare evidente l'esclusione dei sindaci, i quali, nonostante possano rispondere di alcune fattispecie previste dall'art. 25 *ter*, non potranno determinare la responsabilità amministrativa dell'ente.

Si ritiene comunque necessario includere nel novero dei soggetti destinatari dei principi di comportamento indicati nella presente sezione tutti i dipendenti di CGG che si trovino ad operare nelle aree a rischio di seguito individuate.

Finalità della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto, al fine di prevenire la commissione dei Reati oggetto della stessa.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 01
	PARTE SPECIALE "D"	

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

- fornire le «regole di comportamento» che i soggetti menzionati sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza, ed ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con il medesimo, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica necessarie.

5 Processi sensibili

Con riferimento alle diverse categorie di reato disciplinate nella presente Parte Speciale, sono state valutate le attività astrattamente esposte al rischio di realizzazione di alcune fattispecie ritenute rilevanti per la Società.

Si è proceduto pertanto ad individuare i principali "processi sensibili" in relazione ai singoli reati ed a disciplinare alcune aree che potenzialmente possono essere strumentali alla realizzazione delle fattispecie oggetto di interesse.

a. Attività riguardanti il processo di redazione del bilancio, delle relazioni, e delle altre comunicazioni sociali previste dalla Legge (artt. 2621 c.c., 2622 c.c.)

- redazione e controllo del bilancio, della relazione sulla gestione e di altre comunicazioni sociali;
- operazioni societarie che possono incidere sulla integrità del capitale sociale;
- attività inerenti la stesura di documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative alla attività di impresa;


b. Attività riguardanti le operazioni sul capitale e la destinazione dell'utile (artt. 2632 c.c., 2626 c.c., 2627 c.c., 2628 c.c., 2629 c.c., 2633 c.c.)

- gestione dei conferimenti, degli utili e delle riserve;
- operazioni sulle partecipazioni e sul capitale sociale;
- operazioni straordinarie come fusioni o scissioni;

c. Attività riguardanti la formazione della volontà sociale (art. 2636 c.c.)

- convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle Assemblee;

d. Attività riguardanti i rapporti e le comunicazioni tra I soci, gli organi sociali, e i terzi (art. 2625 c.c., 2637 c.c.,

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 01
	PARTE SPECIALE "D"	Pag 12 di 18

- predisposizione delle comunicazioni ai soci e/o terzi relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria di Costruzioni Generali Gilardi S.p.A.;
- informazione, diffusione di notizie su strumenti finanziari propri o di terzi e sulla situazione di banche o gruppi bancari;
- rapporti con i soci e con il Collegio Sindacale
- attività di controllo svolte dal Collegio Sindacale.

6 Principi generali di comportamento

L'obiettivo che i seguenti principi generali di comportamento condividono con i Principi specifici relativi alla regolamentazione dei singoli Processi Sensibili, è che tutti i Destinatari come sopra individuati adottino precise regole di comportamento al fine di impedire la commissione dei reati previsti nell'art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001.

È fatto divieto di porre in essere, anche per interposta persona, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate e di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

La presente Sezione prevede carico dei Destinatari gli obblighi di seguito riportati.

a. Attività riguardanti il processo di redazione del bilancio, delle relazioni, e delle altre comunicazioni sociali previste dalla Legge (artt. 2621 c.c., 2622 c.c.)

È fatto obbligo di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle disposizioni aziendali interne e del Codice Etico in tutte le attività finalizzate alla formazione e redazione del bilancio, dei documenti contabili societari e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera, completa e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

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

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, e l'informativa societaria in genere, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla Legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

b. Attività riguardanti le operazioni sul capitale e la destinazione dell'utile (artt. 2632 c.c., 2626 c.c., 2627 c.c., 2628 c.c., 2629 c.c., 2633 c.c.)

È fatto obbligo di osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla Legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e agire sempre nel rispetto delle disposizioni interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei soci, dei creditori e dei terzi in genere.

Con riferimento a tale obbligo, si precisa ulteriormente che è vietato:

- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali della Società fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione dell'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per Legge;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di Legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni o quote in misura superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti dei beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della Società nel caso di trasformazione;
- distrarre i beni sociali, in sede di liquidazione della Società, dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

c. Attività riguardanti la formazione della volontà sociale (art. 2636 c.c.)

È fatto obbligo di assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto di:


- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- compiere qualsivoglia operazione o iniziativa qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi, ovvero qualora sussista, anche per conto di terzi, un interesse in conflitto con quello della Società.

d. Attività riguardanti i rapporti e le comunicazioni tra i soci, gli organi sociali, e i terzi (art. 2625 c.c.)

È fatto obbligo di tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla gestione, al trattamento ed alla comunicazione verso gli organi sociali e verso il pubblico delle informazioni necessarie per consentire, ai primi il corretto svolgimento delle attività di controllo previste dalla legge, e al pubblico di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione delle relative attività, nonché sugli strumenti finanziari della Società e relativi diritti.

In particolare è vietato:

- porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 01
	PARTE SPECIALE "D"	

costituiscono ostacolo allo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale, società di revisione etc..

La regolamentazione dell'attività di gestione dei rapporti con i soci, il Collegio Sindacale e i terzi deve dunque essere ispirata alla massima collaborazione, regolarità e trasparenza.

Fermo restando che tali comportamenti non costituiscono reato presupposto ai sensi del D. Lgs. 231/01, nei rapporti con la Società di Revisione devono essere rispettate le disposizioni di cui al D. Lgs. 39/2010.

7 Principi specifici di comportamento e procedure relative alle "attività sensibili"

In relazione ai processi sensibili rilevanti ai fini della potenziale commissione dei reati indicati nell'art. 25 ter D.Lgs. 231/2001, la Società ha individuato i seguenti principi specifici, la cui osservanza è mirata ad assicurare la tracciabilità e la documentabilità delle fasi in cui si articola ciascuna operazione.


I Destinatari del Modello sono tenuti, unitamente al rispetto dei principi generali espressi nel paragrafo precedente ed a quelli sanciti nel Codice Etico, alla stretta osservanza delle procedure che sono contenute nel "Sistema delle Procedure" il quale costituisce parte integrante del Modello. I Destinatari sono tenuti altresì alla stretta osservanza delle procedure incluse nel Sistema della qualità, conforme allo standard ISO 9001, se pertinenti all'ambito dei reati societari, oltre a qualunque disposizione aziendale che venga emanata dalla Direzione nelle attività oggetto della presente Sezione.

a. Attività riguardanti il processo di redazione del bilancio, delle relazioni, e delle altre comunicazioni sociali previste dalla Legge (artt. 2621 c.c., 2622 c.c.)

L'attività di formazione del bilancio è realizzata nel rispetto delle prescrizioni e norme previste dal codice civile e dalle regolamentazioni in materia.

In particolare, al fine di consentire la verifica sulla correttezza delle informazioni, voci e componenti contenute nel bilancio d'esercizio, nel bilancio consolidato e nelle relazioni allegate, i soggetti, ciascuno secondo le proprie attribuzioni, devono:

- attenersi alle risultanze contabili;
- applicare le disposizioni relative allo Stato Patrimoniale previste agli artt. 2424 e 2424 bis c.c.;
- attenersi agli schemi del Conto Economico previsti all'art. 2425 e 2425 bis c.c.;
- applicare i criteri di valutazione previsti all'art. 2426 c.c.;
- verificare i contenuti della nota integrativa ed il rispetto delle previsioni di cui all'art. 2427 c.c.;
- verificare l'applicazione dei principi contabili e della normativa fiscale;
- verificare la completezza della relazione sulla gestione;
- verificare il rilascio del consenso del Collegio Sindacale all'eventuale iscrizione di costi di impianto ricerca e pubblicità ed altre poste che necessitano di tale autorizzazione;
- attenersi a quanto espresso nelle procedure: Bilancio e Contabilità, e Manuale Contabile.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 01
	PARTE SPECIALE "D"	

Sono previsti, inoltre, a garanzia della correttezza e della trasparenza nella predisposizione del bilancio, della relazione sulla gestione e dei documenti collegati :

- la trasmissione di dati ed informazioni attraverso il sistema informatico, che consente la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- l'individuazione di modalità, tempi e funzioni coinvolte nella programmazione delle attività;
- l'identificazione di ruoli e responsabilità, relativamente alla tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio e degli altri documenti contabili societari (ivi incluse le relative attestazioni) dalla loro formazione ed eventuale approvazione del Consiglio di Amministrazione al deposito e pubblicazione (anche informatica) dello stesso e alla relativa archiviazione;
- la riconducibilità delle movimentazioni finanziarie attive e passive dell'Azienda a eventi certi, documentati e strettamente inerenti alle proprie attività sociali, nonché l'approvazione delle medesime da parte del responsabile della funzione interessata;
- la trasmissione dei dati di bilancio da parte delle società controllate, specificando le responsabilità relative alle varie fasi del processo e le formalità per la riconciliazione dei saldi;
- la tempestiva messa a disposizione di tutti i membri del Consiglio di Amministrazione della bozza del bilancio e della relazione della società di revisione sul medesimo, e la predisposizione e conservazione di idonea documentazione dell'avvenuta consegna di tali documenti;
- la verifica della trasmissione dei dati di bilancio da parte delle società controllate al fine della predisposizione del bilancio consolidato;
- approvazione del bilancio secondo le modalità indicate nella procedura Bilancio e Contabilità;

Il controllo contabile è svolto dalla Società di revisione ai sensi dell'art. 14 D.lgs 39/2010 e degli artt. 2409 bis e seguenti c.c. e comporta lo svolgimento dell'attività di revisione legale del bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato della Società:


- la società di revisione verifica, nel corso dell'esercizio, con periodicità trimestrale la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione;
- la società di revisione esprime, inoltre, con apposita relazione, un giudizio professionale sul bilancio di esercizio nel suo complesso e sul bilancio consolidato, sulla base di una revisione legale condotta in conformità ai principi di revisione.

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e del suo concreto funzionamento.

L'OdV potrà partecipare alle riunioni indette da Società di Revisione e Collegio Sindacale ed avere accesso alla Nota Integrativa e alla Relazione sulla Gestione.

Eventuali anomalie rilevate dai suddetto organi nel corso dell'attività di vigilanza dovranno essere comunicate all'OdV.

b. Attività riguardanti le operazioni sul capitale e la destinazione dell'utile (artt. 2632 c.c., 2626 c.c., 2627 c.c., 2628 c.c., 2629 c.c., 2633 c.c.)

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 01
	PARTE SPECIALE "D"	Pag 16 di 18

Tutte le operazioni sul capitale sociale della Società, quelle di costituzione di società, acquisto e cessione di partecipazioni, fusione e scissione, nonché tutte quelle potenzialmente idonee a ledere l'integrità del capitale sociale devono essere svolte nel rispetto delle disposizioni legislative, nonché dello Statuto societario.

Nelle diverse operazioni, per la prevenzione delle fattispecie criminose sopra riportate, si osservano i seguenti principi specifici.

Riduzione e aumento del capitale sociale

In caso di riduzione del capitale sociale, il vertice aziendale, qualora intenda compiere operazioni di restituzione dei conferimenti ai soci, o di liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli, informa il Collegio Sindacale.

I soci, i quali abbiano sentore dell'intento da parte degli amministratori di restituire conferimenti, o di liberarli dall'obbligo di effettuarli, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, devono darne pronta comunicazione all'OdV.

In caso di aumento del capitale sociale, il Collegio Sindacale viene preventivamente informato sulla natura e sulle motivazioni dell'operazione stessa mediante invio della relativa documentazione che verrà sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Ripartizione di utili e riserve

In occasione delle delibere assembleari che prevedano operazioni di distribuzione di utili o riserve di patrimonio netto, il Consiglio di Amministrazione verifica che le stesse vengano effettuate in conformità alla normativa vigente e, qualora rilevi comportamenti *contra legem*, informa l'OdV.

In occasione dell'esame della bozza di bilancio da parte del Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale verifica il rispetto delle prescrizioni di legge relative a eventuali ripartizioni di utili, accantonamenti su utili o distribuzione di riserve.


Il Collegio Sindacale verifica altresì le eventuali operazioni che dovessero intervenire nel corso dell'esercizio.

Operazioni di acquisto o sottoscrizioni di azioni a tutela della integrità del capitale sociale

Prima di attuare qualsiasi operazione sulle azioni o quote, anche se l'ultimo bilancio regolarmente approvato mostra un'idonea situazione patrimoniale, gli amministratori devono verificare che perdite avvenute in corso di esercizio non abbiano eroso il patrimonio disponibile, rendendo impossibile l'operazione di acquisto o sottoscrizione, se non a costo di intaccare la consistenza del capitale o delle riserve indisponibili.

L'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio di Amministrazione e le delibere conseguenti, inerenti l'approvazione delle operazioni richiamate, sono comunicati al Collegio Sindacale, fornendo la giustificazione dell'operazione, illustrando inoltre le modalità finanziarie di compimento delle operazioni stesse e, ove stimabile, l'effetto delle medesime sul patrimonio consolidato.

I soci che abbiano comunque sentore dell'intento da parte degli amministratori di effettuare discutibili operazioni sulle azioni sociali devono informare immediatamente l'OdV.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 01
	PARTE SPECIALE "D"	

Operazioni di fusione e scissione

Nell'ipotesi di fusione e di scissione, i progetti di cui agli artt. 2501 ter e 2506 bis c.c., nonché la relazione dell'organo amministrativo di cui all'art. 2501 quinquies c.c., devono essere comunicati e pubblicizzati secondo le modalità previste dal codice civile.

Delle operazioni di fusione e scissione deve essere data notizia all'OdV ed al Collegio Sindacale per le attività di vigilanza richieste.

c. Attività riguardanti la formazione della volontà sociale (art. 2636 c.c.)

La verifica della regolarità dell'attività di comunicazione, svolgimento e verbalizzazione delle Assemblee, nel rispetto della legge e dello Statuto, avviene attraverso:

- il controllo della legittimazione per l'accesso all'Assemblea e della legittimità di costituzione dell'Assemblea;
- la verifica di eventuali conflitti di interessi;
- il controllo dell'esercizio del diritto di voto e della raccolta ed esercizio delle deleghe di voto;
- l'identificazione di ruoli e responsabilità, relativamente alla trascrizione, pubblicazione ed archiviazione del verbale d'assemblea;
- votazioni e proclamazione dei risultati.


d. Attività riguardanti i rapporti e le comunicazioni tra gli organi sociali, alla società di revisione e ai terzi (art. 2625 c.c.)

Al fine di prevenire la commissione della fattispecie criminosa sopra riportata e garantire che le informazioni diffuse siano veritiere, tempestive, trasparenti e accurate, in attuazione dei principi generali di comportamento previsti, i processi sensibili devono essere svolti nel rispetto dei seguenti principi specifici:

- In occasione di richieste da parte dei soci, vi è l'obbligo di fornire con la massima completezza, trasparenza, accuratezza, veridicità e tempestività, tutti i dati, le informazioni ed i documenti richiesti;
- la tempestiva trasmissione al Collegio Sindacale di tutti i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e Consigli di Amministrazione, o sui quali il Collegio debba esprimere un parere ai sensi di legge;
- la messa a disposizione del Collegio Sindacale dei documenti sulla gestione della Società per le verifiche periodiche e di quant'altro necessario all'espletamento degli incarichi affidati al Collegio Sindacale;
- tutte le comunicazioni al pubblico nonché le operazioni effettuate dalla Società, devono essere effettuate sulla base di idonea documentazione volta ad attestarne la veridicità;

Si riporta l'elenco delle procedure:

- Manuale Contabile;
- Flussi Monetari e Finanziari;
- Bilancio e Contabilità;
- Manuale Inventario.
- ...

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 01
	PARTE SPECIALE "D"	Pag 18 di 18

8 Il sistema di controllo: compiti e poteri dell'OdV

Il sistema di gestione predisposto da CGG prevede la supervisione ed il controllo ad opera dell'Organismo preposto alla verifica dell'idoneità ed efficacia del modello.

A tal fine devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni/documenti indicati nella procedura "Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza" cui si rimanda. Dovranno inoltre essere comunicate all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni a cui si fa riferimento nelle singole procedure.


L'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente specifici controlli sulle attività connesse ai "processi sensibili" al fine di verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello.

A tal fine, all'OdV vengono garantiti autonomi poteri di iniziativa e controllo e potrà avere accesso in qualunque momento a tutta la documentazione aziendale ritenuta rilevante.

Nell'ambito dei propri poteri potrà indire, a sua discrezione, riunioni specifiche con i soggetti deputati alla gestione dei "processi sensibili" e potrà attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, secondo quanto riportato nella Parte Generale.

Per quanto non espressamente disciplinato si rinvia al capitolo "Organismo di Vigilanza" della parte generale.

L'inosservanza dei principi e delle procedure previste nella presente sezione è passibile di sanzione disciplinare secondo quanto disciplinato nella parte generale alla sezione "Sistema disciplinare".

 CGG <small>COS TRUZIONI GENERALI SRL</small>	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE SPECIALE "E"	Pag 1 di 15

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

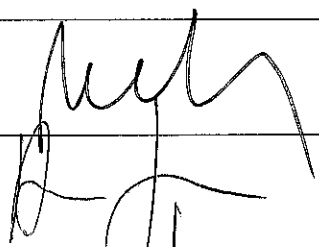
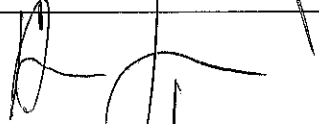
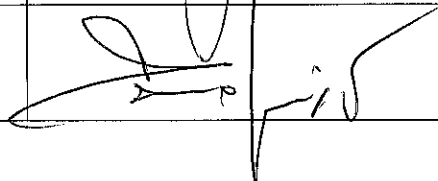
PARTE SPECIALE "E" IN MATERIA DI REATI TRIBUTARI


(art. 25 - undecies D.lgs 231/01)

Stato del documento

Edizione	Modifiche rispetto all'edizione precedente	Data di entrata in vigore
<i>1</i>	<i>Prima Emissione</i>	
<i>2</i>	<i>Seconda Emissione</i>	<i>13/12/2021</i>
3	Aggiornamento introduzione reati correlati custodia beni culturali e gestione pagamenti elettronici	29 Marzo 2023


Approvazioni del Documento

Il Responsabile dell'OdV	Avv. Andrea GROSSO	
Per il CdA	Ing. Alessandro GILARDI	
Il RSPP	Ing. Dario Grisot	

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE SPECIALE "E"	Pag 2 di 15

INDICE DEL DOCUMENTO

1	PREMESSA
2	FATTISPECIE DEI REATI TRIBUTARI
3	FATTISPECIE DEI REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI
4	DESTINATARI E OBIETTIVI DELLA "SEZIONE E"
5.	I "PROCESSI SENSIBILI" NELLA GESTIONE DEGLI OBBLIGHI TRIBUTARI
	4.1 AREE A RISCHIO NELL'AMBITO DEI REATI DI CUI ALL'ART. 25 QUINQUIESDECIES D.LGS. 231/2001
	4.2 ATTIVITÀ STRUMENTALI ALLA REALIZZAZIONE DEI REATI "A RISCHIO"
6.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO
7.	PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E PROCEDURE RELATIVE ALLE "ATTIVITÀ SENSIBILI"
8.	IL SISTEMA DI CONTROLLO: COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE SPECIALE "E"	

1. Premessa

Nella presente Sezione vengono esaminati i profili di rischio relativi alla categoria dei reati tributari, inseriti nel D.lgs. 231/01 con il nuovo art. 25 quinquiesdecies ad opera dell'art. 39 del D.L. 124 del 26.10.2019, convertito, con modificazioni, dalla L. 157 del 19.12.2019 - Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili, ed ulteriormente ampliato dal D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75.

La novella legislativa del 2019, oltre ad intervenire in modo sostanziale sul D.lgs. 74 del 2000 (Nuova disciplina dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto), inasprendone la portata sanzionatoria, ha introdotto alcuni reati tributari tra quelli rilevanti ai fini della responsabilità dell'Ente.

Sotto il primo profilo, infatti, sono stati modificati sia la fattispecie di alcuni reati che altri aspetti sanzionatori particolarmente rilevanti. Tra questi va ricordata l'introduzione della c.d. confisca "*in casi particolari*" o "allargata", già prevista dall'art. 240bis c.p., che consente allo Stato di confiscare denaro o beni del condannato, se ritenuti sproporzionati rispetto alla capacità economica dello stesso ("*del denaro, dei beni o delle altre utilità di cui il condannato non può giustificare la provenienza e di cui, anche per interposta persona fisica o giuridica, risulta essere titolare o avere la disponibilità a qualsiasi titolo in valore sproporzionato al proprio reddito, dichiarato ai fini delle imposte sul reddito, o alla propria attività economica*"). Tale misura di sicurezza, in deroga ai principi generali in materia, è applicabile solo alle condotte successive all'entrata in vigore del decreto 127/2019 (ovvero il 24.12.2019).

Con riferimento alla Società, l'introduzione di alcuni reati tributari nel novero di quelli rilevanti ai fini del D.lgs. 231/01, comporta l'applicazione della confisca per equivalente, prevista in termini generali per l'Ente beneficiario della condotta illecita dall'art. 19 dello stesso decreto 231/01.

Inoltre, il D.L. 124/2019 ha introdotto, con il nuovo art. 25 quinquiesdecies, le fattispecie tributarie ritenute più gravi, e dunque punite più pesantemente, nel D.lgs. 231/01. Si tratta, in particolare, di quelle che direttamente attengono alla gestione della documentazione delle operazioni compiute dalla Società.

Con il D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75, l'ambito di rilevanza dei reati tributari ai fini della responsabilità dell'ente è stata ulteriormente allargata, comprendendo anche le fattispecie di dichiarazione infedele di cui all'articolo 4, di omessa dichiarazione ex art. articolo 5 e di indebita compensazione prevista dall'articolo 10-quater del D.lgs. 74/2000. La rilevanza di questi delitti è tuttavia soggetta a due condizioni: che essi siano commessi "nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri" e con il "fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro". Pur trattandosi di condizioni piuttosto strette e assai difficilmente ipotizzabili, anche in astratto, con riferimento a CGG, in considerazione delle dimensioni della Società, si ritiene che anche queste nuove fattispecie di reato debbano essere trattate dal Modello organizzativo, per completezza di gestione della materia tributaria.

Pertanto, al fine della redazione della presente sezione del Modello Organizzativo, sono stati presi in considerazione tutti i reati indicati dalla legge, essendo essi potenzialmente realizzabili da parte di CGG.

Si riporta l'art. 25 quinquiesdecies del D.lgs. 231/01:

"1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'articolo 2, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
- b) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 2, comma 2-bis, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;
- c) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, previsto dall'articolo 3, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
- d) per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
- e) per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 2-bis, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;
- f) per il delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili, previsto dall'articolo 10, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;
- g) per il delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, previsto dall'articolo 11, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.

1-bis. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per il delitto di dichiarazione infedele previsto dall'articolo 4, la sanzione pecuniaria fino a trecento quote;
- b) per il delitto di omessa dichiarazione previsto dall'articolo 5, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;
- c) per il delitto di indebita compensazione previsto dall'articolo 10-quater, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.


2. Se, in seguito alla commissione dei delitti indicati ai commi 1 e 1-bis, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

3. Nei casi previsti dai commi 1, 1-bis e 2, si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).

Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 184/2021, la Società ha provveduto ad un aggiornamento della valutazione del rischio reato ed ha ritenuto di integrare la presente parte speciale con riferimento ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, stante la contiguità delle materie, sia con riferimento alle aree sensibili che quanto alle procedure adottate al fine di prevenirne la commissione.

I reati di riciclaggio sono stati inseriti nel corpo del Decreto 231 all'art. 25 octies.1 attraverso il D.lgs. 184/2021 (attuazione della direttiva (UE) 2019/713 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti).

Tale novella legislativa ha inciso sia sul corpo del codice penale, modificando alcune fattispecie ed introducendone di nuove, sia sul D.lgs. 231/01, rendendo tali fattispecie rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ed introducendo altresì una forma di responsabilità aperta, legata alla commissione di qualsiasi delitto (non autonomamente sanzionato) "contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti". Quest'ultima disposizione, pur non incidendo sulla tassatività della norma, comporta un approccio diverso alle attività di

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE SPECIALE "E"	Pag 5 di 15

analisi e prevenzione dei reati, legato non tanto alle singole fattispecie, quanto, nel caso in esame, all'utilizzo degli strumenti di pagamento elettronici.

In ogni caso, anche alla luce delle differenti sanzioni previste, saranno riportate e descritte solo le fattispecie di reato nominativamente indicate.

Si riporta il testo dell'art. 25 octies.1 del D. Lgs. 231/01:

"1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal codice penale in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per il delitto di cui all'articolo 493-ter, la sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote;
b) per il delitto di cui all'articolo 493-quater e per il delitto di cui all'articolo 640-ter, nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale, la sanzione pecuniaria sino a 500 quote.

2. Salvo che il fatto integri altro illecito amministrativo sanzionato più gravemente, in relazione alla commissione di ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) se il delitto è punito con la pena della reclusione inferiore ai dieci anni, la sanzione pecuniaria sino a 500 quote;

b) se il delitto è punito con la pena non inferiore ai dieci anni di reclusione, la sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote.

3. Nei casi di condanna per uno dei delitti di cui ai commi 1 e 2 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2."

2. Fattispecie dei reati tributari


I reati rilevanti al fine della responsabilità amministrativa della Società sono tutti contenuti nel D.lgs. 74/2000, nella sua attuale formulazione, derivante dalle modifiche legislative introdotte nel corso degli anni e da ultimo dalla già citata L. 157 del 19.12.2019 di conversione del D.L. 124/2019. Si tratta di delitti, e dunque di condotte punite a titolo di dolo, ed in particolare di dolo specifico. Ne consegue la necessità che la condotta sia volontariamente orientata alla sottrazione al pagamento di imposte o tributi da parte del soggetto agente. Questo comporta, oltre alla necessità di una adeguata conoscenza delle fattispecie, la necessità dell'adozione di procedure e prescrizioni operative particolarmente incentrate sulla necessità di controlli incrociati e di separazione degli ambiti decisionali in materia.

Art. 2 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

1. È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni [annuali] relative a dette imposte elementi passivi fittizi.

2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

2-bis. Se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE SPECIALE "E"	Pag 6 di 15

Brevi cenni sulla fattispecie

Si tratta di un delitto comune, a dolo specifico (ovvero la volontà di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto). Non sono previste soglie di punibilità, ma semplicemente una modulazione della pena edittale in relazione all'entità degli elementi passivi fittizi evidenziati, ma è necessario che le scritture per operazioni inesistenti (sia a livello oggettivo che soggettivo) siano registrate nelle scritture contabili o detenute ai fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria. Oltre alla confisca per equivalente di cui all'art. 12 bis del D.lgs. 74/2000, con la novella del 2019 è stata introdotta la confisca "in casi particolari" o "allargata" di cui all'art. 240bis c.p.p., e dunque il relativo sequestro (art. 12 ter).

Inoltre, al reato in esame si applica la causa di non punibilità di cui all'art. 13, comma 2, D.lgs. 74/2000 che prevede l'integrale pagamento del debito tributario, a seguito del ravvedimento operoso, prima che l'autore del reato abbia avuto formale conoscenza di accessi, ispezioni, verifiche o dell'inizio di qualsiasi attività di accertamento amministrativo o di procedimenti penali.

Art. 3 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici

1. Fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:

a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila;

b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.

2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

3. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

Brevi cenni sulla fattispecie

Il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici si pone in rapporto di specialità reciproca rispetto a quello di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti di cui all'art. 2. La distinzione tra le due fattispecie risiede nel modo in cui l'operazione truffaldina nei confronti dell'erario è documentata: nell'ipotesi di cui all'art. 2 attraverso fatture o altri documenti che attestino operazioni realmente non effettuate, nell'ipotesi di cui all'art. 3 con tutte le residuali possibili operazioni (documenti falsi o altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria).

Il legislatore ha ritenuto sussistere un maggiore disvalore in caso di utilizzo di fatture o altri documenti, posto che essi rappresentano lo strumento principale, e dotato di maggiore affidamento, di comunicazione tra il contribuente e l'Erario; questo giustifica sia la pena edittale inferiore nel minimo che la differenziazione in termini di soglie di punibilità di questa fattispecie di reato rispetto alla precedente. Quanto all'applicazione della confisca "in casi particolari" o "allargata", con riferimento alla fattispecie di cui all'art. 3 del D.lgs. 74/2000, tale misura di sicurezza è applicabile solo al di sopra della soglia di 100.000 euro di imposta evasa.

La scriminante di cui all'art. 13, comma 2, D.lgs. 74/2000 è anche in questo caso applicabile, a patto che il ravvedimento operoso intervenga entro il termine di presentazione della dichiarazione relativa al periodo di imposta successivo prima che l'autore del reato abbia avuto formale conoscenza di accessi, ispezioni, verifiche o dell'inizio di qualsiasi attività di accertamento amministrativo o di procedimenti penali.

Art. 8 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

1. È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

2. Ai fini dell'applicazione della disposizione prevista dal comma 1, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.

2-bis. Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

Brevi cenni sulla fattispecie

Si tratta di reato istantaneo, che si consuma al momento dell'emissione della fattura falsa, e non è necessario che il documento pervenga al destinatario, né che questi lo utilizzi. Al fine della configurabilità del delitto, quanto al dolo, non è richiesto che il fine di favorire l'altrui evasione fiscale sia esclusivo, ma esso, che deve comunque essere provato, può concorrere con altre finalità, quali ad esempio un diverso vantaggio personale o altrui. Non sono previste soglie di punibilità, ma un'ipotesi attenuata nel caso in cui l'importo indicato nella false fatture sia inferiore a 100.000 euro per il periodo di imposta considerato. Il limite per l'applicazione della confisca "in casi particolari" o "allargata" è di euro 200.000.

Al fine di evitare la doppia punizione per coloro che emettono le fatture e per coloro che le utilizzano, il D.lgs. 74/2000 prevede una deroga alle regole generali in materia di concorso di persone nel reato, all'art. 9, che si riporta.

"Art. 9 - Concorso di persone nei casi di emissione o utilizzazione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.


1. In deroga all'art. 110 del codice penale:

a) l'emittente di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti e chi concorre con il medesimo non è punibile a titolo di concorso nel reato previsto dall'art. 2;

b) chi si avvale di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti e chi concorre con il medesimo non è punibile a titolo di concorso nel reato previsto dall'art. 8".

Art. 10 - Occultamento o distruzione di documenti contabili.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da tre a sette anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE SPECIALE "E"	Pag 8 di 15

ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

Brevi cenni sulla fattispecie

Si tratta di una fattispecie residuale, che trova dunque applicazione quando la condotta descritta nella norma e volta all'evasione (propria o altrui) delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto non può essere fatta rientrare nelle altre previsioni di reato. Per questo reato non è prevista la confisca "in casi particolari" o "allargata".

Art. 11 - sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte

1. È punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

2. E' punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila. Se l'ammontare di cui al periodo precedente è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni".

Brevi cenni sulla fattispecie


Si tratta di una fattispecie di reato di pericolo concreto finalizzato alla tutela della garanzia patrimoniale offerta al fisco dai beni del soggetto obbligato e che dunque vede la tipicità della condotta nella sua potenziale attitudine a vanificare l'azione esecutiva dell'erario (anche se tale obiettivo non viene raggiunto). È presente una soglia di punibilità che limita la rilevanza penale alle sole ipotesi nelle quali il debito tributario superi la somma di 50.000 euro, mentre un'ipotesi aggravata scatta con il superamento dei 200.000 euro di debito tributario.

Si tratta inoltre di un reato proprio in quanto soggetto attivo può essere solamente il contribuente in capo al quale sia già maturato un debito d'imposta superiore alle soglie indicate.

Con il D.lgs. 75/2000, come si è visto, sono state introdotti nuovi delitti tributari nell'elenco di cui all'art. 25 quinquiesdecime del D.lgs. 231/01. Rispetto alle fattispecie sopra riportate, questi ultimi sono rilevanti ai fini della responsabilità dell'Ente in presenza di due condizioni: che essi siano commessi "nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri" e con il "fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro".

Art. 4 - Dichiarazione infedele.

1. Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punito con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando, congiuntamente:

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE SPECIALE "E"	Pag 9 di 15

a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro centomila;

b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione o, comunque, è superiore a euro due milioni.

1-bis. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non si tiene conto della non corretta classificazione, della valutazione di elementi attivi o passivi oggettivamente esistenti, rispetto ai quali i criteri concretamente applicati sono stati comunque indicati nel bilancio ovvero in altra documentazione rilevante ai fini fiscali, della violazione dei criteri di determinazione dell'esercizio di competenza, della non inerenza, della non deducibilità di elementi passivi reali.

1-ter. Fuori dei casi di cui al comma 1-bis, non danno luogo a fatti punibili le valutazioni che complessivamente considerate, differiscono in misura inferiore al 10 per cento da quelle corrette. Degli importi compresi in tale percentuale non si tiene conto nella verifica del superamento delle soglie di punibilità previste dal comma 1, lettere a) e b).

Brevi cenni sulla fattispecie

Si tratta di una fattispecie collegata alle disposizioni in materia di falso in bilancio per quanto concerne la valutazione delle poste iscritte quale attivo. Si deve ritenere che i parametri individuati per la valutazione dello scostamento di tali voci possa essere riferito anche alla soglia di rilevanza di cui al D.lgs. 231/01, anche se è necessario rilevare che questa si riferisce al dolo specifico, ovvero l'intenzione di evadere l'imposta, mentre i parametri di cui all'art. 4 sono relativi all'imposta effettivamente evasa o alle poste effettivamente iscritte.

Art. 5 - Omessa dichiarazione.

1. È punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila.

1-bis. È punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila.


2. Ai fini della disposizione prevista dai commi 1 e 1-bis non si considera omessa la dichiarazione presentata entro novanta giorni dalla scadenza del termine o non sottoscritta o non redatta su uno stampato conforme al modello prescritto.

Brevi cenni sulla fattispecie

Si tratta di una fattispecie puramente documentale, ma caratterizzata dalla necessità del dolo specifico ("al fine di evadere le imposte") nella sola ipotesi di cui al primo comma, mentre per la sussistenza del reato di omessa dichiarazione di sostituto d'imposta la sussistenza del reato è fondata unicamente sulla sussistenza dell'obbligo di presentazione e sulla violazione dei termini per la sua presentazione.

Art. 10 quater - Indebita compensazione

1. È punito con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE SPECIALE "E"	Pag 10 di 15

2. È punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro.

Brevi cenni sulla fattispecie

In questo caso il reato consiste nell'omesso versamento dell'imposta dovuta, ma il presupposto necessario è la iscrizione e comunicazione di crediti non spettanti o inesistenti. Ne consegue che l'accertamento della non regolarità delle operazioni che hanno originato tali crediti è presupposto necessario per la contestazione del reato.

3. Fattispecie dei reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti

art. 493 ter c.p.

Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti

Chiunque al fine di trarne profitto per sé o per altri, indebitamente utilizza, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da 310 euro a 1.550 euro. Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto per sé o per altri, falsifica o altera gli strumenti o i documenti di cui al primo periodo, ovvero possiede, cede o acquisisce tali strumenti o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi.

In caso di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale per il delitto di cui al primo comma è ordinata la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato, nonché del profitto o del prodotto, salvo che appartengano a persona estranea al reato, ovvero quando essa non è possibile, la confisca di beni, somme di denaro e altre utilità di cui il reo ha la disponibilità per un valore corrispondente a tale profitto o prodotto.


Gli strumenti sequestrati ai fini della confisca di cui al secondo comma, nel corso delle operazioni di polizia giudiziaria, sono affidati dall'autorità giudiziaria agli organi di polizia che ne facciano richiesta.

Si tratta di una fattispecie creata nel 2018 ed oggi modificata al fine di inserirvi tutti gli strumenti di pagamento ulteriori rispetto alle carte di credito o debito, alla luce delle nuove e future tecnologie.

art. 493 quater c.p.

Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, al fine di farne uso o di consentirne ad altri l'uso nella commissione di reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti, produce, importa, esporta, vende, trasporta, distribuisce, mette a disposizione o in qualsiasi modo procura a sé o a altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE SPECIALE "E"	Pag 11 di 15

per commettere tali reati, o sono specificamente adattati al medesimo scopo, è punito con la reclusione sino a due anni e la multa sino a 1000 euro. In caso di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale per il delitto di cui al primo comma è sempre ordinata la confisca delle apparecchiature, dei dispositivi o dei programmi informatici predetti, nonché la confisca del profitto o del prodotto del reato ovvero, quando essa non è possibile, la confisca di beni, somme di denaro e altre utilità di cui il reo ha la disponibilità per un valore corrispondente a tale profitto o prodotto.

Questo secondo reato è interamente nuovo e costituisce una tutela anticipata del settore dei pagamenti, in quanto punisce l'attività prodromica all'alterazione o falsificazione dei relativi strumenti.

art. 640 ter c.p. - Frode informatica aggravata


Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da 51 euro a 1.032 euro.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da 309 euro a 1.549 euro (...) se il fatto produce un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (...).

Al di là di queste ipotesi di reato, come si è visto, il D.lgs. 231/01 prevede ora la responsabilità dell'ente per qualsiasi delitto (non autonomamente sanzionato) "contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti".

È dunque necessaria la presenza di tutte le seguenti condizioni:

1. essere un delitto previsto dal codice penale: risultano pertanto escluse le contravvenzioni e tutte le fattispecie extra codicistiche
2. rientrare tra i delitti contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio: si tratta dunque certamente dei delitti di cui al Titolo VII (artt. da 453 a 498), al Titolo XIII (artt. da 624 a 648 ter) ma anche di altre fattispecie che offendano il patrimonio. Molti di questi reati erano già elencati tra quelli rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti (occorre dunque valutare se puniti più o meno gravemente), ma alcune fattispecie, anche molto comuni, quali ad esempio la truffa semplice o l'appropriazione indebita, entrano in questo modo in tale elenco. Maggiormente problematica poi è l'indicazione di delitti che "comunque offendono il patrimonio" la cui individuazione sarà probabilmente rimessa alla giurisprudenza; si pensi ad esempio al caso del favoreggiamento reale di cui all'art. 379 c.p. ("chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648, 648-bis e 648-ter, aiuta taluno ad assicurare il prodotto o il profitto o il prezzo di un reato, è punito con la reclusione fino a cinque anni se si tratta di delitto, e con la multa da 51 euro a 1.032 euro se si tratta di contravvenzione").
3. avere ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti: occorre domandarsi se "avere ad oggetto" debba essere inteso nel senso che lo strumento di pagamento

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE SPECIALE "E"	Pag 12 di 15

rientri nel bene giuridico protetto dal reato o se essa possa essere qualificato anche come strumento o modalità di commissione dello stesso. La scelta lessicale atecnica farebbe propendere per l'ampliamento della categoria ad entrambe le ipotesi.

Appare pertanto indispensabile definire in modo corretto quali siano gli elementi comuni e distintivi delle fattispecie di reato rilevanti. A tale fine, l'art. 1 del D.lgs. 184/21 fornisce una serie di definizioni:

“agli effetti della legge penale si intende per:

- a) «strumento di pagamento diverso dai contanti» un dispositivo, oggetto o record protetto immateriale o materiale, o una loro combinazione, diverso dalla moneta a corso legale, che, da solo o unitamente a una procedura o a una serie di procedure, permette al titolare o all'utente di trasferire denaro o valore monetario, anche attraverso mezzi di scambio digitali;
- b) «dispositivo, oggetto o record protetto» un dispositivo, oggetto o record protetto contro le imitazioni o l'utilizzazione fraudolenta, per esempio mediante disegno, codice o firma;
- c) «mezzo di scambio digitale» qualsiasi moneta elettronica definita all'articolo 1, comma 2, lettera h-ter, del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, e la valuta virtuale;
- d) «valuta virtuale» una rappresentazione di valore digitale che non è emessa o garantita da una banca centrale o da un ente pubblico, non è legata necessariamente a una valuta legalmente istituita e non possiede lo status giuridico di valuta o denaro, ma è accettata da persone fisiche o giuridiche come mezzo di scambio, e che può essere trasferita, memorizzata e scambiata elettronicamente”.

4. Destinatari e obiettivi della “Sezione E”

La presente Sezione disciplina i comportamenti cui devono attenersi amministratori, dirigenti e dipendenti di COSTRUZIONI GENERALI GILARDI coinvolti nella predisposizione e nella redazione dei documenti contabili e fiscali, nonché nella gestione dei pagamenti. Essa è altresì applicabile ai consulenti esterni incaricati di svolgere attività inerenti la gestione degli adempimento fiscali e tributari della Società.

Tutti i destinatari, come sopra individuati, devono applicare ed osservare le regole di condotta prescritte dalla presente Sezione, nonché adottare comportamenti idonei al fine di prevenire il verificarsi dei reati oggetto della stessa.


Nello specifico, la presente Sezione ha lo scopo di:

- fornire le «regole di comportamento» e le procedure che i soggetti sopra indicati, sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza, e ai responsabili delle funzioni aziendali che cooperano con il medesimo, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica necessarie.

5. I “processi sensibili” nella gestione degli obblighi tributari

Con riferimento alle diverse categorie di reato disciplinate nella presente Sezione, sono state valutate le attività di CGG astrattamente esposte al rischio di realizzazione delle fattispecie ritenute rilevanti.

Si è proceduto pertanto ad individuare i «principali processi sensibili» attraverso i quali la

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE SPECIALE "E"	Pag 13 di 15

società attua e documenta le proprie scelte ai fini fiscali e tributari ed a disciplinare le aree che potenzialmente possono essere strumentali alla realizzazione delle fattispecie oggetto di interesse.

La Società COSTRUZIONI GENERALI GILARDI predispone le seguenti dichiarazioni fiscali:

- modello UNICO società di capitali
- modello IRAP società di capitali
- modello IVA, se non parte del modello UNICO
- altri dichiarativi fiscali

Le attività necessarie alla creazione di tale documentazione sono le seguenti:

- preparazione della documentazione di supporto per le predisposizioni dei dichiarativi fiscali
- review della documentazione di supporto
- predisposizione dichiarativi fiscali
- review dei dichiarativi
- trasmissione dichiarativi fiscali

Le attività in materia di pagamenti:

- rapporti con fornitori o con controparti diverse dai fornitori
- flussi finanziari in uscita
- gestione del sistema informatico

Tali attività seguono scelte di natura amministrativa e di gestione generale della Società.


5.2 Attività strumentali alla realizzazione dei reati "a rischio"

Sono state identificate le seguenti "attività strumentali", oltre a quelle sopra esaminate, in quanto possono costituire supporto e presupposto (finanziario e operativo) per la commissione dei reati sopra indicati:

- gestione dei flussi finanziari e di tesoreria (ciclo attivo, ciclo passivo, flussi di cassa, contabilità etc.)
- gestione del rapporto con il personale dipendente (assunzioni, rimborsi spese, incentivazione, etc.);
- approvvigionamento di beni e servizi;
- gestione del magazzino;
- scelta e gestione dei fornitori;
- assegnazione e gestione anche indiretta di incarichi di consulenze esterne;
- gestione e concessione di omaggi e liberalità, spese di rappresentanza, sponsorizzazioni, organizzazione di iniziative sociali;
- gestione dei contratti di agenzia;
- gestione e conservazione della documentazione aziendale
- attività di redazione del bilancio e tenuta della contabilità
- ...

6. Principi generali di comportamento

Al fine di garantire la massima trasparenza e correttezza nell'ambito delle attività di gestione del bilancio, della contabilità, e della predisposizione della documentazione necessaria ai fini fiscali, e degli strumenti di pagamento, i Destinatari della presente sezione devono rigorosamente attenersi nello svolgimento delle loro specifiche attività

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE SPECIALE "E"	Pag 14 di 15

ai principi generali di legalità e correttezza indicati nel Codice Etico.

Le attività sensibili devono essere svolte nel rispetto delle leggi vigenti, delle regole contenute nel Codice Etico e nel presente Modello, espressione dei valori e delle politiche della Società.

In linea generale il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli.

I seguenti divieti di carattere generale si applicano agli organi sociali, ai dirigenti e ai dipendenti di CGG.

Conformemente a quanto previsto nel Codice Etico, nelle procedure, e nelle norme aziendali, è fatto obbligo di gestire i rapporti economici e la relativa documentazione con la massima correttezza e trasparenza al fine di impedire ogni possibile condotta di elusione o evasione fiscale, sia a livello sostanziale che contabile e documentale.

Inoltre, è fatto espresso divieto di:

- porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nella presente Sezione;
- violare i principi e le procedure aziendali elaborate dalla Società per prevenire i reati tributari o in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti.


Più in particolare, nella gestione della normale attività aziendale è fatto obbligo di tenere le scritture contabili obbligatorie ai sensi di legge o previste dalla policy aziendale ed è comunque sempre vietato:

- effettuare operazioni economiche o finanziari finalizzate a falsare i risultati economici della Società;
- produrre, accettare o sollecitare fatture o altra documentazione per operazioni che non corrispondono a quelle realmente effettuate, sia sotto il profilo oggettivo che soggettivo;
- sopprimere, occultare o alterare fatture emesse o ricevute o altra documentazione comunque rilevante a fini fiscali;
- redigere le dichiarazioni fiscali in modo da falsare i risultati economici della Società;
- omettere o presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di evadere o eludere tributi;
- effettuare pagamenti non conformi alle disposizioni e procedure aziendali in materia o installare strumenti di pagamento elettronico non autorizzati o non conformi alla normativa aziendale.

7. Principi specifici di comportamento e procedure relative alle “attività sensibili”

In seguito all’analisi dei rischi di commissione dei tributari, COSTRUZIONI GENERALI GILARDI ha ritenuto opportuno implementare il sistema di gestione delle attività aziendali e di controlli interni con l’elaborazione di alcuni protocolli (di seguito “procedure”) finalizzati a ridurre il rischio di commissione dei reati relativi alla presente Sezione.

Le procedure sono state redatte seguendo i seguenti criteri di carattere generale:

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE SPECIALE "E"	Pag 15 di 15

1. identificazione dei responsabili dei singoli processi nell'ambito delle operazioni ritenute "a rischio";
2. individuazione delle fasi di "controllo";
3. adeguata documentazione di ogni operazione sensibile.

I Destinatari del Modello sono tenuti, unitamente al rispetto dei principi generali espressi nel paragrafo precedente ed a quelli sanciti nel Codice Etico, alla stretta osservanza delle procedure che sono contenute nel "Sistema delle Procedure" il quale costituisce parte integrante del Modello. I Destinatari sono tenuti altresì al rispetto delle procedure incluse nel Sistema della qualità, conforme allo standard ISO 9001, nonché di qualunque disposizione aziendale che venga emanata dalla Direzione nelle attività oggetto della presente Sezione.

Si riporta l'elenco delle procedure rilevanti:

- gestione fornitori
- gestione clienti
- gestione consulenti
- tenuta contabilità
- formazione e redazione bilancio
- redazione e presentazione dichiarazioni fiscali
- conservazione della documentazione informatica e cartacea
- ...

8. Il sistema di controllo: compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Il sistema di controllo predisposto da CGG prevede il controllo ad opera dell'Organismo di Vigilanza, soggetto istituzionalmente preposto alla verifica dell'idoneità ed efficacia del modello. L'OdV, pertanto, effettua periodicamente specifici controlli sulle attività connesse ai "processi sensibili" al fine di verificare il rispetto dei Principi Generali di comportamento e delle procedure e delle istruzioni operative come sopra indicate.

È stata all'uopo redatta specifica procedura che regola i flussi informativi nei confronti dell'OdV, al fine di fornire allo stesso le informazioni necessarie per l'espletamento dell'attività di verifica e controllo (*Procedura "Flussi informativi nei confronti dell'OdV"*).

Inoltre, nelle singole procedure richiamate nella presente sezione sono indicate le segnalazioni che le funzioni aziendali interessate devono inviare all'OdV.

In ogni caso all'OdV vengono garantiti autonomi poteri di iniziativa e controllo e potrà avere accesso in qualunque momento a tutta la documentazione aziendale ritenuta rilevante.

Nell'ambito dei propri poteri potrà indire, a sua discrezione, riunioni specifiche con i soggetti deputati alla gestione dei "processi sensibili" e potrà attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, secondo quanto riportato nella Parte Generale del Modello.

L'inosservanza dei principi e delle procedure previste nella presente sezione è passibile di sanzione disciplinare secondo quanto indicato nella parte generale alla sezione "Sistema disciplinare".

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

PARTE SPECIALE "E" IN MATERIA DI REATI TRIBUTARI

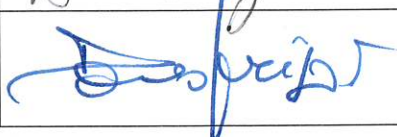
(art. 25 - undecies D.lgs 231/01)


6_1 PROCEDURA "BILANCIO E CONTABILITÀ – CICLO ATTIVO E CICLO PASSIVO"

Stato del documento

Edizione	Modifiche rispetto all'edizione precedente	Data di entrata in vigore
1	Prima Emissione	
2	Seconda Emissione	13/12/2021


Approvazioni del Documento

Il Responsabile dell'OdV	Avv. Andrea GROSSO	
Per il CdA	Ing. Alessandro GILARDI	
Il RSPP	Ing. Dario Grisot	

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_1 PROCEDURA "BILANCIO E CONTABILITA' – CICLO ATTIVO E CICLO PASSIVO"	Pag 2 di 9

INDICE DEL DOCUMENTO

1	SCOPO	3
2	DESTINATARI	4
3	LINEE DI CONDOTTA	5
3.1	BILANCIO	5
3.2	CONTABILITA' E SCRITTURE CONTABILI	6
3.3	CICLO PASSIVO.....	7
3.4	CICLO ATTIVO	9


	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_1 PROCEDURA "BILANCIO E CONTABILITA' – CICLO ATTIVO E CICLO PASSIVO"	Pag 3 di 9

1 SCOPO

La procedura prevede le regole da seguire al fine di impedire la commissione dei reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01 ed al fine di scongiurare la cosiddetta "colpa organizzativa" da cui la norma anzidetta fa scaturire la responsabilità amministrativa della Società.

In particolare, scopo della procedura è definire linee di condotta finalizzate a disciplinare sia l'attività di contabilizzazione del ciclo attivo e del ciclo passivo, nonché di formazione del bilancio, delle relazioni, e delle altre comunicazioni sociali previste per legge, sia la tenuta e la conservazione della contabilità e delle scritture contabili.

La procedura si coordina con le procedure di Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. nonché con le previsioni contenute nel Codice Etico.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_1 PROCEDURA "BILANCIO E CONTABILITA' – CICLO ATTIVO E CICLO PASSIVO"	Pag 4 di 9

2 DESTINATARI

La procedura si applica a tutto il personale appartenente alle funzioni aziendali di CGG S.p.A. che, nell'espletamento delle attività di propria competenza, si trovi ad occuparsi di bilancio, contabilità e materie connesse.

Tutti i destinatari hanno la responsabilità di osservare e far osservare il contenuto della procedura e segnalare tempestivamente al proprio referente ogni evento che possa incidere sull'operatività e sull'efficacia della procedura, quali, a titolo esemplificativo, modifiche legislative e regolamentari, modifiche della struttura aziendale e delle funzioni coinvolte.

Ciascun soggetto coinvolto nel processo, in presenza di circostanze non regolamentate dalla procedura, ha l'obbligo di rivolgersi al proprio responsabile.

L'Organismo di Vigilanza, allo scopo di garantire un adeguato grado di conoscenza e di aggiornamento della presente procedura, ha la facoltà di svolgere ispezioni e controlli sull'effettiva applicazione della medesima.

Definizioni:

DC: *Direzione di cantiere*

ACQ: *Ufficio Acquisti*

RDA: *Richiesta di Approvvigionamento*

RDO: *Richiesta di offerta*

DT: *Direzione Tecnica*

AD: *Amministratore Delegato*

DA: *Direzione Amministrativa*

DDT: *Documento di Trasporto*

SAL: *Stato Avanzamento Lavori*

CF: *Contabilità Fornitori*

CA: *Certificato approvato*

TS: *Servizio Tesoreria e pagamenti*


CG: *Contabilità Generale*

FE: *Fatturazione Elettronica*

UG: *Ufficio Gare*

CI: *Contabilità Industriale*

SC: *Servizi Comuni*

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_1 PROCEDURA "BILANCIO E CONTABILITA' – CICLO ATTIVO E CICLO PASSIVO"	Pag 5 di 9

3 LINEE DI CONDOTTA

3.1 BILANCIO

Il bilancio è redatto secondo quanto previsto dagli articoli 2423 e seguenti del codice civile, ed è composto dai seguenti documenti:

- i) Stato Patrimoniale;
- ii) Conto Economico;
- iii) Rendiconto Finanziario;
- iv) Nota Integrativa;
- v) Relazione sulla Gestione.

ed è corredato da:

- Relazione del Collegio Sindacale, integrata dalla relazione sul controllo contabile;

Il bilancio è il risultato di un complesso procedimento al quale concorrono diverse funzioni aziendali e vari organi societari.

Le fasi del processo di predisposizione e approvazione del bilancio sono:

Redazione progetto di bilancio

Il progetto di bilancio viene predisposto dalla Direzione Amministrativa, sulla base dei dati contabili e di quanto acquisito dalle singole funzioni aziendali.

Il Direttore Amministrativo effettuati attenti controlli ed analisi sul progetto di Bilancio come predisposto dalla sua funzione lo discute con il Collegio Sindacale, cui è attribuito il controllo contabile della Società.


L'Amministratore Delegato redige la relazione sulla gestione, descrivendo ed analizzando la situazione della società e l'andamento della gestione, nel suo complesso e nei vari settori in cui essa ha operato, con particolare riguardo ai costi, ai ricavi ed agli investimenti.

La relazione sulla gestione è un documento autonomo, separato dal bilancio, anche se con esso mantiene uno stretto collegamento, costituendone un corredo informativo.

Il progetto di bilancio viene sottoposto al Consiglio di Amministrazione, che, dopo attenta valutazione e controllo, discute ed approva il bilancio d'esercizio costituito da Stato Patrimoniale, Conto Economico, Rendiconto Finanziario e Nota Integrativa.

Predisposizione relazione del collegio sindacale

Dopo l'approvazione del Consiglio di Amministrazione, il bilancio, unitamente alla relazione sulla gestione, è trasmesso al Collegio Sindacale che, sulla base delle verifiche effettuate, dovrà predisporre la relazioni di sua competenza destinate all'assemblea dei soci che deve deliberare sull'approvazione del bilancio.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_1 PROCEDURA "BILANCIO E CONTABILITA' – CICLO ATTIVO E CICLO PASSIVO"	Pag 6 di 9

Salvo rinuncia ai termini, la trasmissione deve essere effettuata almeno 30 giorni prima della data fissata per la prima convocazione dell'assemblea che deve approvare il bilancio.

Il Collegio Sindacale invia copia della propria relazione all'Organismo di Vigilanza. Qualora il Collegio Sindacale rilevi delle incongruenze o degli scostamenti rilevanti e non giustificati su voci di bilancio rispetto al bilancio precedente, lo comunica al Consiglio di Amministrazione ed invia una segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

La revisione legale dei conti sulla società è esercitata dal Collegio Sindacale.

Approvazione bilancio da parte dell'assemblea

Presso la sede della Società viene depositato, almeno 15 giorni prima della data fissata per l'assemblea in prima convocazione, il bilancio con gli allegati e la relazione del Collegio Sindacale.

L'Assemblea esamina ed approva il bilancio.

Deposito del bilancio

Una copia del bilancio e delle relazioni degli Amministratori e del Collegio Sindacale deve essere depositate presso l'ufficio del registro delle imprese. Il deposito viene effettuato tramite invio telematico da parte dello Studio di Commercialisti della Società.


In particolare, con riferimento alla formazione del bilancio:

- qualsiasi dato e informazione, rilasciato da ciascuna funzione aziendale all'Ufficio Amministrativo per fini di redazione e predisposizione del bilancio o delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali, deve essere fornita in forma scritta, anche tramite posta elettronica;
- i dati forniti devono provenire esclusivamente dal responsabile della funzione, o suo incaricato, che garantisce validità, completezza, certezza e veridicità delle informazioni trasmesse e, all'occorrenza, fornisce le relative evidenze documentali;
- gli appostamenti delle varie voci di bilancio devono avvenire sulla base dei principi contabili di prudenza e nel rispetto della normativa nazionale;
- l'Ufficio Amministrativo deve tempestivamente mettere a disposizione degli Amministratori la bozza del bilancio con i relativi allegati ed ogni documento utile allo scopo, prima della riunione del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione della stessa, conservando prova dell'avvenuta consegna;

3.2 CONTABILITA' E SCRITTURE CONTABILI

Con riferimento alla contabilità ed alle scritture contabili:

- la gestione della contabilità avviene attraverso il sistema gestionale STR Solution di TeamSystem, il quale garantisce una adeguata conservazione della documentazione e delle registrazioni contabili.
- la fatturazione attiva e passiva avviene in forma elettronica, ai sensi di legge, tramite SDI, su piattaforma TeamSystem digitale;

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_1 PROCEDURA "BILANCIO E CONTABILITA' – CICLO ATTIVO E CICLO PASSIVO"	Pag 7 di 9

- l'accesso al sistema gestionale è riservato agli addetti della Direzione Amministrativa, sotto la vigilanza del relativo Responsabile.
- ogni registrazione, inclusa la mera attività di inserimento dati, deve essere supportata da adeguata evidenza documentale, opportunamente archiviata e, comunque, sempre in grado di consentire un agevole e completo controllo;
- le movimentazioni finanziarie attive e passive devono sempre essere riconducibili a eventi certi, documentati e strettamente inerenti alle attività sociali, nonché essere supportate da approvazione del responsabile della funzione interessata;
- a cura della Direzione Amministrativa viene redatto un bilancio di verifica, con cadenza almeno semestrale, che viene sottoposto all'Amministratore Delegato per la sua valutazione ed al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione;
- tutte le funzioni aziendali di competenza prestano pronta collaborazione ai soggetti preposti al controllo sulla regolarità e correttezza delle scritture, dei libri e registri contabili e fiscali e dell'afferente documentazione.

3.3 CICLO PASSIVO

Il processo di approvvigionamento consente alla Società di mettere a disposizione delle unità operative richiedenti (uffici, cantieri, magazzini), i beni e i servizi necessari al corretto ed efficiente funzionamento dell'azienda.

L'intero processo si articola sostanzialmente nelle seguenti fasi:

- Emissione della Richiesta d'Acquisto
- Scelta del Fornitore
- Emissione dell'Ordine d'Acquisto
- Ricevimento Merci, Servizi o Opere
- Gestione Fatture (Approvazione e Registrazione)
- Pagamento fatture

Approvvigionamento

DC invia ad ACQ una richiesta di acquisto (modulo RDA) con tutta la documentazione necessaria.

ACQ invia una RDO a diversi fornitori già utilizzati o (se necessario) individuati sul mercato.

Sulla base delle offerte ricevute, ACQ valuta le diverse soluzioni/prezzi, prepara un quadro di raffronto e lo sottopone all'approvazione della DT.

Dopo l'approvazione della DT, viene preparato l'Ordine di Acquisto o il contratto di Subappalto/Fornitura.

Per ordini/servizi di minor importo o rilevanza l'ufficio/cantiere interessato richiede direttamente alla DT o all'AD l'approvazione dell'ordine; per quelli di importo minimo urgenti viene fatto ordine direttamente da ACQ.

Si intendono per ordini/servizi di minor importo quelli inferiori ad euro 1.000.

Si intendono per ordini/servizi di importo minimo quelli inferiore ad euro 500, nel caso in cui l'acquisto si renda necessario per urgenti necessità operative.

Fornitura

Il cantiere/servizio verifica all'ingresso il materiale corrispondente in qualità e quantità all'ordine effettuato.

Viene inviata copia del DDT all'ufficio CI che ne verifica la rispondenza all'ordine.

Per i subappalti/forniture in opera, le DC sottoscrivono in contraddittorio con il fornitore con cadenza periodica (di solito mensile) un SAL con relativo Certificato a cui viene attribuito un numero progressivo contenente l'anno di competenza. Il Certificato viene sottoposto all'approvazione della DT, e solo dopo viene data autorizzazione al fornitore ad emettere fattura. Gli importi relativi al CA sono registrati in apposito registro excel e caricati a sistema con indicazione del centro di imputazione, periodo di competenza e conto contabile dall'ufficio CF.

Fatturazione passiva

La fattura relativa ai beni/servizi ricevuti viene recepita tramite sistema SDI dell'Agenzia delle Entrate con relativa copia di cortesia per maggior dettaglio di quanto acquistato.

La fattura elettronica viene importata sul sistema contabile (STR-Teamsystem) da CF che procede a imputarla al relativo conto fornitori e attribuire il centro di imputazione contabile (cantiere/servizio), a registrarla ai fini IVA e Contabilità Generale. Per i SAL relativi a forniture in opera e subappalti viene effettuato l'abbinamento al CA caricato a sistema che ne recepisce in automatico il centro di imputazione, l'importo, il periodo di competenza e il conto contabile.

La fattura così registrata viene abbinata al CA e, in caso di subappalto/fornitura in opera, viene effettuato un successivo controllo del DURC in corso di validità e del LUL qualora necessario (in caso di cottimisti) dall'ufficio SC. In caso di forniture di materiali, la fattura viene abbinata dall'ufficio CI ai DDT ricevuti dal cantiere/servizio per verificarne la corrispondenza in quantità e qualità dei beni/servizi acquistati.


La fattura che ha superato tali controlli positivamente viene vista da chi ha effettuato i controlli ed inviata per successiva approvazione (Girovisti) alla DC, alla DT ed all'AD.

Pagamenti

Le fatture che hanno superato positivamente tutti i controlli precedenti, vengono raggruppate per scadenza. All'approssimarsi della scadenza TS prepara le proposte di pagamento verificando importi e beneficiari e predispone i pagamenti preparando le distinte di pagamento a mezzo bonifico bancario o pagamento delle ricevute bancarie con emissione di files dal sistema contabile/gestionale che ne effettua anche la contabilizzazione sui relativi conti dei fornitori.

Le distinte di pagamento vengono approvate dalla DT e dall'AD e successivamente inviate in banca da TS su sistemi di remote banking importando i files originati dal sistema contabile/gestionale.

Viene infine fatta la riconciliazione dei pagamenti, con idoneo controllo da parte dell'ufficio TS sugli estratti conto bancari.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_1 PROCEDURA "BILANCIO E CONTABILITA' – CICLO ATTIVO E CICLO PASSIVO"	Pag 9 di 9

3.4 CICLO ATTIVO

Il ciclo attivo descrive le operazioni collegate all'attività produttiva della Società, dall'anagrafica cliente fino all'incasso delle fatture attive.

Tali operazioni coinvolgono direttamente o indirettamente tutte le aree operative della Società, ciascuna con le proprie finalità ed i propri obiettivi.

La trasversalità del processo determina quindi un vero e proprio intreccio di compiti e di responsabilità che richiede il coordinamento tra la gestione commerciale, quella produttiva, quella logistica e quella finanziaria al fine di massimizzare l'efficienza nell'adempimento dei contratti e incassare con regolarità le fatture emesse.

Fatturazione attiva

Con periodicità definita nei contratti di appalto (normalmente mensile o bimestrale) i DC verificano in contraddittorio con i committenti lo stato di avanzamento lavori nei cantieri attivi e ne determinano l'importo in base ai computi effettuati. Vengono quindi emessi due distinti documenti: il SAL ed il Certificato che autorizza la fatturazione, che devono essere firmati dalla Committente, dalla DT e dalla Direzione Lavori.

Il Certificato firmato viene quindi inviato alla CG che provvede ad emettere una fattura pro-forma sottoposta alla preventiva approvazione della DT, nei termini previsti per l'emissione delle FE.

A seguito dell'approvazione della DT, la fattura viene emessa sul sistema contabile (STR-Teamsystem) dalla CG ed inviata al Cliente ed all'Amministrazione Finanziaria tramite il sistema SDI, accompagnata da una fattura di cortesia in formato pdf.

In caso di fatture per servizi e/o altri ricavi non imputabili a lavori di cantiere la proposta viene avanzata dal Responsabile del servizio e/o dalla Direzione Amministrativa e sottoposta alla preventiva approvazione della DT.

Incassi

L'ufficio TS verifica periodicamente i bonifici e/o gli altri incassi pervenuti sui c/c bancari intestati alla società e imputa gli incassi nei relativi partitari clienti, abbinandoli alle fatture incassate.

Con periodicità almeno quindicinale verifica le fatture emesse di prossima scadenza, nonché quelle già scadute e non ancora incassate; per queste ultime contatta gli uffici preposti dei clienti per gli opportuni solleciti e per verificare il motivo del mancato pagamento.

Con periodicità mensile viene effettuata una verifica dei ritardi sugli incassi dei clienti, e annualmente in sede di redazione del bilancio di esercizio viene effettuata una valutazione dei crediti residui in base all'effettiva probabilità di incasso, o viene effettuato uno stanziamento a fondo rischi su crediti per la quota stimata non esigibile o di dubbia esigibilità.

La violazione della presente procedura da parte dei soggetti interessati costituisce illecito disciplinare passibile di sanzione secondo la legge ed il contratto collettivo applicato.

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

PARTE SPECIALE "E" IN MATERIA DI REATI TRIBUTARI

(art. 25 - undecies D.lgs 231/01)


6_2 PROCEDURA "GESTIONE CONSULENTI"

Stato del documento

Edizione	Modifiche rispetto all'edizione precedente	Data di entrata in vigore
<i>1</i>	<i>Prima Emissione</i>	
2	Seconda Emissione	13/12/2021


Approvazioni del Documento

Il Responsabile dell'OdV	Avv. Andrea GROSSO	
Per il CdA	Ing. Alessandro GILARDI	
Il RSPP	Ing. Dario Grisot	

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_2 PROCEDURA "GESTIONE CONSULENTI"	Pag 2 di 6

INDICE DEL DOCUMENTO

1	SCOPO	3
2	DESTINATARI	4
3	PRINCIPI GENERALI	5
4	SELEZIONE E GESTIONE DEI CONSULENTI	6


	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_2 PROCEDURA "GESTIONE CONSULENTI"	Pag 3 di 6

1 SCOPO

La presente procedura definisce le regole da seguire al fine di impedire la commissione di reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01, con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione o i reati fiscali o le fattispecie relative alla gestione economica dell'impresa da cui potrebbe scaturire la responsabilità amministrativa della Società.


La presente procedura ha la finalità di assicurare la corretta esecuzione delle attività di selezione e gestione dei consulenti allo scopo di favorire il raggiungimento dell'eccellenza nei processi e nei risultati aziendali.

Nell'ottica di realizzare un idoneo ed efficace sistema di gestione del rischio, il presente documento integra e si coordina con le procedure di Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. nonché con le previsioni contenute nel Codice Etico.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_2 PROCEDURA "GESTIONE CONSULENTI"	Pag 4 di 6

2 DESTINATARI

La Direzione del Personale, la Direzione Tecnica, la Direzione Amministrativa hanno la responsabilità coadiuvare l'Amministratore Delegato nella scelta e nella gestione dei consulenti tecnici e sono tenuti al rispetto della presente procedura oltre che dei principi generali del Codice Etico.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_2 PROCEDURA "GESTIONE CONSULENTI"	Pag 5 di 6


3 PRINCIPI GENERALI

La nomina di consulenti esterni deve corrispondere a concrete esigenze aziendali alle quali non è possibile sopperire con le risorse interne, sia per le specifiche capacità richieste sia, eventualmente per il carico di lavoro necessario.

I consulenti della società sono selezionati in base a specifiche competenze tecniche necessarie al servizio/consulenza da prestare, tenuto conto anche della collocazione geografica del luogo ove la prestazione è da effettuare.

Per le prestazioni di carattere continuativo (es: legali, consulenti fiscali, broker assicurativi, consulenti tecnici, etc.) viene tenuta in considerazione anche la conoscenza della realtà aziendale e dei processi tecnico/amministrativi.

Per tutti viene valutata la compatibilità con l'attività da prestare, l'iscrizione ad albi professionali (qualora necessari o previsti) e l'esperienza maturata in contesti analoghi al servizio richiesto; non vengono in ogni caso presi in considerazione i consulenti per i quali si ravvisi la mancanza dei necessari requisiti di onorabilità.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_2 PROCEDURA "GESTIONE CONSULENTI"	Pag 6 di 6

4 SELEZIONE E GESTIONE DEI CONSULENTI

Il Servizio interessato formula una richiesta all'Amministratore Delegato indicando il tipo di servizio necessario, la durata e gli eventuali altri dati rilevanti per l'assegnazione dell'incarico. Eventualmente segnala la preferenza per un consulente in particolare qualora ciò comporti un risparmio in termini economici e/o di efficienza e rapidità della prestazione.

La Direzione Tecnica e/o il Servizio interessato inviano a uno o più consulenti una richiesta di offerta nella quale specificano il tipo di servizio richiesto.

L'offerta viene valutata dall'Amministratore Delegato che ne verifica la corrispondenza al servizio richiesto e alla professionalità ricercata e la congruità del compenso rispetto agli standard di mercato. Eventualmente viene richiesto uno sconto qualora si ravvisi che il compenso risulta più elevato di quanto normalmente corrisposto in base alle consuetudini di mercato.

Il Direttore Tecnico ed il Direttore Amministrativo, eventualmente supportati dai propri collaboratori procedono quindi a formulare un incarico professionale che viene controfirmato dal consulente.

La Direzione Tecnica conserva ed aggiorna un elenco degli incarichi attivi.

Il consulente tecnico viene reso edotto del Codice Etico della Società, che sottoscrive per accettazione.

L'Ufficio Tesoreria provvede al pagamento delle prestazioni del consulente sulla base della relativa procedura aziendale. I pagamenti possono avvenire unicamente attraverso operazioni bancarie tracciabili (bonifico, assegno etc.).

L'eventuale rimborso ai consulenti di spese anticipate in nome e per conto della Società è ammesso unicamente a fronte di presentazione di idonea documentazione contabile e fiscale a supporto ed esposizione in fattura. Non sono ammesse in ogni caso al rimborso spese relative ad omaggi, regalie o elargizioni di qualsiasi genere a terzi o dipendenti della Società.

La violazione della presente procedura da parte dei soggetti interessati costituisce illecito disciplinare passibile di sanzione secondo la legge ed il contratto collettivo applicato.

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

PARTE SPECIALE "E" IN MATERIA DI REATI TRIBUTARI

(art. 25 - undecies D.lgs 231/01)


6_3 PROCEDURA "FLUSSI MONETARI E FINANZIARI"

Stato del documento

Edizione	Modifiche rispetto all'edizione precedente	Data di entrata in vigore
<i>1</i>	<i>Prima Emissione</i>	
2	Seconda Emissione	13/12/2021


Approvazioni del Documento

Il Responsabile dell'OdV	Avv. Andrea GROSSO	
Per il CdA	Ing. Alessandro GILARDI	
Il RSPP	Ing. Dario Grisot	

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_1 PROCEDURA "FLUSSI MONETARI E FINANZIARI"	Pag 2 di 12

INDICE DEL DOCUMENTO


1	SCOPO	3
2	DESTINATARI	4
3	LINEE DI CONDOTTA	5
4	CONTROLLI SULLE MOVIMENTAZIONI DELLE SOMME DI DENARO	6
5	GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE BANCHE	7
6	GESTIONE DEI CONTI CORRENTI.....	8
7	INCASSI E PAGAMENTI	9
8	GESTIONE DELLA CASSA	10
9	REPORTING PERIODICO	11
10	ESEMPI DI OPERAZIONI NON AMMESSE.....	12

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_1 PROCEDURA "FLUSSI MONETARI E FINANZIARI"	Pag 3 di 12

1 SCOPO


La presente procedura descrive e regola le norme comportamentali nonché le modalità ed i criteri sottostanti le attività di gestione dei Flussi Monetari e Finanziari, nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza e tracciabilità del processo decisionale sanciti anche dal D.Lgs. 231/2001.

Tale procedura integra e si coordina con le previsioni contenute nel Codice Etico.

 CGG COSTRUZIONI GENERALI GILARDI	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_1 PROCEDURA "FLUSSI MONETARI E FINANZIARI"	Pag 4 di 12

2 DESTINATARI


La presente procedura si applica a tutto il personale appartenente alle funzioni aziendali di Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. che, nell'espletamento delle attività di propria competenza, si trovi a dover gestire flussi monetari e finanziari.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_1 PROCEDURA "FLUSSI MONETARI E FINANZIARI"	Pag 5 di 12

3 LINEE DI CONDOTTA


Il personale della società a qualsiasi titolo coinvolto nelle attività di gestione dei Flussi Monetari e Finanziari, ivi incluse le attività di controllo e monitoraggio, è tenuto ad osservare le modalità esposte nel presente documento, le previsioni di legge esistenti in materia e le norme comportamentali richiamate dal Codice Etico.

Nell'ambito delle suddette attività, è fatto divieto in particolare di gestire le risorse di CGG S.p.A. in modo difforme dai principi sottesi al D.Lgs. 231/2001 in merito a gestione e controllo delle risorse finanziarie.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_1 PROCEDURA "FLUSSI MONETARI E FINANZIARI"	Pag 6 di 12

4 CONTROLLI SULLE MOVIMENTAZIONI DELLE SOMME DI DENARO

Nel corso del rapporto o dell'esecuzione di ogni operazione, la Società è tenuta a svolgere un controllo costante sulla movimentazione delle somme di denaro. L'obiettivo del controllo è la verifica che i movimenti di denaro abbiano luogo sempre attraverso intermediari finanziari, banche o istituti di moneta elettronica, e che vengano osservati tutti gli obblighi di legge in materia di limitazione all'uso del contante e dei titoli al portatore.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_1 PROCEDURA "FLUSSI MONETARI E FINANZIARI"	Pag 7 di 12

5 GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE BANCHE


I contatti con gli istituti di credito sono gestiti dal Responsabile della Direzione Amministrativa e del Servizio Tesoreria.

L'Amministratore Delegato è dotato dei poteri di firma verso gli Istituti Bancari sulla base di quanto definito dallo Statuto della Società.

Il Responsabile dell'ufficio Amministrativo, o suo incaricato, effettua la trasmissione alle Banche della documentazione predisposta, nel rispetto delle modalità e tempistiche concordate tra le parti.

I rapporti di debito con le banche sono gestiti dal Responsabile della Direzione Amministrativa nell'ambito delle politiche aziendali approvate dall'Amministratore Delegato.


In presenza di problematiche connesse alla gestione dei rapporti con gli Istituti Bancari ed in particolare, alla strutturazione dei finanziamenti (es. modifiche contrattuali), il responsabile della Direzione Amministrativa relaziona all'Amministratore Delegato.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_1 PROCEDURA "FLUSSI MONETARI E FINANZIARI"	Pag 8 di 12

6 GESTIONE DEI CONTI CORRENTI

Ogni trimestre la Direzione Amministrativa verifica che i poteri di firma depositati presso le banche siano aggiornati rispetto alle procure societarie e, nel caso, si attiva, previa comunicazione all'Amministratore Delegato, per la risoluzione di eventuali difformità.

Ogni trimestre l'Ufficio Amministrativo svolge il controllo delle condizioni generali applicate dalle banche, e periodicamente verifica, altresì, le condizioni di conto corrente applicate (tasso, spese, scaduto/a scadere finanziario, spread), attraverso un'apposita scheda di rilevazione, riferendo al all'Amministratore Delegato in caso di eventuali difformità.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_1 PROCEDURA "FLUSSI MONETARI E FINANZIARI"	Pag 9 di 12

7 INCASSI E PAGAMENTI


Gli incassi dai clienti possono essere effettuati esclusivamente tramite contanti (previa verifica dell'importo massimo consentito dalla Legge), bonifico bancario, assegno circolare, assegno bancario non trasferibile, lettere di credito, riba e RID bancari.

Il cassiere dell'istituto bancario presso cui sono versati gli assegni (rigorosamente non trasferibili) deve rilasciare ricevuta.

I pagamenti sono effettuati in linea generale tramite bonifico, assegno non trasferibile, riba, RID bancari. Sono consentiti pagamenti in contanti entro i limiti di Legge.

Per ciascun pagamento, la Direzione Amministrativa verifica la corrispondenza dei dati riportati nella documentazione a supporto (contratti, ordini, fatture...) e verifica altresì che l'autorizzazione al pagamento rispetti il sistema di deleghe e procure esistente.

Tutta la documentazione relativa ad incassi e pagamenti è archiviata a cura dall'Ufficio Amministrativo.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_1 PROCEDURA "FLUSSI MONETARI E FINANZIARI"	Pag 10 di 12


8 GESTIONE DELLA CASSA

La gestione operativa della cassa, in riferimento alla conservazione fisica di contanti e valori bollati e registrazione in contabilità generale dei movimenti intercorsi, viene effettuata dal Servizio di Tesoreria.

Presso i cantieri identificati dalla Direzione Tecnica possono essere istituiti dei fondi cassa specifici, gestiti sotto la responsabilità del Direttore di Cantiere e verificati dalla Direzione Amministrativa.

I valori di cassa, composti da contanti (Euro e valuta estera) e valori bollati, sono custoditi dall'Ufficio Amministrativo.


Il controllo dei fondi di cassa avviene con cadenza mensile da parte del responsabile dell'ufficio di Amministrativo attraverso la redazione di una distinta di cassa validata dal Responsabile della Direzione Amministrativa.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_1 PROCEDURA "FLUSSI MONETARI E FINANZIARI"	Pag 11 di 12

9 REPORTING PERIODICO

La Direzione Amministrativa monitora costantemente la posizione finanziaria netta e di liquidità di CGG S.p.A.

Le risultanze di tale monitoraggio sono rappresentate in appositi report prodotti mensilmente che contengono la situazione economico/finanziaria di CGG S.p.A.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 02
	PARTE SPECIALE "E" 6_1 PROCEDURA "FLUSSI MONETARI E FINANZIARI"	Pag 12 di 12

10 ESEMPI DI OPERAZIONI NON AMMESSE

Sono esempi di operazioni non ammesse le operazioni di seguito descritte:

- trasferimenti di denaro contante o di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore in euro o in valuta estera non documentalmente giustificati, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore ai limiti di legge;
- richieste di rilascio ed utilizzo di moduli di assegni bancari e postali in forma libera, in luogo di quelli con clausola di non trasferibilità; effettuazione di bonifici internazionali che non rechino l'indicazione della controparte.

La violazione della presente procedura da parte dei soggetti interessati costituisce illecito disciplinare passibile di sanzione secondo la legge ed il contratto collettivo applicato.

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

PARTE SPECIALE "E" IN MATERIA DI REATI TRIBUTARI

(art. 25 - undecies D.lgs 231/01)

6_4 PROCEDURA "PARTECIPAZIONE A GARE D'APPALTO E ACQUISIZIONE COMMESSE"

Stato del documento

Edizione	Modifiche rispetto all'edizione precedente	Data di entrata in vigore
<i>1</i>	<i>Prima Emissione</i>	
2	Seconda Emissione	13/12/2021

Approvazioni del Documento

Il Responsabile dell'OdV	Avv. Andrea GROSSO	
Per il CdA	Ing. Alessandro GILARDI	
Il RSPP	Ing. Dario Grisot	

INDICE DEL DOCUMENTO

1	SCOPO	3
2	DESTINATARI	4
3	DIVIETI	5
4	PARTECIPAZIONE A GARE	6
5	ACQUISIZIONE DIRETTA DI COMMESSE	7

1 SCOPO

La presente procedura definisce le regole da seguire al fine di impedire la commissione di reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01, con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione o i reati fiscali o le fattispecie relative alla gestione economica dell'impresa da cui potrebbe scaturire la responsabilità amministrativa della Società.

La presente procedura ha la finalità di assicurare la corretta gestione della attività necessaria alla conclusione di un contratto di appalto.

Nell'ottica di realizzare un idoneo ed efficace sistema di gestione del rischio, il presente documento integra e si coordina con le procedure di Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. nonché con le previsioni contenute nel Codice Etico.

2 DESTINATARI

L'Ufficio Gare ha la responsabilità di coadiuvare l'Amministratore Delegato e la Direzione Tecnica nella attività propedeutiche e successive alla scelta di partecipazione ad una gara d'appalto, pubblica o privata.

La Direzione Tecnica ha la responsabilità di coadiuvare l'Amministratore Delegato nella gestione progettuale, economica e contrattuale delle commesse dirette da parte di committenti.

Tutte le funzioni coinvolte di volta in volta nell'apportare le proprie competenze ai fini dello svolgimento della attività necessaria alla partecipazione ad una gara o all'acquisizione diretta di una commessa, nonché gli eventuali consulenti esterni, sono tenuti al rispetto dei principi di cui al Codice Etico ed all'applicazione della presente procedura.

3 DIVIETI

È vietato:

- dare o promettere denaro o altra utilità, di qualsiasi genere, al fine di modificare l'esito di una gara d'appalto o per favorire o comunque incidere sulla conclusione di un contratto di appalto, anche per il tramite di terze parti;
- fornire dati o informazioni non completi, non corretti o non corrispondenti al vero agli uffici preposti alla predisposizione della documentazione di gara o al committente.
- accedere a, diffondere, alterare e comunicare a soggetti non autorizzati dati, informazioni o documenti relativi alla partecipazione ad un bando di gara.

4 PARTECIPAZIONE A GARE

La partecipazione a gare d'appalto, pubbliche o private, avviene principalmente attraverso due canali:

- la richiesta da parte di potenziali committenti direttamente alla società. In alcuni casi i potenziali committenti inviano alla società una richiesta di una pre-qualifica in cui chiedono di fornire i dati rilevanti della società per inserirli in un albo di potenziali fornitori di servizi. L'Ufficio Gare raccoglie la documentazione richiesta presso gli uffici competenti, e provvede all'invio al potenziale committente.
- la notizia pervenuta alla società sia tramite i mezzi di informazione, sia tramite canali informali (es: fornitori, passaparola, etc.).

Ricevuta la notizia di una gara di appalto, l'Ufficio Gare procede ad analizzare la natura dell'appalto ed effettua una prima sommaria valutazione dell'interesse della società, eventualmente effettuando un sopralluogo con la Direzione Tecnica. In caso di interesse, viene aperto un fascicolo in cui viene inserita la documentazione di gara e gli altri documenti aziendali rilevanti e vengono inviate ai servizi interessati le informazioni e le richieste necessarie, tra cui l'eventuale opportunità di referenze bancarie e/o garanzie bancarie o assicurative (alla Direzione Amministrativa), o le necessità di approvvigionamento per subappalti o forniture in opera (all'Ufficio Acquisti) per le prime valutazioni di merito.

Raccolte le informazioni necessarie, la Direzione Tecnica con l'Ufficio Gare e l'Ufficio Acquisti elabora un computo metrico dei lavori, per stimare i costi della commessa. Sulla base del computo metrico, l'Ufficio Gare e la Direzione Tecnica formulano un'ipotesi del prezzo di offerta che sottopongono all'Amministratore Delegato.

L'Amministratore Delegato approva o modifica il prezzo di offerta che viene così formalizzato dall'Ufficio Gare nell'offerta inviata alla committente. Tutta la documentazione di gara viene archiviata in un file riservato accessibile solo ai servizi coinvolti.

In caso di aggiudicazione della gara, viene aperto un cantiere a cui viene attribuito un numero progressivo univoco, viene nominato un Direttore di Cantiere e la documentazione viene resa disponibile ai servizi coinvolti ai fini degli adempimenti contrattuali, mediante l'archiviazione in cartelle accessibili conservate tra la documentazione relativa ai cantieri in corso. La eventuale mancata aggiudicazione viene comunicata ai servizi interessati e la documentazione relativa viene archiviata, previa verifica (qualora di interesse) di chi sia l'aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione per effettuare una comparazione con l'offerta presentata ed eventuali valutazioni successive.

5 ACQUISIZIONE DIRETTA DI COMMESSE

L'acquisizione diretta di commesse può avvenire o a seguito di proposta contrattuale proveniente dalla CGG ad un eventuale committente che a seguito di una richiesta diretta di offerta da parte dell'eventuale committente.

La Direzione Tecnica effettua una prima valutazione dell'interesse della società, eventualmente effettuando un sopralluogo. In caso di interesse, viene aperto un fascicolo in cui vengono raccolti i documenti aziendali rilevanti e vengono inviate ai servizi interessati le informazioni necessarie, tra cui l'eventuale necessità di referenze bancarie e/o garanzie bancarie o assicurative (alla Direzione Amministrativa), o le necessità di approvvigionamento per subappalti o forniture in opera (all'Ufficio Acquisti) per le prime valutazioni di merito.

Raccolte le informazioni necessarie, la Direzione Tecnica con l'Ufficio Acquisti elabora un computo metrico dei lavori, per stimare i costi della commessa. Sulla base del computo metrico, la Direzione Tecnica formula un'ipotesi del prezzo di offerta che sottopone all'Amministratore Delegato.

L'Amministratore Delegato approva o modifica il prezzo di offerta che viene inviato alla committente a cura della Direzione Tecnica. Tutta la documentazione relativa all'offerta viene archiviata in un file riservato accessibile solo ai servizi coinvolti.

In caso di conclusione del contratto di appalto, viene aperto un cantiere a cui viene attribuito un numero progressivo univoco, viene nominato un Direttore di Cantiere e la documentazione viene resa disponibile ai servizi coinvolti ai fini degli adempimenti contrattuali, mediante l'archiviazione in cartelle accessibili conservate tra la documentazione relativa ai cantieri in corso. La eventuale mancata conclusione del contratto viene comunicata ai servizi interessati e la documentazione relativa viene archiviata.

La violazione della presente procedura da parte dei soggetti interessati costituisce illecito disciplinare passibile di sanzione secondo la legge ed il contratto collettivo applicato.

INDICE DEL DOCUMENTO

1	SCOPO	3
2	DESTINATARI	4
3	DIVIETI	5
4	PARTECIPAZIONE A GARE	6
5	ACQUISIZIONE DIRETTA DI COMMESSE	7

1 SCOPO

La presente procedura definisce le regole da seguire al fine di impedire la commissione di reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01, con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione o i reati fiscali o le fattispecie relative alla gestione economica dell'impresa da cui potrebbe scaturire la responsabilità amministrativa della Società.

La presente procedura ha la finalità di assicurare la corretta gestione della attività necessaria alla conclusione di un contratto di appalto.

Nell'ottica di realizzare un idoneo ed efficace sistema di gestione del rischio, il presente documento integra e si coordina con le procedure di Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. nonché con le previsioni contenute nel Codice Etico.

2 DESTINATARI

L'Ufficio Gare ha la responsabilità di coadiuvare l'Amministratore Delegato e la Direzione Tecnica nella attività propedeutiche e successive alla scelta di partecipazione ad una gara d'appalto, pubblica o privata.

La Direzione Tecnica ha la responsabilità di coadiuvare l'Amministratore Delegato nella gestione progettuale, economica e contrattuale delle commesse dirette da parte di committenti.

Tutte le funzioni coinvolte di volta in volta nell'apportare le proprie competenze ai fini dello svolgimento della attività necessaria alla partecipazione ad una gara o all'acquisizione diretta di una commessa, nonché gli eventuali consulenti esterni, sono tenuti al rispetto dei principi di cui al Codice Etico ed all'applicazione della presente procedura.

3 DIVIETI

È vietato:

- dare o promettere denaro o altra utilità, di qualsiasi genere, al fine di modificare l'esito di una gara d'appalto o per favorire o comunque incidere sulla conclusione di un contratto di appalto, anche per il tramite di terze parti;
- fornire dati o informazioni non completi, non corretti o non corrispondenti al vero agli uffici preposti alla predisposizione della documentazione di gara o al committente.
- accedere a, diffondere, alterare e comunicare a soggetti non autorizzati dati, informazioni o documenti relativi alla partecipazione ad un bando di gara.

4 PARTECIPAZIONE A GARE

La partecipazione a gare d'appalto, pubbliche o private, avviene principalmente attraverso due canali:

- la richiesta da parte di potenziali committenti direttamente alla società. In alcuni casi i potenziali committenti inviano alla società una richiesta di una pre-qualifica in cui chiedono di fornire i dati rilevanti della società per inserirli in un albo di potenziali fornitori di servizi. L'Ufficio Gare raccoglie la documentazione richiesta presso gli uffici competenti, e provvede all'invio al potenziale committente.
- la notizia pervenuta alla società sia tramite i mezzi di informazione, sia tramite canali informali (es: fornitori, passaparola, etc.).

Ricevuta la notizia di una gara di appalto, l'Ufficio Gare procede ad analizzare la natura dell'appalto ed effettua una prima sommaria valutazione dell'interesse della società, eventualmente effettuando un sopralluogo con la Direzione Tecnica. In caso di interesse, viene aperto un fascicolo in cui viene inserita la documentazione di gara e gli altri documenti aziendali rilevanti e vengono inviate ai servizi interessati le informazioni e le richieste necessarie, tra cui l'eventuale opportunità di referenze bancarie e/o garanzie bancarie o assicurative (alla Direzione Amministrativa), o le necessità di approvvigionamento per subappalti o forniture in opera (all'Ufficio Acquisti) per le prime valutazioni di merito.

Raccolte le informazioni necessarie, la Direzione Tecnica con l'Ufficio Gare e l'Ufficio Acquisti elabora un computo metrico dei lavori, per stimare i costi della commessa. Sulla base del computo metrico, l'Ufficio Gare e la Direzione Tecnica formulano un'ipotesi del prezzo di offerta che sottopongono all'Amministratore Delegato.

L'Amministratore Delegato approva o modifica il prezzo di offerta che viene così formalizzato dall'Ufficio Gare nell'offerta inviata alla committente. Tutta la documentazione di gara viene archiviata in un file riservato accessibile solo ai servizi coinvolti.

In caso di aggiudicazione della gara, viene aperto un cantiere a cui viene attribuito un numero progressivo univoco, viene nominato un Direttore di Cantiere e la documentazione viene resa disponibile ai servizi coinvolti ai fini degli adempimenti contrattuali, mediante l'archiviazione in cartelle accessibili conservate tra la documentazione relativa ai cantieri in corso. La eventuale mancata aggiudicazione viene comunicata ai servizi interessati e la documentazione relativa viene archiviata, previa verifica (qualora di interesse) di chi sia l'aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione per effettuare una comparazione con l'offerta presentata ed eventuali valutazioni successive.

5 ACQUISIZIONE DIRETTA DI COMMESSE

L'acquisizione diretta di commesse può avvenire o a seguito di proposta contrattuale proveniente dalla CGG ad un eventuale committente che a seguito di una richiesta diretta di offerta da parte dell'eventuale committente.

La Direzione Tecnica effettua una prima valutazione dell'interesse della società, eventualmente effettuando un sopralluogo. In caso di interesse, viene aperto un fascicolo in cui vengono raccolti i documenti aziendali rilevanti e vengono inviate ai servizi interessati le informazioni necessarie, tra cui l'eventuale necessità di referenze bancarie e/o garanzie bancarie o assicurative (alla Direzione Amministrativa), o le necessità di approvvigionamento per subappalti o forniture in opera (all'Ufficio Acquisti) per le prime valutazioni di merito.

Raccolte le informazioni necessarie, la Direzione Tecnica con l'Ufficio Acquisti elabora un computo metrico dei lavori, per stimare i costi della commessa. Sulla base del computo metrico, la Direzione Tecnica formula un'ipotesi del prezzo di offerta che sottopone all'Amministratore Delegato.

L'Amministratore Delegato approva o modifica il prezzo di offerta che viene inviato alla committente a cura della Direzione Tecnica. Tutta la documentazione relativa all'offerta viene archiviata in un file riservato accessibile solo ai servizi coinvolti.

In caso di conclusione del contratto di appalto, viene aperto un cantiere a cui viene attribuito un numero progressivo univoco, viene nominato un Direttore di Cantiere e la documentazione viene resa disponibile ai servizi coinvolti ai fini degli adempimenti contrattuali, mediante l'archiviazione in cartelle accessibili conservate tra la documentazione relativa ai cantieri in corso. La eventuale mancata conclusione del contratto viene comunicata ai servizi interessati e la documentazione relativa viene archiviata.

La violazione della presente procedura da parte dei soggetti interessati costituisce illecito disciplinare passibile di sanzione secondo la legge ed il contratto collettivo applicato.

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

PARTE SPECIALE "E" IN MATERIA DI REATI TRIBUTARI

(art. 25 - undecies D.lgs 231/01)

6_5 PROCEDURA "RAPPORTI CON LA PA"

Stato del documento

Edizione	Modifiche rispetto all'edizione precedente	Data di entrata in vigore
1	Prima Emissione	
2	Seconda Emissione	13/12/2021

Approvazioni del Documento

Il Responsabile dell'OdV	Avv. Andrea GROSSO	
Per il CdA	Ing. Alessandro GILARDI	
Il RSPP	Ing. Dario Grisot	

INDICE DEL DOCUMENTO

1	SCOPO	3
2	DESTINATARI	4
3	LINEE DI CONDOTTA	5
3.1	OMAGGI E REGALIE	5
3.2	PROCESSO DI ACQUISTO E DISTRIBUZIONE OMAGGI E REGALIE	5
3.3	LIBERALITÀ E DONAZIONI	6
3.4	SPONSORIZZAZIONI	6
3.5	ACCERTAMENTI E ISPEZIONI	7
4	SEGNALAZIONI.....	9
5	DOCUMENTAZIONE	10
6	ALLEGATO 1.....	11
7	ALLEGATO 2.....	12
8	ALLEGATO 3.....	13

1 SCOPO

La presente procedura definisce le regole da seguire al fine di impedire la commissione di reati in danno alla Pubblica Amministrazione (nel prosieguo P.A.) rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01 ed al fine di scongiurare la cosiddetta "colpa organizzativa" da cui la norma anzidetta fa scaturire la responsabilità amministrativa della Società.

Nell'ottica di realizzare un idoneo ed efficace sistema di gestione del rischio, il presente documento stabilisce le regole di comportamento da adottare per garantire il rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità delle attività, sanciti dal Modello organizzativo e dal Codice Etico, in relazione ad ogni contatto con personale della Pubblica Amministrazione, sia nazionale che estera, ovvero con soggetti che rivestano la qualifica di pubblico ufficiale oppure di incaricato di un pubblico servizio, al fine di prevenire la commissione dei reati di cui agli artt. 24, 25 e 25 decies del Decreto Legislativo 231/01.

Tale procedura integra e si coordina con le procedure di Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. nonché con le previsioni contenute nel Codice Etico.

2 DESTINATARI

La presente procedura si applica a tutto il personale appartenente alle funzioni aziendali di CGG S.p.A. che, nell'espletamento delle attività di propria competenza, si trovi a dover gestire rapporti ed adempimenti verso Soggetti Pubblici, ed a tutti coloro che in ragione del ruolo rivestito possano avere le qualifiche di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio (ipotesi, oggi, non presente in CGG S.p.A.).

3 LINEE DI CONDOTTA

Il soggetto che gestisce i rapporti con i rappresentanti della P.A., a qualsivoglia titolo, anche solo occasionalmente, deve operare nel massimo rispetto della trasparenza e seguire fedelmente i principi contenuti nel Codice Etico Aziendale.

In particolare, il soggetto che intrattiene rapporti con la P.A. deve:

- i) verificare che gli atti e le azioni svolte durante l'esecuzione dell'incarico siano conformi alle procedure aziendali;
- ii) verificare che non siano commesse violazioni di legge;

- iii) limitarsi agli incarichi necessari per l'espletamento delle proprie mansioni aziendali e nell'ambito dei compiti a lui attribuiti.

Nell'ambito dei rapporti di carattere commerciale con Enti pubblici stranieri è necessario verificare le leggi anticorruzione (es.: Bribery Act) ivi vigenti prima di offrire eventuali omaggi o regalie fuori dal territorio nazionale.

3.1 OMAGGI E REGALIE

È fatto divieto di promettere od offrire, anche a seguito di sollecitazioni, denaro o altra utilità, quali regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, a rappresentanti delle Pubbliche Amministrazioni, se non nei casi e con le limitazioni di seguito indicate. E' altresì sempre vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo.

In particolare, la dazione di omaggi, vantaggi economici oppure altre utilità, che non devono in ogni caso consistere nella corresponsione di denaro, qualora rientri nelle normali pratiche di cortesia o commerciali, e non sia quindi vietata, deve rispettare quattro condizioni:

- i) esiguità (ovvero deve essere contenuta entro il valore di Euro **150,00**);
- ii) giustificazione (ovvero deve essere offerta in occasione di festività generalmente riconosciute e/o di ricorrenze particolari);
- iii) occasionalità (ovvero non deve essere effettuata in favore del medesimo beneficiario più di due volte all'anno);
- iv) conformità agli standard di cortesia professionale generalmente accettati.

3.2 PROCESSO DI ACQUISTO E DISTRIBUZIONE OMAGGI E REGALIE

Di seguito le regole di comportamento:

- L'unico soggetto autorizzato a provvedere a omaggi e regalie, eventualmente su richiesta delle funzioni aziendali, è l'AD;
- L'AD, sentiti i responsabili di funzione, definisce il budget per gli acquisti di omaggi e regalie, definisce i soggetti ai quali tali omaggi sono destinati, e determina i beni oggetto di essi;
- L'Ufficio Amministrativo verifica la documentazione relativa agli omaggi e regalie che viene rilevata contabilmente al fine del corretto trattamento fiscale;
- L'Ufficio acquisti verifica la correttezza delle richieste di acquisti ai fini di omaggi e regalie, e provvede agli ordini ed ai pagamenti;
- La ricezione, la registrazione e l'invio degli omaggi e regalie sono gestiti da incaricati della Direzione Generale.

3.3 LIBERALITÀ E DONAZIONI

L'elargizione di denaro o beni in favore di Pubbliche Amministrazioni deve essere giustificata esclusivamente da finalità benefiche, di interesse sociale o scientifico e deve essere gestita in conformità a tutte le normative vigenti, nonché ai principi contenuti nel Codice Etico.

La Società condanna qualsiasi iniziativa finalizzata a un utilizzo improprio delle erogazioni liberali e/o donazioni, quali l'ottenimento di favori da parte del beneficiario.

In particolare, è fatto divieto di effettuare elargizioni di denaro a favore di Pubbliche Amministrazioni o Società esercenti un pubblico servizio i cui rappresentanti intrattengano rapporti con la Società.

E' altresì sempre vietata ogni elargizione effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo.

Le elargizioni possono essere disposte unicamente dall'Amministratore Delegato, con richiesta scritta all'Ufficio Tesoreria nella quale dovrà indicare il soggetto beneficiario, la legittimità del contributo o della donazione; la finalità del contributo o della donazione e le modalità di pagamento.

L'Ufficio Amministrativo verifica la documentazione che deve trovare veritiera e trasparente registrazione nei documenti contabili della società.

La documentazione relativa alle spese effettuate in relazione a donazioni e liberalità, è a disposizione del Collegio dei Sindaci presso l'Ufficio Contabilità della CGG S.p.A.

3.4 SPONSORIZZAZIONI

L'attività di sponsorizzazione, ovvero ogni forma di comunicazione pubblicitaria per la quale una Pubblica Amministrazione si impegna, dietro corrispettivo, ad associare alla propria attività il nome o un segno distintivo di CGG S.p.A., al fine di accreditare e promuovere la conoscenza e l'immagine della Società deve essere gestita in conformità a tutte le normative vigenti, nonché ai principi contenuti nel Codice Etico.

E' fatto divieto di compiere attività di sponsorizzazione che non sia giustificata da corrispondenti e proporzionate ragioni di promozione dell'immagine della società e di sviluppo delle relazioni promosse dalla società.

L'Amministratore Delegato è l'unico soggetto autorizzato a disporre attività di sponsorizzazione.

Eventualmente su richiesta di una funzione aziendale, l'AD stabilisce le modalità della sponsorizzazione, il soggetto beneficiario, le richieste in termini di comunicazione del marchio, le modalità di pagamento, la documentazione necessaria per la verifica degli adempimenti da parte del beneficiario. L'Ufficio Amministrativo verifica la completezza della documentazione raccolta presso il beneficiario e fornita dall'Amministratore Delegato.

L'Ufficio Amministrativo provvede alla conservazione della relativa documentazione. Questa ultima deve trovare veritiera e trasparente registrazione nei documenti contabili della società ed è tenuta a disposizione dell'Collegio Sindacale.

3.5 ACCERTAMENTI E ISPEZIONI

In caso di accertamenti o ispezioni da parte di funzionari pubblici devono essere seguite le seguenti regole.

La gestione delle ispezioni è, di norma, demandata ai responsabili aziendali direttamente interessati in base alla materia. L'elenco di tali responsabili è predisposto dall'Ufficio Personale, in accordo con l'A.D. e conservato presso la Portineria e presso il Cantiere o le unità operative della Società.

L'addetto alla portineria, dopo avere proceduto all'identificazione, fa sottoscrivere al visitatore una scheda di ingresso attestante l'ora di ingresso ed informa immediatamente il responsabile dell'Area aziendale interessata sulla base della materia.

Il Responsabile dell'Area aziendale coinvolta nell'accertamento e/o nell'ispezione deve segnalare tempestivamente all' Amministratore delegato, a mezzo e-mail con notifica di lettura:

- l'avviso di accertamento, in caso di visita programmata;
- l'avvio dello stesso accertamento (in caso d'ispezione senza preavviso).

La comunicazione, in caso di urgenza, può anche essere fatta oralmente o telefonicamente e fatta seguire da mail entro 2 giorni dall'ispezione.

Durante le visite ispettive i rapporti con i Pubblici Ufficiali incaricati dovranno svolgersi alla presenza del Responsabile della Funzione interessata. Qualora l'incontro non potesse avvenire alla presenza del Responsabile della Funzione interessata, quest'ultimo sarà sostituito dal dipendente del suo ufficio designato.

I dipendenti presenti all'ispezione devono:

- gestire i rapporti con i pubblici ufficiali, compresa la loro accoglienza in azienda;
- supportare, in caso di necessità, l'accertamento ispettivo, mettendo a disposizione le risorse aziendali;
- richiedere copia del rapporto di intervento eventualmente rilasciato dai pubblici ufficiali;

- in presenza di richieste verbali da parte di Pubblici Ufficiali, richiedere agli stessi di formalizzare per iscritto le richieste;
- compilare la Scheda Accertamenti e Ispezioni (ALL. 1) che descrive le attività svolte dagli organi ispettivi e le eventuali segnalazioni riscontrate, indicando altresì la data, e le generalità del funzionario intervenuto.

La Scheda Accertamenti e Ispezioni, unitamente al verbale o rapporto rilasciato dai rappresentanti della P.A., ed alle copie dei documenti forniti alla P.A. devono essere raccolti dal Responsabile dell'Area coinvolta, protocollati attraverso il protocollo digitale della Società e messi a disposizione della Direzione aziendale.

I dipendenti presenti alle ispezioni, qualora si verificano circostanze:

- non espressamente regolamentate dalla procedura o dalla parte speciale;
- tali da imporre deroghe all'applicazione della procedura,

hanno l'obbligo di rivolgersi al proprio Responsabile redigendo relativa nota scritta.

In calce alla Scheda Accertamenti e Ispezioni di volta in volta redatta, il dipendente ed il Responsabile della Funzione devono rilasciare una dichiarazione sottoscritta (All. 2) di:

- aver agito in buona fede, con imparzialità e correttezza, nel rispetto della legge e del Codice Etico aziendale;
- aver evitato qualsiasi promessa o dazione di denaro o altra utilità al pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio;
- aver effettuato i controlli previsti;
- non essere stato indotto a rendere false dichiarazioni;
- non aver reso false dichiarazioni;
- non aver riscontrato irregolarità alcuna nella conduzione della visita o ispezione.

L'addetto alla portineria, dopo aver proceduto all'identificazione del personale e/o dei rappresentanti autorizzati / nominati dalla P.A., fa sottoscrivere ad essi scheda di uscita attestante l'ora di abbandono dei locali aziendali.

In caso di accertate violazioni o di irrogazione di sanzioni all'esito della visita o ispezione, deve essere coinvolto l'A.D., il quale, nei casi più delicati o laddove lo ritenesse opportuno, deve valutare la possibilità di ricorrere ad un legale/studio di consulenza esterno.

Il Responsabile della funzione aziendale dà comunque notizia all'Amministrazione Delegata della visita o ispezione.

L'accertamento o l'ispezione devono essere comunicati all'OdV entro due giorni dalla loro conclusione.

4 SEGNALAZIONI

Devono essere tempestivamente segnalate all'ODV ed all'A.D., mediante comunicazione scritta, o tramite il sistema di segnalazioni anonime predisposto dalla Società.

- le richieste di denaro o altra utilità;
- ogni situazione di criticità che possa far presumere la commissione di un reato penalmente rilevante;
- comportamenti scorretti o illegali posti in essere dal personale della P.A.

Chiunque riceva o abbia notizia di offerte o dazioni, pressioni e/o richieste illecite di omaggi, vantaggi economici o altre utilità da parte di pubblici ufficiali, soggetti incaricati di un pubblico servizio o comunque appartenenti a pubbliche amministrazioni deve:

- segnalarlo tempestivamente (non oltre le 48 ore) al proprio responsabile, il quale informerà l'Amministratore Delegato;
- inviare copia della segnalazione all'ODV.

Qualora sia fatta la segnalazione, il responsabile dovrà predisporre specifico Report (All. 3) dando completa evidenza dei fatti e dei soggetti coinvolti.

Chiunque riceva offerte di omaggi o trattamenti di ospitalità o vantaggi economici o altre utilità che non possono essere considerati come atti di cortesia di modico valore o che siano comunque superiori ai limiti indicati dalle procedure interne deve rifiutarli e informarne immediatamente il superiore diretto e l'OdV indicando provenienza della dazione o della promessa, entità e tipo dell'omaggio ricevuto o promesso.

5 DOCUMENTAZIONE

Ogni comunicazione, in entrata ed in uscita, da e verso la PA, deve avvenire ove possibile in forma scritta, indicando il referente aziendale.

I Report ed ogni comunicazione scritta devono essere raccolti dal Responsabile dell'Area coinvolta e archiviati presso la funzione interessata e protocollati sul protocollo di archiviazione digitale predisposto dalla Società. Tali documenti sono a disposizione del Collegio Sindacale.

Di tutta la documentazione fornita ad una P.A. in occasione di visite, ispezioni o richieste di qualunque genere deve fatta copia da conservare unitamente alle schede accertamenti e ispezioni e/o alle comunicazioni provenienti dalla P.A. presso le funzioni competenti.

La violazione della presente procedura da parte dei soggetti interessati costituisce illecito disciplinare passibile di sanzione secondo la legge ed il contratto collettivo applicato.

6 Allegato 1

SCHEDA ACCERTAMENTI E ISPEZIONI

Data dell'accertamento/visita ispettiva	.....
Generalità e funzione del personale che ha partecipato all'accertamento/ispezione	1)..... 2).....
Generalità del/i funzionario/i intervenuto/i	..........
Attività svolte	.........................
Segnalazioni	...................................
Verbale/rapporto di intervento redatto dal Pubblico Ufficiale allegati	1)..... 2)..... 3)..... 4).....

7 Allegato 2

DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' COMPORTAMENTALE

Il/i sottoscritto/i
dichiara/no di:

- aver agito in buona fede, con imparzialità e correttezza, nel rispetto della legge e del Codice Etico aziendale;
- aver evitato qualsiasi promessa o dazione di denaro o altra utilità al pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio;
- aver effettuato i controlli previsti;
- non essere stato indotto a rendere false dichiarazioni;
- non aver reso false dichiarazioni;
- non aver riscontrato irregolarità alcuna,

nel corso della verifica ispettiva del/i giorno/i

..., li

In Fede

.....

.....

8 Allegato 3

REPORT DI SEGNALAZIONE

Data	.....
Generalità e funzione del responsabile	...............
Generalità del dipendente segnalante	..........
Ente pubblico coinvolto	..........
Segnalazione	.....................................................................................

Sottoscrizione

.....

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

PARTE SPECIALE "E" IN MATERIA DI REATI TRIBUTARI

(art. 25 - undecies D.lgs 231/01)

6_6 PROCEDURA "EROGAZIONE CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI PUBBLICI"

Stato del documento

Edizione	Modifiche rispetto all'edizione precedente	Data di entrata in vigore
<i>1</i>	<i>Prima Emissione</i>	
2	Seconda Emissione	13/12/2021

Approvazioni del Documento

Il Responsabile dell'OdV	Avv. Andrea GROSSO	
Per il CdA	Ing. Alessandro GILARDI	
Il RSPP	Ing. Dario Grisot	

INDICE DEL DOCUMENTO

1	SCOPO	3
2	DESTINATARI	4
3	LINEE DI CONDOTTA	5
4	RICHIESTE DI EROGAZIONI, CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI.....	6
5	REPORTING	7

1 SCOPO

La presente procedura prevede regole da seguire, al fine di impedire la commissione di reati in danno alla Pubblica Amministrazione o società o enti da essa controllati (nel prosieguo P.A.) o di altre fattispecie criminose rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa di CGG S.p.A., ed al fine di scongiurare la cosiddetta "colpa organizzativa" da cui la norma anzidetta fa scaturire la responsabilità amministrativa della Società.

La normativa dovrà essere applicata dall'Amministratore Delegato, dirigenti, dipendenti, o consulenti o qualsivoglia soggetto che, entrando in contatto ed interloquendo con rappresentanti della P.A. ovvero con enti privati, rappresentanti della CGG S.p.A. ai fini dell'ottenimento di erogazioni pubbliche o private, quali contributi, finanziamenti, mutui agevolati e non (a titolo esemplificativo, contributi per la formazione, finanziamenti da parte di Istituti di Credito, crediti di imposta, contributi per la cassa integrazione guadagni, sia ordinaria che straordinaria, ovvero altre erogazioni in qualunque modo denominate).

Essa integra e si coordina con le previsioni contenute nel Codice Etico.

2 DESTINATARI

La presente procedura si applica a tutto il personale appartenente alle funzioni aziendali di CGG S.p.A. che, nell'espletamento delle attività di propria competenza, si trovi a dover gestire la richiesta e l'ottenimento e la successiva gestione di erogazioni pubbliche.

3 LINEE DI CONDOTTA

Tutti coloro che operano per conto di CGG S.p.A., senza alcuna distinzione od eccezione, nelle attività di gestione e trattamento di erogazioni pubbliche di qualsivoglia natura ed origine, sono tenuti alla seguente condotta:

- correttezza e veridicità nel trattamento della documentazione comprovante i requisiti di ammissibilità finalizzati all'ottenimento di erogazioni pubbliche;
- correttezza, trasparenza, veridicità e completezza nelle informazioni da fornire all'Ente erogante;
- trasparenza ed affidabilità delle registrazioni e delle segnalazioni di competenza relative alla gestione ed al trattamento di erogazioni, contributi e finanziamenti;
- integrità e correttezza nell'utilizzo delle erogazioni, affinché le stesse siano destinate allo scopo per il quale sono state richieste e secondo le modalità indicate dall'ente erogatore;
- rispetto della normativa vigente emessa dalle Autorità competenti e della normativa interna.

In particolare:

- le dichiarazioni rese ai fini dell'ottenimento dell'erogazione, del contributo e del finanziamento devono contenere elementi del tutto veritieri;
- in caso di ottenimento dell'erogazione, del contributo e del finanziamento, devono essere conservate adeguate evidenze;
- coloro che svolgono una funzione di controllo su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti previsti e riferire immediatamente alla Direzione Aziendale ed all'ODV eventuali situazioni di irregolarità anche solo sospetta;
- le somme ricevute da organismi pubblici non devono essere utilizzate per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

4 RICHIESTE DI EROGAZIONI, CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI

Nel caso di richiesta di erogazioni, contributi e finanziamenti, a prescindere dalla natura delle stesse, le modalità operative da seguire sono le seguenti.

Il Responsabile di ciascuna funzione aziendale che propone l'accesso ad una erogazione, contributo o finanziamento redige, a mezzo e-mail, una nota di riepilogo specificando:

- ragioni a sostegno della richiesta;
- condizioni e presupposti di legittimità indicati dalla normativa;
- ente coinvolto;
- importo (qualora sia possibile predeterminarlo).

La **nota di riepilogo** è sottoposta alla preventiva analisi dell'Amministratore Delegato, che richiede eventualmente opportuni approfondimenti all'Ufficio Amministrazione, che provvede agli eventuali adempimenti preliminari e conseguenti, valutando l'impatto economico finanziario dell'operazione.

La richiesta di erogazione è approvata dall'Amministratore Delegato che provvede alla sottoscrizione degli atti formali necessari all'ottenimento del contributo.

5 REPORTING

Al fine di monitorare la gestione delle erogazioni, contributi e finanziamenti e del permanere delle condizioni a legittimazione dei medesimi, anche in fase successiva all'ottenimento, il Responsabile della funzione di competenza trasmette, a mezzo e-mail all'Ufficio Amministrazione e all'Amministratore Delegato, la documentazione necessaria ad accertare la permanenza dei requisiti (qualora necessario), lo stato della procedura e l'esito della stessa, rendiconto dell'impiego delle somme ottenute al fine della relativa contabilizzazione e della indicazione nei documenti allegati al bilancio;

L'OdV è titolare di autonomi poteri di iniziativa e controllo e può avere accesso in qualunque momento a tutta la documentazione aziendale ritenuta rilevante ai fini della verifica del rispetto di quanto statuito nella presente procedura.

La violazione della presente procedura da parte dei soggetti interessati costituisce illecito disciplinare passibile di sanzione secondo la legge ed il contratto collettivo applicato.

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

PARTE SPECIALE "E" IN MATERIA DI REATI TRIBUTARI

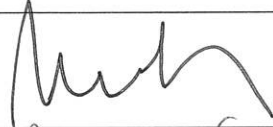


(art. 25 - undecies D.lgs 231/01)

6_7 PROCEDURA "SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE"

Stato del documento

Edizione	Modifiche rispetto all'edizione precedente	Data di entrata in vigore
<i>1</i>	<i>Prima Emissione</i>	
2	Seconda Emissione	13/12/2021

Approvazioni del Documento

Il Responsabile dell'OdV	Avv. Andrea GROSSO	
Per il CdA	Ing. Alessandro GILARDI	
Il RSPP	Ing. Dario Grisot	

INDICE DEL DOCUMENTO

1	SCOPO	3
2	DESTINATARI	4
3	ATTIVAZIONE DELLA RICERCA / FONTI DI RECLUTAMENTO / PRESELEZIONE DEI CANDIDATI.....	5
4	LA SELEZIONE E ASSUNZIONE DEI CANDIDATI	6
4.1	SELEZIONE E ASSUNZIONE OPERAI	6
4.2	SELEZIONE E ASSUNZIONE IMPIEGATI	6
4.3	SELEZIONE E ASSUNZIONE QUADRI, DIRIGENTI O ALTRE PROFESSIONALITÀ SPECIALIZZATE	8
5	INSERIMENTO ED ACCOGLIMENTO.....	9
6	GESTIONE DEL PERSONALE.....	10
7	LAVORATORI EXTRACOMUNITARI	11
8	ALLEGATO 1. SCHEDA RICHIESTA NUOVI INSERIMENTI	12
9	ALLEGATO 2. QUESTIONARIO INFORMATIVO	13
10	ALLEGATO 3. MODULO DI VALUTAZIONE (FASE 1)	14
11	ALLEGATO 4. MODULO DI VALUTAZIONE (FASE 2)	15

1 SCOPO

La presente procedura definisce le regole da seguire al fine di impedire la commissione di reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01, sia con riferimento alle fattispecie direttamente connesse alla gestione dei lavoratori che quanto ad altre fattispecie, quali ad esempio i reati contro la Pubblica Amministrazione o i reati fiscali ed al fine di scongiurare la cosiddetta "colpa organizzativa" da cui la norma anzidetta fa scaturire la responsabilità amministrativa della Società.

La presente procedura ha la finalità di assicurare, all'interno della Funzione Risorse Umane, la corretta esecuzione delle attività di selezione e assunzione del personale.

Il processo ha altresì l'obiettivo di permettere l'individuazione e l'inserimento in azienda di personale rispondente alle esigenze dell'organizzazione, allo scopo di favorire il raggiungimento dell'eccellenza nei processi e nei risultati aziendali.

Nell'ottica di realizzare un idoneo ed efficace sistema di gestione del rischio, il presente documento integra e si coordina con le procedure di Costruzioni Generali Gilardi S.p.A. nonché con le previsioni contenute nel Codice Etico.

2 DESTINATARI

L'Ufficio del Personale provvede all'assunzione di personale che possieda il necessario grado di istruzione e la professionalità per poter compiere l'attività alla quale è destinato; tale grado di istruzione e professionalità sono accertati dalla Direzione Tecnica (per il personale tecnico) e dalla Direzione Amministrativa (per il personale amministrativo)

Il responsabile della funzione, coadiuvato dal Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) e dalle altre funzioni aziendali (ciascuna per le tematiche di competenza), ha, inoltre, la responsabilità di provvedere all'addestramento della nuova risorsa, attraverso una formazione iniziale ed una formazione continua.

Il coordinamento del processo di ricerca e selezione del personale è di competenza dell'Amministratore delegato, il quale garantisce il rispetto dei parametri di selezione e l'applicazione delle politiche retributive. Il Direttore Tecnico e il Direttore Amministrativo, eventualmente supportati dai propri collaboratori, curano il sourcing, ovvero tutta la fase di reperimento delle candidature in linea con un determinato profilo, attivando i canali più opportuni (archivio interno, agenzie di somministrazione di lavoro o società specializzate nella ricerca del personale).

3 ATTIVAZIONE DELLA RICERCA / FONTI DI RECLUTAMENTO / PRESELEZIONE DEI CANDIDATI

Il processo di selezione del personale viene attivato dal Responsabile della Funzione mediante la compilazione della scheda di richiesta di assunzione (si veda Allegato 1 "Scheda Richiesta Nuovi Inserimenti").

Le richieste di personale, debitamente compilate in ogni parte, vengono trasmesse all'Amministratore Delegato.

La ricerca viene svolta sia consultando l'archivio delle domande di lavoro ricevute da CGG S.p.A. sia richiedendo profili ad agenzie di somministrazione e/o a società specializzate nella ricerca e selezione del personale. In particolare, la Società riceve domande di lavoro sia in formato cartaceo, sia tramite posta elettronica. Entrambe le tipologie di domande vengono archiviate (rispettivamente in formato cartaceo o elettronico) e conservate per sei mesi dalla data di ricezione. L'Ufficio del Personale provvede a rispondere alle domande di lavoro pervenute, allegando altresì l'informativa Privacy.

Da questa prima fase di raccolta di candidature viene stilato un elenco dei candidati da contattare.

4 LA SELEZIONE E ASSUNZIONE DEI CANDIDATI

Il processo di selezione e assunzione di nuovo personale si differenzia a seconda del profilo da ricercare. In particolare, si possono distinguere tre diversi iter:

- i) selezione e assunzione operai;
- ii) selezione e assunzione impiegati;
- iii) selezione e assunzione quadri, dirigenti o altre figure professionali specializzate.

4.1 SELEZIONE E ASSUNZIONE OPERAI

Per la selezione degli operai, CGG S.p.A. utilizza due diversi canali di selezione, rappresentati dall'archivio interno dei curricula pervenuti e dal ricorso ad agenzie di somministrazione di lavoro. Le agenzie di somministrazione sono selezionate e contattate a cura dell'Ufficio del Personale.

Tali agenzie provvedono a inviare alla Società alcuni curricula di persone potenzialmente adatte a ricoprire la posizione ricercata.

Dopo un accurato esame dei curricula pervenuti dalle agenzie e di quelli già presenti in azienda, i candidati ritenuti più idonei e potenzialmente adatti alla posizione sono convocati per un colloquio, condotto dalla Direzione Tecnica o dalla Direzione Amministrativa.

Il colloquio è di tipo conoscitivo e ha la finalità di comprendere se il candidato possiede le caratteristiche ricercate dalla Società.

In particolare, chi conduce il colloquio si provvede a verificare la disponibilità del candidato, considerata indispensabile per l'inserimento in azienda.

In questa sede, inoltre, se non già precedentemente compilato viene sottoposto al candidato un questionario informativo finalizzato a raccogliere informazioni curriculari/anagrafiche (si veda Allegato 2 "Questionario informativo").

La definizione del tipo di contratto per gli operai viene effettuata in autonomia dall'Ufficio del Personale.

Tutti i contratti di assunzione degli operai sono firmati dall'Amministratore Delegato. In prossimità della scadenza del contratto di lavoro (periodo di prova, a termine somministrazione etc.), il Responsabile del lavoratore redige un rapporto scritto, nel quale viene riportata una valutazione complessiva della risorsa. Tale rapporto viene consegnato al responsabile della funzione, il quale lo utilizza come supporto per proporre l'eventuale proseguimento e/o conferma del contratto di lavoro all'Amministratore Delegato.

4.2 SELEZIONE E ASSUNZIONE IMPIEGATI

Per la selezione degli impiegati, CGG S.p.A. utilizza due diversi canali di selezione, rappresentati dall'archivio interno dei curricula pervenuti e dal ricorso ad agenzie di somministrazione di lavoro e/o società specializzate nella ricerca e selezione del personale.

I candidati selezionati sono sottoposti a due colloqui.

Il primo colloquio è di tipo conoscitivo e selettivo, orientato a riconoscere valori e personalità del candidato e a valutare se le aspettative contrattuali, economiche e di inquadramento dello stesso sono coerenti con le disponibilità della Società.

Nel corso del primo colloquio, se non già precedentemente compilato, viene sottoposto al candidato il questionario informativo finalizzato a raccogliere informazioni curriculari/anagrafiche (si veda Allegato 2 "Questionario informativo").

Il Direttore Tecnico o il Direttore Amministrativo riportano la valutazione del candidato in una apposita scheda di valutazione (si veda Allegato 3 "Modulo di valutazione - Fase 1") in cui viene espresso un giudizio su ciascuno dei seguenti aspetti:

- coscienziosità;
- stile di comunicazione;
- apertura mentale;
- disponibilità a cambi di mansione;
- disponibilità a trasferte;
- motivazione alla carriera;
- interesse per l'offerta di lavoro;
- valutazione complessiva.

Essi devono, inoltre, riportare sulla scheda di valutazione alcune note sul colloquio in merito ad aspetti particolarmente significativi per valutare l'adeguatezza della candidatura al ruolo da ricoprire. Nella medesima scheda, indicano se convocare il candidato al colloquio successivo o respingerlo.

Qualora il primo colloquio abbia esito negativo non viene svolto il secondo colloquio ed il candidato viene avvisato tramite e-mail o posta ordinaria che non verrà riconvocato.

I candidati che hanno superato il primo colloquio sono convocati per gli approfondimenti su capacità e competenze tecniche. Tale colloquio viene svolto con il supporto del Responsabile della Funzione che ha presentato la richiesta di nuove risorse e che valuterà l'idoneità del candidato a ricoprire la posizione ricercata.

Al termine del/i colloquio/i, il Responsabile della Funzione esprime la propria valutazione compilando l'apposito form (si veda Allegato 4 "Modulo di valutazione - Fase 2").

Qualora la seconda fase abbia esito negativo, il candidato viene avvisato, tramite e-mail o posta ordinaria, che il suo profilo non rientra in quello ricercato e che comunque il suo nominativo verrà conservato, per un periodo di sei mesi, in un apposito database aziendale per eventuali futuri contatti.

L'Ufficio del Personale formalizza i contratti di assunzione/collaborazione con i candidati, successivamente all'approvazione dell'Amministratore Delegato e si attiva per tutti gli adempimenti necessari per la formalizzazione del rapporto di lavoro con gli enti pubblici preposti.

Tutti i contratti di assunzione degli impiegati sono firmati dall'Amministratore Delegato.

In prossimità della scadenza del contratto di lavoro, le risorse inserite in azienda sono valutate dal Responsabile della Funzione di inserimento, il quale propone all'Amministratore Delegato l'eventuale proseguimento e/o conferma del contratto di lavoro.

4.3 SELEZIONE E ASSUNZIONE QUADRI, DIRIGENTI O ALTRE PROFESSIONALITÀ SPECIALIZZATE

In caso di richiesta di inserimento di figure professionali di alto livello, la Società si avvale normalmente della collaborazione di società specializzate nella ricerca e selezione del personale.

In questo caso l'iter di selezione è simile a quello descritto nel paragrafo precedente, con la differenza che possono essere previsti un numero maggiore di colloqui, vista la criticità delle posizioni ricoperte e il conseguente più alto livello retributivo riconosciuto. L'approvazione dell'assunzione deve avvenire nel rispetto del sistema di procure e deleghe stabilite dal Consiglio di Amministrazione.

5 INSERIMENTO ED ACCOGLIMENTO

Il nuovo dipendente viene accolto e introdotto in azienda dall'Ufficio del Personale o dal Responsabile della Funzione in cui sarà inserito (il "Responsabile Diretto").

Il Responsabile Diretto, eventualmente supportato dal RSPP per quanto concerne la sicurezza ed igiene del lavoro, , prepara un piano nel quale sono pianificate le attività necessarie per la formazione in affiancamento del neoassunto.

Il nuovo dipendente riceve inoltre:

- una formazione sulla salute e sicurezza sul luogo di lavoro, con specifico riferimento alla mansione che svolgerà;
- una formazione sui contenuti del D.Lgs. 231/2001 e sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società, nonché sulle procedure introdotte dalla Società in ambito Privacy.

6 GESTIONE DEL PERSONALE.

L'Ufficio del Personale si occupa della gestione di tutta la documentazione amministrativa relativa ai dipendenti dal momento dell'assunzione a quello di cessazione del rapporto di lavoro.

Al momento dell'assunzione l'Ufficio del Personale predispone una cartella personale cartacea, in un faldone riservato, contenente contratto, questionario informativo, schede di valutazione, richiesta di assunzione ed ulteriori segnalazioni e/o comunicazioni. Tali schede sono costantemente aggiornate.

L'Ufficio del Personale coordina la raccolta dei dati per la gestione delle presenze in vista dell'elaborazione dei cedolini paga.

Ogni richiesta (aumento salariale, livello, trasferimento, part time, ecc.) o eventuali provvedimenti disciplinari sono tracciati in brevi note archiviate nella cartella personale del dipendente.

L'Ufficio del Personale è responsabile del rispetto dei contratti di lavoro, personali, collettivi e territoriali nonché della corretta applicazione delle disposizioni normative applicabili relativamente alla tutela dei lavoratori sia sotto il profilo salariale e contributivo sia quanto alle condizioni generali di lavoro (carichi di lavoro, orari, permessi, ferie, dotazioni diverse da quelle previste dalle disposizioni in materia di sicurezza e salute dei lavoratori).

Nel caso di accertato inadempimento delle condizioni di lavoro previste dai contratti applicabili e dalla normativa vigente, L'Ufficio del Personale avverte immediatamente l'Amministratore Delegato e l'OdV, e, nei limiti dei poteri conferitigli, provvede al ripristino delle corrette condizioni di lavoro. Nel caso in cui tale intervento esuli dai poteri dell'Ufficio del Personale, l'Amministratore Delegato adotta i necessari provvedimenti.

7 LAVORATORI EXTRACOMUNITARI

Con riferimento ai lavoratori extracomunitari, al momento del colloquio ed in ogni caso prima della sottoscrizione del contratto di lavoro, L'Ufficio del Personale verifica la liceità del contratto di lavoro proposto ed acquisisce la documentazione attestante la regolarità della permanenza del lavoratore sul territorio dello Stato. Tale documentazione è inserita nella cartella personale del lavoratore.

L'Ufficio del Personale istituisce un sistema di controllo delle scadenze dei documenti che consentono la prosecuzione del rapporto di lavoro con il lavoratore extracomunitario e verifica la permanenza dei requisiti di liceità del rapporto di lavoro.

La violazione della presente procedura da parte dei soggetti interessati costituisce illecito disciplinare passibile di sanzione secondo la legge ed il contratto collettivo applicato.

8 Allegato 1. Scheda richiesta nuovi inserimenti

Area di inserimento:	..... .....
Titolo di studio:	..... .....
Profilo richiesto:	..... .....
Skill necessari:	..... ..... ..... ..... .....
Data di inserimento (auspicata):	.....
Note (per eventuali maggiori dettagli):	..... ..... ..... ..... .....

Autorizzazioni:

Firma Responsabile della Funzione: Data:

Firma Responsabile Risorse Umane: Data:

Firma Presidente : Data:

9 Allegato 2. Questionario informativo

Cognome _____ Nome _____ Sesso M F
Nato a _____ il _____
C.F. _____
Residente a _____ Prov. _____ CAP _____
Indirizzo _____
(solo se diverso dalla residenza)
Domicilio _____ Prov. _____ CAP _____
Indirizzo _____
Recapiti telefonici _____
e-mail _____

ISTRUZIONE

Scuola dell'obbligo

Diploma _____

Conseguito presso _____ Anno _____ Votazione _____

Laurea _____

Conseguito presso _____ Anno _____ Votazione _____

Titolo tesi di laurea _____

Se non ancora laureato indicare la data presunta per la discussione della tesi,

Specializzazioni e/o esperienze formative:

Denominazione corso _____

Nome dell'Istituto/Ente/Centro _____

Anno _____ Giorni/Ore _____

Denominazione corso _____

Nome dell'Istituto/Ente/Centro _____

Anno _____ Giorni/Ore _____

10 Allegato 3. Modulo di valutazione (Fase 1)

Candidato (Cognome

Nome): _____

Intervistatore:

Giorno e Data:

Stile di comunicazione (linguaggio del corpo, aspetto): na | 0 | 1 | 2 | 3 |

Apertura mentale (flessibilità, apertura verso nuove idee): na | 0 | 1 | 2 | 3 |

Disponibilità a trasferte: na | 0 | 1 | 2 | 3 |

Motivazione alla carriera: na | 0 | 1 | 2 | 3 |

Interesse manifestato per l'offerta di lavoro: na | 0 | 1 | 2 | 3 |

Giudizio complessivo: na | 0 | 1 | 2 | 3 |

Legenda:

na = not available; 0 = non in linea/negativo; 1 = soddisfacente; 2 = buono; 3 = outstanding.

Valutazione complessiva:

- 0 | candidatura non in linea/negativa
- 1 | candidatura soddisfacente
- 2 | candidatura buona
- 3 | outstanding

Note (eventuale)

Esito:

Data: _____

Firma Responsabile Risorse Umane

11 Allegato 4. Modulo di valutazione (Fase 2)

Candidato (Cognome

Nome): _____

Intervistatore:

Giorno e Data:

Esperienza professionale: na | 0 | 1 | 2 | 3 |

Problem solving: na | 0 | 1 | 2 | 3 |

Competenze: na | 0 | 1 | 2 | 3 |

Conoscenze generali: na | 0 | 1 | 2 | 3 |

Legenda:

na = not available; 0 = non in linea/negativo; 1 = soddisfacente; 2 = buono; 3 = outstanding.

Valutazione complessiva:

0 | candidatura non in linea/negativa

1 | candidatura soddisfacente

2 | candidatura buona

3 | outstanding

Note

(eventuale) _____

—

Ruolo/posizione: in linea | non in linea |

Data: _____

Firma Responsabile Funzione richiedente



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

Ai sensi e in conformità alle disposizioni di cui a D. Lgs 231/2001


TABELLA REATI PRESUPPOSTO

Stato del documento

Edizione	Modifiche rispetto all'edizione precedente	Data di entrata in vigore
1	<i>Revisione generale e aggiornamento</i>	<i>Giugno 2019</i>
2	<i>Aggiornamento in base al D.L. 124</i>	<i>7/10/2019</i>
3	Aggiornamento introduzione reati correlati custodia beni culturali e gestione pagamenti elettronici	29 Marzo 2023

Approvazioni del Documento


Il Responsabile dell'OdV	Avv. Andrea GROSSO	
Per il CdA	Ing. Alessandro GILARDI	
Il RSPP	Ing. Dario Grisot	

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE GENERALE	Pag. 2 di 8

ELENCO REATI PRESUPPOSTO

INDICE

ELENCO REATI PRESUPPOSTO	2
1. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ART. 24 E 25)	3
2. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24 BIS)	3
3. REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24 TER)	3
4. REATI C.D. DI FALSO NUMMARIO (ART. 25 BIS)	4
5. REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25 BIS 1)	4
6. REATI SOCIETARI (ART. 25 TER)	4
7. REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (ART. 25 QUATER)	5
8. PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI (ART. 25 QUATER 1)	5
9. REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25 QUINQUIES)	5
10. REATI DI ABUSO E MANIPOLAZIONE DI MERCATO (ART. 25 SEXIES)	5
11. REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25 SEPTIES)	5
12. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO (ART. 25 OCTIES)	5
13. REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25 NONIES)	6
14. REATI CONTRO L'ATTIVITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25 DECIES)	6
15. REATI AMBIENTALI (ART. 25 UNDECIES)	6
16. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25 DUODECIES)	7
17. RAZZISMO E XENOFobia (ART. 25 TERDECIES)	7
18. REATI IN MATERIA DI COMPETIZIONI SPORTIVE E GIOCHI D'AZZARDO (ART. 25 QUATERDECIES)	7
19. REATI TRIBUTARI (ART. 25 QUINQUIESDECIES)	7
20. DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI (ART. 25 OCTIES.1)	8
21. DELITTI IN MATERIA DI PATRIMONIO CULTURALE (ART. 25 SEPTIESDECIES E ART. 25 DUODEVICIES)	8

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE GENERALE	Pag. 3 di 8

1. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ART. 24 E 25)


- Malversazione a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 316 bis codice penale).
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 316 ter codice penale).
- Concussione (art. 317 codice penale).
- Corruzione per un atto di ufficio (art. 318 codice penale).
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 codice penale).
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter codice penale).
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (319 quater codice penale)
- Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 codice penale).
- Istigazione alla corruzione (art. 322 codice penale).
- Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-*bis* codice penale).
- Truffa in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640, co. 2, codice penale),
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis codice penale).
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640 ter codice penale).

2. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24 BIS)

- Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491 bis codice penale).
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter codice penale).
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater codice penale).
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies codice penale).
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater codice penale).
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies codice penale),
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis codice penale).
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter codice penale).
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater codice penale).
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies codice penale).
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640 quinquies codice penale).

3. REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24 TER)

- Associazione per delinquere (416 codice penale)
- Associazione per delinquere finalizzata alla commissione di reati ambientali – circostanze aggravanti (452-octies c.p.);
- Associazione finalizzata a commettere i delitti di cui al sesto comma dell'art. 416, ovvero riduzione o mantenimento in schiavitù (art. 600 codice penale), tratta di persone (art. 601 codice penale), acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 codice penale), violazione delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione (art. 12, comma 3 bis T.U. Immigrazione) e delle norme sulla condizione dello straniero d.lgs. 286/1998).

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE GENERALE	Pag. 4 di 8

- Associazioni di tipo mafioso anche straniere (416 bis codice penale).
- Delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416 bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo.
- Scambio elettorale politico-mafioso (416 ter codice penale).
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 codice penale).
- Delitti previsti dall'articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309.
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett.a), numero 5 c.p.p.).

4. REATI C.D. DI FALSO NUMMARIO (ART. 25 BIS)


- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 codice penale).
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 codice penale).
- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 codice penale).
- Alterazione di monete (art. 454 codice penale).
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 codice penale).
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 codice penale).
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 codice penale).
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 codice penale).
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 codice penale).
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 codice penale).

5. REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25 BIS 1)

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 codice penale).
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis codice penale).
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 codice penale).
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 codice penale).
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 codice penale).
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 codice penale).
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter codice penale).
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater codice penale).

6. REATI SOCIETARI (ART. 25 TER)

- False comunicazioni sociali (art. 2621 codice civile).
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 codice civile).
- Impedito controllo (art. 2625, codice civile).
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 codice civile).
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627, codice civile).

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE GENERALE	Pag. 5 di 8

- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628, codice civile).
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629, codice civile).
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (2629 bis c.c.).
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 codice civile).
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633, codice civile).
- Corruzione fra privati (art. 2635, comma 3 codice civile).
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis codice civile).
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 codice civile).
- Aggiotaggio (art. 2637 codice civile).
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità di pubblica vigilanza (art. 2638, cod. civ.).

7. REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (ART. 25 QUATER)

8. PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI (ART. 25 QUATER 1)

- Art. 583 bis codice penale.

9. REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25 QUINQUIES)

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 codice penale).
- Prostituzione minorile (art. 600 bis codice penale).
- Pornografia minorile (art. 600 ter codice penale).
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater codice penale).
- Pornografia virtuale (art. 600 quater 1 codice penale).
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies codice penale).
- Tratta di persone (601 c.p.).
- Acquisto ed alienazione di schiavi (602 c.p.).
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (603-bis c.p.).
- Adescamento di minorenni (609 undecies codice penale).

10. REATI DI ABUSO E MANIPOLAZIONE DI MERCATO (ART. 25 SEXIES)


- Abuso di informazioni privilegiate di cui agli artt. 184 e 187 bis, TUF.
- Manipolazione di mercato di cui agli artt. 185 e 187 ter, TUF.

11. REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25 SEPTIES)

- Omicidio colposo (art. 589 codice penale).
- Lesioni personali colpose (art. 590 codice penale).

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

- Ricettazione (art. 648 codice penale).

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE GENERALE	Pag. 6 di 8

- Riciclaggio (art. 648 bis codice penale).
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter codice penale).
- Occultamento dei proventi derivanti da crimini propri (c.d. Autoriciclaggio) (art. 648-ter1)

13. REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25 NONIES)


- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, l. 633/1941 comma 1 lett. a) bis).
- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione dell'autore (art. 171, l. 633/1941 comma 3).
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171 bis l. 633/1941 comma 1).
- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171 bis l. 633/1941 comma 2).
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171 ter l. 633/1941).
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171 septies l. 633/1941).
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171 octies l. 633/1941).

14. REATI CONTRO L'ATTIVITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25 DECIES)

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis codice penale).

15. REATI AMBIENTALI (ART. 25 UNDECIES)

- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 bis codice penale).
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 bis codice penale).
- Sanzioni relative alla tutela delle acque (art. 137 d.lgs. 152/06, commi 2, 3, 5, 11 e 13).

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE GENERALE	Pag. 7 di 8

- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 d.lgs. 152/06 commi 1, 3, 4, 5, 6).
- Bonifica dei siti (art. 257 d.lgs. 152/06).
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 d.lgs. 152/06 comma 4).
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259 d.lgs. 152/06).
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452- quaterdecies c.p.).
- Sanzioni relative alla tutela dell'aria (art. 279 d.lgs. 152/06 comma 5).
- Sanzioni relative alla violazione delle norme che regolamentano il commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (legge 7 febbraio 1992, n. 150).
- Sanzioni relative alla violazione delle misure poste a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente (legge 28 dicembre 1993, n. 549).
- Sanzioni relative alla violazione delle norme volte a ridurre l'inquinamento provocato dalle navi (decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202).
- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
- Delitti colposi contro l'ambiente, riferito alle fattispecie ex artt. 415-bis e 415-quater c.p. (art. 415-quinquies c.p.);
- Traffico o abbandono di materiale ad alta radioattività (451-sexies c.p.).

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

- Articolo 22, comma 12 bis, d.lgs. 286/1998:
- Art. 12, commi 3, 3bis e 3 ter, d.lgs. 286/1998 (introdotto dalla L. 161/2017);
- Art. 12, comma 5 d.lgs. 286/1998 (introdotto dalla L. 161/2017).

17. RAZZISMO E XENOFOBIA (ART. 25 TERDECIES)


- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (articolo 604bis c.p.)

18. REATI IN MATERIA DI COMPETIZIONI SPORTIVE E GIOCHI D'AZZARDO (art. 25 quaterdecies)

- Frode in competizioni sportive (Art. 1, L. 401 del 13 dicembre 1989)
- Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (Art. 4, L. 401 del 13 dicembre 1989)

19. REATI TRIBUTARI (art. 25 quinquiesdecies)

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 2, D.lgs. 74 del 10 marzo 2000)
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (Art. 3, D.lgs. 74 del 10 marzo 2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 8, D.lgs. 74 del 10 marzo 2000)
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (Art. 10, D.lgs. 74 del 10 marzo 2000)
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (Art. 11, D.lgs. 74 del 10 marzo 2000)

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Ediz. 03
	PARTE GENERALE	Pag. 8 di 8

20. DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI (art. 25 octies.1)

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 493-ter c.p.);
- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 493-quater c.p.);
- Frode informatica nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (Art. 640-ter, comma 2);
- Salvo che il fatto integri altro illecito amministrativo sanzionato più gravemente, in relazione alla commissione di ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti.

21. DELITTI IN MATERIA DI PATRIMONIO CULTURALE (art. 25 septiesdecies e art. 25 duodevices)

- Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (Articolo 518-nonies c.p.)
 - Appropriazione indebita di beni culturali (Art. 518-ter c.p.)
 - Importazione illecita di beni culturali (Art. 518 decies c.p.)
 - Uscita o esportazione illecite di beni culturali (Art. 518 undecies c.p.)
 - Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (Art. 518-duodecies c.p.)
 - Contraffazione di opere d'arte (Art. 518-quaterdecies c.p.)
 - Furto di beni culturali (Art. 518-bis c.p.)
 - Ricettazione di beni culturali (Art. 518-quater c.p.)
 - Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (Art. 518-octies c.p.)
 - Riciclaggio di beni culturali (Art. 518-sexies c.p.)
 - Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 518-terdecies c.p.)
-