



NAMET

S.P.A

Modello di Organizzazione

Gestione e Controllo ai sensi del

D.Lgs 231/2001



INDICE

PARTE GENERALE.....	4
1. Premessa.....	5
2. Excursus normativo ed estensione del Decreto.....	6
3. Finalità del Modello.....	7
4. Approvazione del Modello.....	8
5. Struttura del Modello.....	8
6. Attività propedeutiche svolte.....	8
7. Aggiornamento del Modello.....	9
8. Organismo di Vigilanza: nomina.....	9
9. Organismo di Vigilanza: i requisiti.....	9
10. Organismo di Vigilanza: cause di ineleggibilità e/o decadenza.....	9
11. Organismo di Vigilanza: i compiti.....	10
12. Organismo di Vigilanza: regolamento di funzionamento ed autonomia finanziaria.....	12
13. Flussi informativi dall’Organismo di Vigilanza al top management.....	12
14. Flussi informativi nei confronti dell’Organismo di Vigilanza.....	13
15. Formazione ed informazione.....	14
SISTEMA DISCIPLINARE.....	16
Premessa.....	17
1. Destinatari.....	17
2. Criteri di applicazione delle sanzioni.....	18
3. Misure per i dipendenti.....	19
4. Misure nei confronti dei dirigenti.....	22
5. Misure nei confronti degli amministratori.....	22
6. Misure nei confronti dei lavoratori autonomi.....	23
PARTE SPECIALE.....	25
Sezione “A” : Artt. 24 e 25 del Decreto 231/01.....	26
REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	26
1. Fattispecie criminose rilevanti.....	26
2. Aree sensibili e profili di rischio.....	29
3. Ruoli e responsabilità interne.....	31
4. Processi sensibili e protocolli.....	31
4.1 Acquisizione di contratti/commesse da controparti pubbliche.....	31
4.2 Rendicontazione interventi di manutenzione effettuati a valere sui contratti / commesse conclusi con controparti pubbliche.....	32
4.2.1 Adeguatezza organizzativa e suo funzionamento.....	33
4.3 Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per l’ottenimento di permessi, autorizzazioni amministrative e licenze finalizzate all’esercizio degli impianti di erogazione.....	33
4.3.1 Adeguatezza organizzativa e suo funzionamento.....	34
4.4 Gestione del precontenzioso e del contenzioso.....	35
4.5 Compliance a norme e regolamenti di settore.....	36
4.5.1 Compliance a norme e regolamenti generali.....	36
5. Attività strumentali alla commissione dei reati.....	36
Sezione “B”: Art . 25 ter del Decreto.....	39
REATI SOCIETARI.....	39
1. Descrizione della tipologia dei reati.....	39



2.	Identificazione delle aree sensibili e protocolli.....	40
2.1	Formazione, redazione e approvazione del bilancio	41
2.2	Operazioni sul capitale.....	42
2.3	Operazioni di fusione e scissione.....	44
2.4	Controlli dei soci e del Collegio sindacale	45
2.5	Illecita influenza sull'assemblea	45
	Sezione "C": Art . 25 septies del Decreto	48
	REATI IN VIOLAZIONE DELLE NORME RELATIVE ALLA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO	48
	Premessa.....	48
2.	Fattispecie criminose.....	48
3.	Aree sensibili.....	49
4.	Presidi in atto	49
5.	Integrazioni con il Modello 231/01.....	52
6.	Comunicazione e coinvolgimento.....	53
	Sezione "D" : Art. 25 novies del Decreto 231/01	54
	INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	54
1.	Fattispecie criminose rilevanti e rischi di reato	54
2.	Attività a rischio di reato e protocollo generale adottato ex art. 6 comma 2 b del Decreto	55
	Sezione "E" Altri reati previsti nel Decreto 231	56



PARTE GENERALE

1. Premessa

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n°231 (d'ora in avanti D. Lgs. 231/01 o il decreto) recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" attuativo dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n°300, ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa dell'ente di "appartenenza" che ne ha tratto vantaggio per i reati commessi da:

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

La responsabilità amministrativa introdotta dal D. Lgs. 231/2001 mira innanzitutto a colpire il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione di alcune individuate fattispecie criminose. E' quindi prevista, in tutti i casi, l'applicazione di una sanzione pecuniaria in misura variabile a seconda della gravità del reato e della capacità patrimoniale dell'ente, onde garantirne la reale "afflittività".

L'applicazione della disciplina può comportare inoltre la comminazione di sanzioni interdittive anche in via cautelare, quali la sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrattare con la PA, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione da agevolazioni o finanziamenti pubblici ed il divieto di pubblicità.

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001, tuttavia, prevedono una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato *modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione dei reati* considerati; il sistema inoltre prevede l'istituzione di un *organismo di controllo* interno all'ente con il compito di vigilare sul funzionamento e osservanza dei modelli nonché di curarne l'aggiornamento.

I suddetti modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- ? individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- ? prevedere specifici protocolli e procedure utili a prevenire la commissione dei reati;
- ? individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati;
- ? prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- ? introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.



Il decreto prevede che i modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia.

2. Excursus normativo ed estensione del Decreto

Nella sua prima configurazione il decreto, in attuazione dei principi espressi nella *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri* e nella *“Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali”*, introduce agli artt. 24 e 25 i reati di corruzione, concussione, truffa in danno allo Stato o di altro ente pubblico, truffa per il conseguimento di erogazioni pubbliche, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione, frode informatica in danno allo Stato.

Il legislatore, pur operando una scelta parziale rispetto alla delega contenuta nella legge sopra citata¹, è intervenuto poi a più riprese sul tema, in relazione al rispetto di convenzioni internazionali ovvero per inserire connotazioni di *enforcement* alla normativa nazionale preesistente ritenuta meritevole di particolare coerenza. Successivamente alla sua promulgazione infatti:

- a) la Legge 23 novembre 2001 ha aggiunto al decreto l'art. 25 bis (modificato dalla L. n. 99 del 23 luglio 2009) relativo ai reati di falso in moneta, carte di credito, valori bollati e strumenti o segni di riconoscimento;
- b) il D. Lgs. 61/2002, con l'inserimento dell'art. 25 ter, ha esteso la responsabilità dell'ente ai reati societari previsti dal codice civile (falsità nelle comunicazioni sociali, falso in prospetto, impedito controllo, illecite operazioni sul capitale, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, indebita influenza sull'assemblea);
- c) la legge di ratifica ed esecuzione della *“Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre del 1999”* del 27 gennaio 2003 n°21 con l'art 25 *quater*, ha introdotto i reati relativi al terrorismo e all'eversione dell'ordine democratico;
- d) la Legge n. 228 dell'11 agosto 2003 ha introdotto all'art. 25 *quinquies* i reati relativi alla tratta delle persone;
- e) La Legge n. 62 del 2005 ha ampliato la sfera di responsabilità degli enti anche ai casi di reati di manipolazione del mercato ed *insider trading* (art. 25 *sexies*);
- f) la Legge 16 marzo 2006, n. 146, "Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001" all'art. 10 ha esteso la responsabilità amministrativa dell'ente anche per i reati di associazione per delinquere, associazioni per delinquere finalizzate al contrabbando di tabacchi lavorati esteri o finalizzati al traffico illecite di sostanze stupefacenti o

¹ Resta ancora da disciplinare la responsabilità dell'ente per i reati in materia di tutela ambientale e del territorio; dei reati relativi alla tutela dell'incolumità pubblica, in attuazione della delega contenuta nell'art. 11 della Legge n. 300/2000

- psicotrope, associazione di tipo mafioso, favoreggiamento personale, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ed in materia di immigrazione clandestina;
- g) la Legge n. 123 del 3 agosto 2007 con l'art. 9 ha aggiunto al Decreto 231 l'art. 25 *septies* che prevede la responsabilità amministrativa dell'ente per i reati di omicidio colposo (art. 589 c.p.) e lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.) commessi con violazione delle norme relative alla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
 - h) con l'attuazione da parte del Governo della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione, è stato introdotto nella disciplina del D. Lgs. 231/2001 con il D. Lgs. 231 del 2007, l'art. 25 *octies*, che prevede la responsabilità degli enti per i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita di cui agli artt. 648, 648 bis e 648 ter del codice penale.
 - i) il 27 febbraio 2008 il Senato ha approvato il disegno di legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, che ha introdotto l'art. 24 *bis* al Decreto 231/01, intitolato "Delitti informatici e trattamento illecito dei dati".
 - j) con la Legge del 23 luglio 2009 n. 99 è stato introdotto, nella disciplina del D. Lgs. 231/2001, l'art. 25 *nonies*, che prevede la responsabilità degli enti per i delitti in materia di violazione del diritto d'autore.
 - k) la Legge n. 99 del 23 luglio 2009 ha introdotto all'art. 25 bis.1 i reati relativi a delitti contro l'industria e il commercio;
 - l) con la Legge del 23 luglio 2009 n. 99 è stato inoltre introdotto, nella disciplina del D. Lgs. 231/2001, l'art. 24 ter relativo a delitti di criminalità organizzata.

3. Finalità del Modello

Namet ha elaborato ed adottato il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo al fine di adeguarsi alle prescrizioni del Decreto 231/01. Detta iniziativa è stata assunta nella convinzione che tale strumento, oltre a realizzare la condizione esimente dalla responsabilità stabilita dalla Legge, possa migliorare la sensibilità di coloro che operano per conto della Società sulla importanza di conformarsi non solo a quanto imposto dalla vigente normativa, ma anche ai principi deontologici a cui si ispira Namet al fine di svolgere la propria attività ai massimi livelli di legittimità, correttezza e trasparenza.

Nel modello organizzativo adottato:

- a) è stato delineato lo schema di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6 del Decreto;
- b) è stato definito il sistema disciplinare interno alla Società per comportamenti non conformi alle prescrizioni del seguente modello;



- c) sono stati identificati alcuni standard cautelativi che andranno ad integrare le procedure interne in vigore, ferma restando la facoltà dell'organo delegato di apportare eventuali modifiche alla struttura organizzativa ed al sistema delle deleghe.

4. Approvazione del Modello

Il presente Modello è atto di emanazione del Consiglio di Amministrazione, che contestualmente all'approvazione del Modello attribuisce all'Organismo di Vigilanza da nominare il compito di vigilare sul funzionamento, sulla efficacia e sulla osservanza delle disposizioni contenute nel presente documento, nonché di curarne l'aggiornamento continuo, come meglio descritto nei paragrafi successivi.

5. Struttura del Modello

Il Modello si compone di più parti:

- a) la parte generale, contenente i richiami essenziali del D. Lgs. 231/01, gli obiettivi del Modello, i compiti dell'Organismo di Vigilanza e le regole di funzionamento dello stesso;
- b) il sistema disciplinare, che individua i comportamenti in violazione delle prescrizioni del Modello e le relative sanzioni applicabili, nel rispetto del CCNL di riferimento;
- c) la parte speciale Sezione A, riferita alle diverse tipologie di reati nei confronti della P.A. previsti artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/01;
- d) la parte speciale Sezione B riferita ad alcune tipologie di reati societari richiamati dall'art 25 ter del D. Lgs. 231/01;
- e) la parte speciale Sezione C riferita ai reati in violazione delle norme relative alla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro richiamati all'art. 25 septies del Decreto
- f) la parte speciale Sezione D riferita ai reati richiamati dall'art. 25 novies del Decreto in merito all'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- g) la parte speciale Sezione E riferita alle altre tipologie di reato richiamate dal decreto non configurabili nella realtà attuale di Namet.

6. Attività propedeutiche svolte

Al fine della configurazione di un Modello idoneo a prevenire i reati di cui al Decreto 231/01, sono state individuate, con adeguato supporto consulenziale, le fattispecie di reato realizzabili nell'ambito aziendale, le aree e i processi a rischio e le modalità con cui i reati possono essere commessi.

E' stata effettuata altresì una puntuale rilevazione del sistema di controllo in essere attraverso, l'analisi delle procedure, del sistema di controllo interno e della *governance* in atto.

7. Aggiornamento del Modello

Al fine di raggiungere gli obiettivi che il Modello si prefigge, questo potrà essere integrato con le modifiche che l'Organismo di Vigilanza per il tramite del Presidente del Consiglio di Amministrazione vorrà proporre al CdA per le determinazioni di competenza.

8. Organismo di Vigilanza: nomina

Contestualmente all'adozione del presente Modello il CdA da' mandato al Presidente del Consiglio di Amministrazione di nominare l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi dell'art. 6 del decreto.

9. Organismo di Vigilanza: i requisiti

Il Modello adottato da Namet intende attuare rigorosamente le prescrizioni del Decreto in relazione ai requisiti che l'Organismo di Vigilanza deve possedere e mantenere nel tempo. In particolare:

- a) l'autonomia e l'indipendenza sono garantiti con l'inserimento in una posizione referente al CdA; il requisito dell'autonomia è garantito inoltre dalla non attribuzione all'ODV di compiti operativi rilevanti ai fini 231/01 (che ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche);
- b) la professionalità è garantita dall'esperienza dell'Organismo di Vigilanza che è dotato delle competenze specialistiche proprie di chi svolge attività consulenziali o ispettive e necessarie per l'espletamento delle proprie funzioni. In particolare l'Organismo di Vigilanza è dotato di :
 - ✍ competenze legali: adeguata padronanza nella interpretazione delle norme di legge con specifica preparazione nell'analisi delle fattispecie di reato individuabili nell'ambito dell'operatività aziendale e nella identificazione di possibili comportamenti sanzionabili;
 - ✍ competenze nella organizzazione: adeguata preparazione in materia di analisi dei processi organizzativi aziendali e nella predisposizione di procedure adeguate alle dimensioni aziendali, nonché dei principi generali sulla legislazione in materia di "compliance" e dei controlli correlati.
 - ✍ competenze "ispettive": esperienza in materia di controlli interni maturati in ambito aziendale.
- c) la continuità d'azione è garantita dalla calendarizzazione delle attività dell'Organismo di Vigilanza, dalla periodicità dei propri interventi ispettivi, dalla regolarità delle comunicazioni verso i vertici aziendali, come descritti nello specifico regolamento di funzionamento.

10. Organismo di Vigilanza: cause di ineleggibilità e/o decadenza

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza dalla carica di OdV:

1. le circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile;
2. l'essere indagato per uno dei reati previsti dal Decreto;

3. la sentenza di condanna o di patteggiamento, anche non definitiva, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
4. la sentenza di condanna (o di patteggiamento) anche non definitiva a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, oppure l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
5. il trovarsi in situazioni che gravemente ledano l'autonomia e l'indipendenza nello svolgimento delle attività di controllo proprie dell'OdV.

Altre cause di ineleggibilità potranno essere previste nel regolamento dell'OdV.

11. Organismo di Vigilanza: i compiti

L'Organismo di Vigilanza, di diretta nomina del Consiglio di Amministrazione, in osservanza dell'art. 6 del Decreto, ha le seguenti attribuzioni:

- a) vigilanza sulla effettività del Modello attraverso la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e quelli previsti dal Modello, mediante il presidio delle aree a rischio di reato, sia di quelle caratterizzanti l'attività tipica di Namet sia di quelle strumentali alla commissione dei reati (avendo particolare riguardo alla gestione delle risorse finanziarie).

Per poter ottemperare a tali doveri l'Organismo di Vigilanza può stabilire le attività di controllo ad ogni livello operativo, dotandosi degli strumenti necessari a segnalare tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello, verificando ed integrando le procedure di controllo; in particolare il Modello prevede che per ogni operazione ritenuta a rischio specifico debba essere tenuta a disposizione dell'Organismo di Vigilanza un'adeguata documentazione a cura dei referenti delle singole funzioni. Ciò consentirà di procedere, in ogni momento, alla effettuazione dei controlli che descrivono le caratteristiche e le finalità dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, registrato e verificato l'operazione;

- b) verifica periodica dell'adeguatezza del Modello, cioè della capacità di prevenire i comportamenti non voluti, del mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità, attraverso un monitoraggio costante sul sistema dei controlli e sui protocolli;
- c) segnalazione al Consiglio di Amministrazione della necessità di aggiornamento del Modello nel caso in cui i controlli operati rendano necessari correzioni ed adeguamenti. In particolare l'Organismo di Vigilanza deve:
 - ? segnalare le necessità di aggiornamento del Modello conformemente alla evoluzione della Legge, nonché in conseguenza delle modifiche alla organizzazione interna e all'attività aziendale;
 - ? prendere visione della struttura organizzativa (in ciò includendo anche la normativa interna, il codice etico, i protocolli, le procedure di controllo, ecc.) dedicata alla prevenzione dei rischi;



- ? verificare la rispondenza dei comportamenti aziendali alle disposizioni del Modello, anche monitorando adeguatamente tutti i rischi individuati o individuabili rispetto ai reali processi e procedure aziendali procedendo ad un costante aggiornamento dell'attività di rilevazione e mappatura dei rischi;
- ? promuovere iniziative atte a diffondere la conoscenza tra gli organi ed i dipendenti della società del Modello;
- ? effettuare verifiche straordinarie e/o indagini mirate con possibilità di accedere direttamente alla documentazione rilevante laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata la commissione dei reati oggetto delle attività di prevenzione.

Fermo restando le disposizioni normative ed il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli di propria iniziativa o a seguito delle segnalazioni ricevute, esso effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello.

E' altresì compito dell'OdV:

- a) suggerire al Consiglio di Amministrazione l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni operative (che devono essere conservate su supporto cartaceo o informatico) relative a:
 - adozione di procedure organizzative;
 - atteggiamenti da assumere nell'ambito delle attività sensibili e, in
 - genere, nei rapporti da tenere nei confronti della P. A.;

- b) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe in vigore, raccomandando le opportune modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al "responsabile";

- c) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità delle clausole standard inserite nei contratti e/o accordi con Consulenti e Partners finalizzate:
 - all'osservanza da parte dei medesimi delle disposizioni del D. Lgs. 231/2001;
 - alla possibilità di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle relative prescrizioni;
 - all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di Partners o di Consulenti qualora si accerti la violazione di tali prescrizioni);

- d) indicare al management le opportune integrazioni ai sistemi gestionali delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) già presenti in Namet, con l'introduzione di eventuali accorgimenti utili a rilevare



l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

12. Organismo di Vigilanza: regolamento di funzionamento ed autonomia finanziaria

Dal momento della nomina da parte del CdA, l'Organismo di Vigilanza dovrà dotarsi autonomamente di un regolamento di funzionamento che disciplini almeno:

- ? la calendarizzazione delle attività
- ? verbalizzazione delle attività
- ? la disciplina dei flussi informativi (protocollo, archiviazione)
- ? individuazione dei criteri e delle procedure di analisi.

L'attività dell'Organismo di Vigilanza è inoltre caratterizzata da una notevole formalizzazione con redazione di verbali idonei a documentare le attività di controllo eseguite e gli accessi effettuati in presenza del rischio di commissione di un reato presupposto o in presenza di criticità in una delle aree sensibili.

L'Organismo di Vigilanza dovrà disporre di un budget di spesa annuale sufficiente a garantire l'espletamento delle attività di controllo, verifica e aggiornamento del Modello ivi compresa, se necessaria, l'acquisizione di consulenze.

Il budget annuale dovrà essere approvato con delibera del CdA. Per spese eccedenti il budget definito e per spese straordinarie l'Organismo di Vigilanza richiede di volta in volta per iscritto l'autorizzazione di spesa al CdA.

13. Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza al top management

L'Organismo di Vigilanza relaziona sulla sua attività periodicamente al CdA.

Le linee e la tempistica di *reporting* che è obbligato a rispettare sono le seguenti:

- a) su base continuativa direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione su particolari situazioni a rischio rilevate durante la propria attività di monitoraggio e che richiedono l'intervento dell'Ente per l'adozione di eventuali azioni correttive/conoscitive da intraprendere;
- b) su base periodica (semestralmente con *report* scritto) al Consiglio di Amministrazione sulla effettiva attuazione del Modello relativamente a:
 - ? rispetto delle prescrizioni previste nel Modello, in relazione alle aree di rischio individuate;
 - ? eccezioni, notizie, informazioni e deviazioni dai comportamenti contenuti nel codice etico;
- c) *una tantum* al Consiglio di Amministrazione relativamente all'attività continuativa di monitoraggio e all'attualità della mappatura delle aree a rischio in occasione di:
 - ? verificarsi di eventi di rilievo;
 - ? cambiamenti nell'attività dell'azienda;



- ? cambiamenti nella organizzazione;
- ? cambiamenti normativi;
- ? altri eventi o circostanze tali da modificare sostanzialmente le aree di rischio dell'Ente, riportandone gli esiti al Presidente.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione in qualsiasi momento o potrà esso stesso presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche rilevate nel corso della propria attività.

14. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di esercitare al meglio le proprie funzioni l'Organismo di Vigilanza è destinatario di qualsiasi informazione, documentazione, comunicazione attinente l'attuazione del Modello che possa essere utile alla prevenzione dei reati. Si indicano di seguito alcune delle attività societarie del cui svolgimento si ritiene necessario informare l'OdV:

- ? informazioni relative ad eventuali cambiamenti dell'assetto operativo e di governance dell'azienda;
- ? notizie relative all'attuazione del Modello e alle sanzioni interne che in conseguenza della mancata osservanza dello stesso, siano state irrogate;
- ? atipicità o anomalie riscontrate da parte dei vari organi responsabili nelle attività volte a porre in essere il Modello;
- ? provvedimenti/sanzioni e richieste di informazioni provenienti da qualsiasi Autorità pubblica, relativi o attinenti ai reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001;
- ? avvenuta concessione di erogazioni pubbliche, rilascio di nuove licenze, di autorizzazioni o di altri rilevanti provvedimenti amministrativi;
- ? operazioni finanziarie che assumano particolare rilievo per valore, modalità, rischiosità, atipicità;
- ? partecipazione a gare d'appalto ed aggiudicazione delle stesse e in genere instaurazione di rapporti contrattuali con la P.A.
- ? accertamenti fiscali, del Ministero del Lavoro, degli Enti previdenziali e di ogni altra Autorità di Vigilanza;
- ? operazioni societarie straordinarie (fusioni, costituzione di nuove società ecc.) anche in ordine alle connesse adunanze dell'organo amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza inoltre deve ricevere copia della reportistica periodica in materia di salute e di sicurezza sul lavoro.



Con la divulgazione del presente Modello in ambito aziendale è inoltre autorizzata la convergenza di qualsiasi segnalazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza relativa alla temuta commissione di reati previsti dal Decreto o a comportamenti non in linea con le regole di condotta stabilite nel Modello e nel Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a garantire la dovuta riservatezza sull'origine delle informazioni ricevute.

15. Formazione ed informazione

In relazione alle previsioni normative e conformemente alla giurisprudenza di merito, perché il Modello abbia efficacia come strumento di prevenzione e controllo è necessario che siano adottati un piano di formazione interno ed un piano di comunicazione informativa volti alla prevenzione ed identificazione dei possibili reati indirizzati al personale ed ai consulenti esterni e a quanti, sulla base dei rapporti intrattenuti con l'Ente, possano mettere in atto comportamenti a rischio di commissione di reati 231.

Piano di informazione interna

Namet si impegna a comunicare i contenuti del Modello 231 e del Codice Etico a tutti i soggetti che ne sono destinatari. Al personale dipendente, ai dirigenti ed agli apicali in generale, ai collaboratori esterni verrà inviata una circolare interna con la quale:

- ? si informa dell'avvenuta approvazione del Modello di organizzazione e controllo ai sensi del D. Lgs 231/01 da parte del CdA;
- ? si invita a consultare copia dello stesso in formato elettronico sul server aziendale o copia cartacea conservata presso la sede della società;
- ? si richiede la conoscenza della norma nei suoi contenuti essenziali e dei reati richiamati dalla stessa; a tale scopo è stato elaborato un commentario giuridico allegato al presente documento.

Piano di informazione esterna

Namet si impegna a comunicare e diffondere il contenuto del Modello e i principi etici che informano la propria azione ai principali fornitori, collaboratori esterni e terzi in generale con i quali collabora abitualmente.

Piano di formazione

Tutti i soggetti interni destinatari del Modello e del Codice Etico dovranno essere istruiti in merito ai comportamenti da tenere nelle situazioni a rischio di reato individuate.

Il piano di formazione è predisposto dall'Organismo di Vigilanza con l'ausilio del Responsabile del personale ed è approvato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione. I contenuti minimi del piano di formazione sono di seguito elencati:

- ? un seminario iniziale che prevede l'illustrazione della legge, del Codice Etico e del Modello;



- ? corsi di aggiornamento a cadenza periodica, in relazione ad integrazioni normative, modifiche organizzative e/o procedurali;
- ? l'informativa nella lettera di assunzione ed un seminario per i neoassunti.

La formazione ed il seminario potranno essere differenziati a seconda che siano rivolti al personale direttivo e con funzioni di rappresentanza, ovvero agli altri dipendenti, ed anche in funzione dell'esistenza e della misura del rischio nell'area in cui gli stessi operano.

Namet provvederà a rendere noto nel corso di tali attività che i destinatari della formazione sono tenuti a conoscere i contenuti del Modello e del Codice Etico e a contribuire, in relazione al ruolo ed alle responsabilità rivestite, alla loro corretta attuazione ed a segnalare eventuali carenze.

I soggetti destinatari dei corsi di formazione sono tenuti a parteciparvi.

La mancata partecipazione ai corsi di formazione senza una giusta motivazione è considerata comportamento sanzionabile.



SISTEMA DISCIPLINARE



Premessa

Il presente sistema disciplinare è adottato ai sensi art. 6, comma secondo, lett. e) D. Lgs. 231/01 e deve ritenersi complementare e non alternativo al sistema disciplinare stabilito dallo stesso C.C.N.L. vigente ed applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza alla Società.

L'osservanza delle norme del Codice etico e delle prescrizioni contenute nel Modello di organizzazione e controllo adottato dalla società deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei "Destinatari" di seguito definiti.

La violazione delle norme degli stessi lede il rapporto di fiducia instaurato con Namet e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali; nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posto in essere da un dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

Per tale motivo è richiesto che ciascun Destinatario conosca le norme contenute nel Codice e nel Modello Organizzativo di Namet, oltre alle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari a fronte di violazioni del Modello 231 e del Codice Etico prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

Ogni procedimento disciplinare per violazione del Modello, dovrà essere regolarmente comunicato all'Organismo di Vigilanza.

1. Destinatari

Lavoratori subordinati

Il sistema disciplinare ha quali soggetti destinatari i soggetti legati alla società da un rapporto di subordinazione, tra i quali dirigenti, quadri, impiegati e operai.

In altri termini, il presente sistema sanzionatorio è inquadrato nel più ampio contesto del potere disciplinare del quale è titolare il datore di lavoro, ai sensi degli artt. 2106 c.c. e 7 della L. 300/70, sebbene il decreto stesso non contenga prescrizioni specifiche in merito alle sanzioni da adottare, limitandosi a prescrizioni di carattere generale.



Lavoratori parasubordinati

Il sistema disciplinare è destinato anche ai soggetti legati alla Società da contratti di lavoro “parasubordinato”, ossia dai contratti di lavoro previsti dal D. Lgs. 10.09.2003 n° 276, recante “Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n° 30”.

Per tali soggetti, non essendo possibile l'irrogazione di sanzioni propriamente disciplinari, è prevista l'adozione di specifiche clausole contrattuali che impegnano gli stessi a non adottare atti e/o procedure che comportino violazioni del Codice di Comportamento, nel rispetto della correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto di cui il Codice è parte integrante.

La Società potrà interrompere il rapporto instauratosi, salvo il diritto di risarcimento dell'eventuale danno dalla condotta del soggetto.

Lavoratori autonomi - collaboratori e consulenti

Il sistema disciplinare ha quali soggetti destinatari anche i collaboratori esterni a vario titolo, nonché i soggetti esterni che operano nell'interesse della Società.

Anche in tal caso, al fine di evitare comportamenti non conformi, sono previste specifiche clausole contrattuali che vincolano i soggetti terzi all'osservanza del Codice Etico e del Modello Organizzativo.

Altri destinatari

Sono soggetti a sanzioni anche gli amministratori, i sindaci e tutti i partners che a vario titolo intrattengono rapporti con la Società.

2. Criteri di applicazione delle sanzioni

Il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche saranno applicate nei singoli casi in base ai criteri generali di seguito indicati ed in proporzione alla gravità delle mancanze, fermo restando, in ogni caso, che il comportamento sarà considerato illecito disciplinare qualora sia effettivamente idoneo a produrre danni alla Società.

I fattori rilevanti ai fini della irrogazione della sanzione sono:

- ? elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa (negligenza, imprudenza, imperizia),
- ? rilevanza degli obblighi violati,
- ? entità del danno derivante alla Società o dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto,



- ? livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica,
- ? presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative,
- ? eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti che abbiano concorso nel determinare la mancanza,
- ? recidiva.

Nel caso in cui con un solo atto siano state commesse più infrazioni si applica la sanzione più grave.

3. Misure per i dipendenti

Le sanzioni previste di seguito si applicano nei confronti del personale alle dipendenze della Società che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- a) mancato rispetto delle misure dirette a garantire lo svolgimento dell'attività e/o a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ex D. Lgs. 231/01;
- b) mancata, incompleta o non veritiera rappresentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- c) violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- d) inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;
- e) inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe, in relazione ai rischi connessi, con riguardo ad atti e documenti verso la Pubblica Amministrazione;
- f) inosservanza dell'obbligo di dichiarazioni periodiche (o falsità in dichiarazione) relative a: rispetto del Codice Etico e del Modello; assenza di conflitti di interessi, con riguardo a rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- g) omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato.

Il mancato rispetto delle misure e delle procedure indicate nel Modello, a seconda della gravità dell'infrazione, è sanzionato con i seguenti provvedimenti disciplinari:



a) richiamo verbale: verrà applicata la sanzione del richiamo verbale nei casi di violazione colposa dei principi del Codice Etico e/o di norme procedurali previste dal Modello o di errori procedurali, non aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore.

b) ammonizione scritta: verrà applicata nei casi di:

- violazione colposa di norme procedurali previste dal Modello o di errori procedurali, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore;
- recidiva nelle violazioni di cui al punto a), per cui è prevista la sanzione del richiamo verbale.

c) multa per un importo fino a tre ore di retribuzione: oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del rimprovero scritto, la multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello; quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- l'inosservanza delle procedure previste dal Modello riguardanti un procedimento in cui una delle parti necessarie è la Pubblica Amministrazione;
- reiterate violazioni di cui al precedente punto b), per cui è prevista la sanzione dell'ammonizione scritta;

d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 3 giorni: verrà applicata, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, nei casi di gravi violazioni procedurali tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo si applica in caso di:

- inosservanza dell'obbligo delle dichiarazioni periodiche (o falsità in dichiarazione) relative al rispetto del Codice Etico e del Modello; delle dichiarazioni relative all'assenza di conflitti di interessi, con riguardo a rapporti con la Pubblica Amministrazione e delle attestazioni scritte richieste dalla procedura relativa al processo di bilancio;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe, in relazione ai rischi connessi, con riguardo ad atti e documenti verso la P.A.;
- omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- reiterate violazioni di cui al precedente punto c).



Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'applicazione della sanzione descritta comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

e) licenziamento con preavviso: verrà applicata nei casi di reiterata grave violazione delle procedure aventi rilevanza esterna nello svolgimento di attività che implicano rapporti giudiziari, negoziali ed amministrativi con la P.A., nonché di reiterata inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico e del Modello 231, di cui al precedente punto d).

f) licenziamento senza preavviso: Verrà applicata per mancanze commesse dolosamente e così gravi da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal Decreto tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere con dolo mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione degli atti delle procedure, dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse
- gravi inadempimenti degli obblighi di legge sulla sicurezza sul lavoro che potrebbero causare direttamente o indirettamente lesioni personali colpose gravi o gravissime o omicidio colposo, di cui all'art. 25 septies del Decreto.

In ogni caso, qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze di cui al presente punto f) la Società potrà disporre, in attesa del completo accertamento delle violazioni, la sospensione cautelare non disciplinare del medesimo con effetto immediato per un periodo non superiore a 10 giorni.

Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

In ogni caso, qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze di cui al presente punto f) la Società potrà disporre, in attesa del completo accertamento delle violazioni, la sospensione cautelare non disciplinare del medesimo con effetto immediato per un periodo non superiore a 10 giorni.



Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

* * * *

Il datore di lavoro non potrà comminare alcuna sanzione al lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza aver sentito la sua difesa.

La contestazione del datore di lavoro, salvo che per il richiamo verbale, dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare la sua difesa. Se entro ulteriori 5 giorni non viene adottato alcun provvedimento, si riterranno accolte le giustificazioni del lavoratore.

La difesa del lavoratore può essere effettuata anche verbalmente, anche con l'assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce.

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti, fatta eccezione del richiamo verbale, possono essere impugnati dal lavoratore, in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

4. Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione da parte dei dirigenti del Modello o del Codice Etico o di adozione, nell'espletamento di attività a rischio, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, si provvederà a mettere in atto nei confronti dei responsabili le misure più idonee previste nel contratto di lavoro applicabile. Se la violazione del Modello fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

5. Misure nei confronti degli amministratori

Nel caso di violazioni delle disposizioni contenute nel Modello da parte di uno o più Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione. Il CdA procede agli accertamenti necessari ed assume gli opportuni provvedimenti .

Si ricorda che a norma dell'art. 2392 c.c. gli amministratori sono responsabili verso la società per non aver adempiuto ai doveri imposti dalla legge con la dovuta diligenza. Pertanto in relazione al danno cagionato da specifici eventi pregiudizievoli strettamente riconducibili al mancato esercizio della dovuta diligenza, potrà



correlarsi l'esercizio di un'azione di responsabilità sociale ex art. 2393 c.c. e seguenti a giudizio dell'Assemblea.

6. Misure nei confronti dei lavoratori autonomi

L'inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico da parte di ciascun lavoratore autonomo può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

In particolare, si renderà necessaria l'utilizzazione di un'apposita clausola contrattuale che formerà oggetto di espressa accettazione da parte del terzo contraente e, quindi, parte integrante degli accordi contrattuali.

Con questa clausola, tali collaboratori dichiareranno di essere a conoscenza, di accettare e di impegnarsi a rispettare il Codice Etico ed il Modello Organizzativo adottati dalla Società, di aver eventualmente adottato anch'essi un analogo codice etico e Modello Organizzativo e Gestionale e di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati nel Modello Organizzativo e di cui al D. Lgs. 231/2001.

Nel caso in cui tali soggetti siano stati implicati nei procedimenti di cui sopra, dovranno dichiararlo ai fini di una specifica attenzione e cautela da parte della società, qualora si addivenga all'instaurazione del rapporto.

La Clausola anzidetta, potrà avere il seguente tenore letterale:

“Le parti contraenti dichiarano di non essere a conoscenza di fatti e/o atti rilevanti ai sensi degli artt. 24, 25 e ss. e 26 del D. Lgs. 231/2001, nella fase delle trattative, nonché nella stipulazione del presente contratto.

Il Collaboratore/Consulente si impegna, oltre a ciò, a rispettare il Codice etico allegato al presente contratto di cui costituisce parte integrante ed essenziale, a vigilare sull'esecuzione del contratto, nonché ad attivare idonee procedure interne al fine di ridurre e, ove occorra, eliminare il rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001”.

Nel rispetto della correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, fatta salva la disciplina di legge, la Società, in caso di violazione del Modello e di inosservanza di una raccomandazione del Codice Etico da parte di un collaboratore o consulente, potrà:

a) contestare l'inadempimento al destinatario con la contestuale richiesta di adempimento degli obblighi contrattualmente assunti, se del caso, concedendo un termine ovvero immediatamente, nonché

b) richiedere un risarcimento del danno pari al corrispettivo percepito per l'attività svolta nel periodo decorrente dalla data dell'accertamento della violazione della raccomandazione all'effettivo adempimento.



Fatta salva la disciplina di legge, in caso di violazione di n° 3 (tre) divieti contenuti nel Codice Etico o nel Modello, la Società potrà:

c) risolvere automaticamente il contratto in essere per grave inadempimento, ex art. 1453 c.c.

nonché

d) richiedere un risarcimento del danno pari al corrispettivo percepito per l'attività svolta nel periodo decorrente dalla data dell'accertamento della terza violazione di raccomandazione o della violazione del divieto alla data di comunicazione della risoluzione.

L'osservanza delle norme del Codice etico e delle prescrizioni contenute nel Modello di organizzazione e controllo adottato dalla società deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei "Destinatari" di seguito definiti.

La violazione delle norme degli stessi lede il rapporto di fiducia instaurato con Namet e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali; nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posto in essere da un dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

Per tale motivo è richiesto che ciascun Destinatario conosca le norme contenute nel Codice e nel Modello Organizzativo di Namet, oltre alle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

Il presente sistema disciplinare, adottato ai sensi art. 6, comma secondo, lett. e) D. Lgs. 231/01 deve ritenersi complementare e non alternativo al sistema disciplinare stabilito dallo stesso C.C.N.L. vigente ed applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza alla Società.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari a fronte di violazioni del Modello 231 e del Codice Etico prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

Nessun procedimento disciplinare potrà essere archiviato, né alcuna sanzione disciplinare potrà essere irrogata, per violazione del Modello, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza.



PARTE SPECIALE

Sezione “A” : Artt. 24 e 25 del Decreto 231/01

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La presente sezione è suddivisa come segue:

1. **Fattispecie criminose rilevanti**; contiene la descrizione delle fattispecie criminose rilevanti richiamate dagli artt. 24 e 25 del D. Lgs 231/01, delle aree esposte a rischi di reato e l’analisi dei rischi correlati alla realtà aziendale. Una necessaria chiave di lettura è rappresentata dal fatto che i reati richiamati dal Decreto sono dolosi e, quindi, rilevano anche nella forma del tentativo.
2. **Aree sensibili alle fattispecie di reato**; identifica sinteticamente le attività e/o i processi a rischio nell’ambito dell’organizzazione e dell’attività aziendale, in conformità a quanto prescritto dall’art. 6, comma 2 lettera a) del D. Lgs. 231/2001.
3. **Ruoli e responsabilità interne**; sono individuate le posizioni di garanzia ex art. 40 co. 2 c.p.² e quelle derivanti dall’art. 7 del D. Lgs 231/01 in materia di direzione e vigilanza.
4. **Processi sensibili e protocolli**; sono individuati:
 - a. gli “specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire”, in conformità a quanto disposto dal Legislatore all’art. 6, comma 2 lettera b) del D. Lgs 231/01;
 - b. gli obblighi informativi nei confronti dell’Organismo di Vigilanza.

1. Fattispecie criminose rilevanti

Di seguito, per finalità cognitive ed esplicative, si riporta una breve sintesi degli articoli richiamati dal Decreto.

La prima serie di reati, di seguito commentati, riguarda fattispecie relative alla richieste, ottenimento e utilizzo di contributi o agevolazioni pubbliche.

✍ **Malversazione a danno dello Stato (o della Unione Europea) - Art. 316 bis c.p.**

Tale ipotesi di reato reprime le frodi successive al conseguimento di prestazioni pubbliche, il cui scopo tipico, individuato dal precetto che autorizza l’erogazione, è di interesse generale, che risulterebbe vanificato ove il vincolo di destinazione venisse eluso. Il delitto può essere commesso da chiunque, estraneo alla Pubblica Amministrazione ometta di destinare, anche parzialmente, i fondi già ottenuti alle finalità per le quali gli stessi sono stati erogati. Il momento consumativo del reato coincide con un ritardo “essenziale” (ossia che incida sul soddisfacimento degli interessi pubblici connessi alla realizzazione dell’opera o allo svolgimento dell’attività) rispetto al termine indicato dal provvedimento di erogazione. In altra prospettiva a nulla rileva che l’attività sovvenzionata risulti comunque svolta, né che i fondi vengano utilizzati per la realizzazione di

² “non impedire un evento che si ha l’obbligo giuridico di prevenire equivale a cagionarlo”

opere di pubblico interesse comunque diverse rispetto a quelle per le quali i fondi erano stati erogati: la fattispecie è volta a reprimere la semplice omessa destinazione anche parziale.

L'elemento soggettivo richiesto per l'integrazione della fattispecie è il dolo generico sicché è sufficiente la consapevolezza della provenienza dei fondi e la volontà di non impiegare gli stessi per le finalità per le quali erano stati concessi.

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

L'iniziale clausola di riserva (salvo che il fatto costituisca reato previsto dall'art. 640 bis) determina l'applicabilità di tale fattispecie solo qualora non sia configurabile l'ipotesi di truffa ai danni dello Stato (prevista e punita per l'appunto dall'art. 640 bis c.p.). Il reato in esame si concretizza dunque nell'indebito conseguimento, per sé o per altri, di fondi, comunque denominati, concessi o erogati dallo Stato, da altri Enti pubblici o dalle Comunità europee, mediante l'utilizzo o nella presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero nella omissione di informazioni dovute. A differenza della malversazione dunque la fattispecie in esame tende a reprimere il conseguimento indebito dei finanziamenti, senza che a nulla rilevi l'uso che poi venga fatto delle erogazioni. In breve, mentre la malversazione reprime le ipotesi di indebito utilizzo di fondi regolarmente erogati e conseguiti, l'art. 316 ter punisce le attività connesse ad un momento precedente, ossia quello di un'indebita percezione dei fondi.

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

Tale fattispecie consta dei medesimi elementi costitutivi della truffa semplice (art. 640 c.p.) ma rappresenta più grave ed autonoma fattispecie in quanto l'ingiusto profitto per il privato è rappresentato da 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. Tale ipotesi si distingue dunque da quella prevista e punita ex art. 640, co. 2 n. 1 c.p. per la diversa natura del profitto, mentre si distingue dall'ipotesi di cui all'art. 316 ter c.p. per le diverse e più gravi modalità della condotta, che nella fattispecie in esame risulta più marcatamente connotata da comportamenti fraudolenti.

Quanto alla teorica possibilità di commissione di commissione degli illeciti sopra richiamati, questa può essere del tutto esclusa in relazione alla circostanza che Namet, per la natura della sua attività e per il territorio di riferimento, non rientra tra i soggetti potenzialmente eleggibili all'ottenimento di alcuna provvidenza agevolativa.

La seconda serie di reati ha per oggetto sia il reato di truffa che, si può commettere in relazione all'ottenimento di permessi, licenze ed autorizzazioni amministrative, sia i reati di corruzione e concussione, latenti in tutte le situazioni che pongono un soggetto nella posizione di interlocutore rispetto ad adempimenti previsti dalla normativa di riferimento.

✍ ***Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea - Art. 640 c.p.***

Tale fattispecie è richiamata dal decreto legislativo in esame solo con riferimento all'ipotesi aggravata di cui all'art. 640, co. 2, n. 1 c.p., sicché non determinano l'insorgere di alcuna responsabilità da reato in capo

all'Ente le diverse ipotesi di truffa semplice, o aggravata in virtù di una diversa circostanza. L'ipotesi si configura nel caso in cui un qualunque soggetto, con artifici o raggiri tali da indurre in errore la controparte, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro Ente pubblico. Trattasi di reato a dolo generico, sicché per la consumazione dello stesso è necessario che ricorrano tanto il profitto per il privato quanto il danno per lo Stato; l'assenza di tali elementi determina la necessaria qualificazione delle condotte fraudolente come ipotesi di truffa tentata e non consumata.

✍ ***Corruzione per un atto d'ufficio - Art. 318 c.p.***

La fattispecie in esame - che vede quale soggetto attivo il pubblico ufficiale, nonché i soggetti incaricati di pubblico servizio e che determina l'insorgere di una responsabilità penale anche in capo al privato - viene comunemente qualificata come corruzione impropria, poiché il soggetto pubblico riceve la dazione o la promessa di una retribuzione che non gli è dovuta per compiere un atto del proprio ufficio. In sostanza l'atto compiuto a fronte della dazione o della promessa rientra tra quelli conformi ai doveri di ufficio. Il reato si consuma nel momento in cui il pubblico ufficiale accetta la dazione o la promessa, indipendentemente dal fatto che l'atto d'ufficio sia già stato compiuto (corruzione impropria susseguente) o debba ancora essere compiuto (corruzione impropria antecedente). Viceversa qualora la dazione o la promessa non vengano accettate si verterà nella diversa ipotesi di istigazione alla corruzione, di cui all'art. 322 c.p. e dunque sarà ravvisabile una responsabilità penale solo ed esclusivamente in capo al privato. Parimenti, nella diversa ipotesi in cui sia il pubblico ufficiale ad avanzare la richiesta senza trovare alcun riscontro adesivo da parte del privato, la responsabilità penale graverà solo in capo al pubblico ufficiale che sarà chiamato a rispondere del delitto previsto e punito dall'art. 322 c.p..

In pratica ciò che caratterizza la corruzione e rappresenta la linea di confine tra tali ipotesi e la più grave fattispecie di concussione di cui all'art. 317 c.p., risiede nella posizione sostanzialmente paritetica che qualifica il rapporto tra pubblico ufficiale e privato: nelle ipotesi di corruzione i due soggetti raggiungono un accordo senza che nessuno dei due assuma una posizione di prevalenza sull'altro, sicché risultano entrambi penalmente responsabili, eccezion fatta per la già citata ipotesi della istigazione alla corruzione non seguita da un atteggiamento adesivo della controparte.

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

Tale fattispecie, connotata come quella di cui all'art. 318 c.p. da un rapporto paritetico tra pubblico ufficiale-corrotto e privato-corruttore, se ne differenzia in virtù del fatto che l'atto richiesto al pubblico ufficiale (al quale, anche in questo caso vanno equiparati i soggetti indicati tra gli artt. 320 e 322 bis c. p.p.) a fronte della dazione o della promessa di denaro o di altra utilità, risulta contrario ai doveri d'ufficio. In particolare la condotta può concretizzarsi in un'omissione o in un ritardo nel compimento di un atto di ufficio ovvero nel compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio. Anche in questo caso a nulla rileva che la dazione o la promessa intervengano prima dell'omissione, del ritardo o del compimento dell'atto (corruzione propria antecedente) ovvero dopo (corruzione propria susseguente).

Va considerato infine che il codice prevede per la corruzione propria una circostanza aggravante speciale (art. 319 bis), applicabile ogni qualvolta il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici



impieghi o stipendi o pensioni, ovvero, ed è questo l'aspetto certamente più rilevante ai nostri fini, la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

✍ **Concussione - Art. 317 c.p.**

La concussione è il più grave dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione e si distingue dall'ipotesi di corruzione per la diversa natura del rapporto tra pubblico ufficiale e privato: mentre corrotto e corruttore si trovano in una posizione di sostanziale parità, il concusso versa in una posizione di soggezione rispetto al pubblico ufficiale sicché si vede costretto o comunque indotto a dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità al pubblico ufficiale che abusa della sua qualità o dei suoi poteri. Ne deriva che in tale ipotesi sarà ravvisabile una responsabilità penale solo ed esclusivamente in capo al pubblico ufficiale, mentre il privato andrà qualificato come persona offesa.

Da queste brevi considerazioni emerge che le ipotesi di concussione siano destinate ad assumere un rilievo marginale ai fini del decreto legislativo in esame. Posto infatti che la responsabilità da reato non può riguardare gli Enti pubblici, e considerato altresì che i privati, come detto, in relazione agli episodi concussivi possono essere qualificati solo come persone offese e non anche come soggetti attivi, è evidente che l'Ente potrà rispondere per episodi di concussione solo nel caso in cui i soggetti indicati nel decreto legislativo abbiano concorso con un pubblico ufficiale estraneo all'Ente alla commissione del delitto previsto e punito dall'art. 317 c.p..

Quanto alla possibilità della loro commissione e al rischio relativo, questi rilevano innanzitutto per quanto riguarda la richiesta di permessi, licenze ed autorizzazioni inerenti le attività di costruzione e ristrutturazione dei Punti Vendita e/o di altre strutture adibite allo stoccaggio e conservazione delle merci, ovvero nell'ambito delle attività di controllo di conformità al quadro normativo di riferimento svolte dalle Pubbliche Autorità preposte. I reati possono inoltre essere commessi in relazione alla richiesta ed all'ottenimento delle licenze commerciali. In tali ambiti si assume che il rischio di commissione di reato inerente ristrutturazioni e costruzioni abbia maggiore rilevanza poiché la complessità e articolazione degli iter istruttori, la numerosità degli Enti pubblici coinvolti, le incertezze normative, i poteri decisionali (spesso demandati a semplice delega dirigenziale) possono creare un humus favorevole a fenomeni di corruzione. Per contro, assai meno rilevante si configura il rischio di reato nell'ambito delle licenze commerciali, ancorate a contenuti oggettivi incontrovertibili e verificabili.

2. Aree sensibili e profili di rischio

In merito, all'esito dell'attività di individuazione delle aree a rischio di commissione dei reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, svolta ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 231/2001, sono emersi i seguenti processi sensibili in relazione ai quali possono potenzialmente commettersi reati di truffa, corruzione e concussione:



AREE, ATTIVITA E PROCESSI SENSIBILI	FATTISPECIE DI REATO POSSIBILI
Acquisizioni di contratti/commesse da controparti pubbliche	Corruzione Concussione
Rendicontazione interventi di manutenzione effettuati a valere sui contratti/commesse conclusi con controparti pubbliche	Truffa Corruzione Concussione
Richiesta di permessi, autorizzazioni amministrative e licenze finalizzate all'esercizio degli impianti di erogazione	Truffa Corruzione Concussione
Smaltimento rifiuti speciali	Corruzione

A scopo del tutto cautelativo, onde prevenire le situazioni a rischio che possono insorgere già dall'istaurarsi di un rapporto a mero carattere interlocutorio, ovvero nell'ambito delle attività svolte relative a processi di conformità ricorrenti e consolidati (ad esempio adempimenti degli obblighi fiscali e contributivi), Namet adotta i seguenti principi:

- a. a chiunque (consiglieri, dipendenti, consulenti e terzi) intrattiene rapporti negoziali rilevanti con la P.A. per conto di Namet deve essere formalmente conferito potere dal Consiglio di Amministrazione, salvo che la natura del rapporto non rientri nelle missioni e nelle responsabilità attribuite con le delibere del Consiglio di Amministrazione in merito all'organizzazione aziendale;
- b. tutti gli adempimenti fiscali e previdenziali sopra richiamati sono oggetto di verifiche periodiche da parte del Collegio Sindacale;
- c. i mandati dei consulenti incaricati di intrattenere rapporti per conto della società con la Pubblica Amministrazione, devono essere definiti, ove possibile, per iscritto e i compensi in loro favore devono trovare adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- d. per i comportamenti conseguenti a rilevanti contestazioni o contenziosi, si osserveranno le regole comportamentali descritte al paragrafo 4.4.;



- e. di tutti i rapporti rilevanti intrattenuti con le Pubbliche Amministrazioni in materia di permessi, licenze ed autorizzazioni si dovrà conservare adeguato supporto documentale a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

3. Ruoli e responsabilità interne

Per quanto premesso nella parte generale e tenuto conto della specificità della normativa di riferimento, le funzioni che nel loro complesso concorrono a realizzare condizioni di prevenzione dei reati ed identificazione dei rischi, oltre all'Organismo di Vigilanza, sono il consigliere di nomina pubblica e le funzioni collocate nell'ambito dell'Area Tecnica, che è un presidio diretto del consigliere delegato alla gestione.

In tale Area costituiscono presidi organizzativi:

- ✍ Il responsabile Ingegneria, Ambiente e Sicurezza,
- ✍ Il Capo Settore Tecnico di Produzione.

Sono comunque tenuti ad informare tempestivamente i diretti superiori ovvero gli organi deputati istituzionalmente al controllo tutti coloro che sono in possesso di informazioni relative al pericolo di commissione di reato o alla sua avvenuta consumazione.

4. Processi sensibili e protocolli

4.1 Acquisizione di contratti/commesse da controparti pubbliche

La Namet viene costituita nel marzo 2003 dalla Compagnia Trasporti Pubblici - CTP di Napoli, socio di maggioranza (a capitale interamente pubblico), e dalla società Viaggiare Domani srl. Fino ad oggi la Namet ha sviluppato le proprie attività nei confronti del socio CTP in forza di contratti di manutenzione c.d. *Full Service* per la manutenzione del parco automezzi di quest'ultima. La conclusione di accordi/contratti commerciali con controparti pubbliche, intendendo per tali anche le società private come CTP a capitale interamente pubblico, rappresenta un processo a rischio ai sensi di quanto richiamato dal D.Lgs 231/01.

Nella fase di ricerca e conclusione di contratti con la P.A. Namet può incorrere nei reati di corruzione e concussione.

Pertanto, la Namet ha strutturato l'iter per la formalizzazione dei contratti commerciali come di seguito illustrato:

- a) I rapporti commerciali con la P.A., finalizzati alla conclusione di accordi/contratti destinati a disciplinare le prestazioni da fornire a controparti pubbliche, sono tenuti esclusivamente dal consigliere delegato dal CdA ad intrattenere tali rapporti.
- b) La predisposizione della bozza di contratto per prestazioni che hanno come controparte la P.A. è successiva alla fase di individuazione del cliente effettuata dal consigliere delegato.
- c) La verifica della conformità del contratto al quadro normativo e regolamentare che Namet è tenuta a rispettare è effettuata dal consigliere di nomina pubblica.



Le fasi successive che portano alla definizione della bozza di contratto vengono di seguito descritte:

- viene predisposta dall'area tecnica la "relazione sulla capacità produttiva" da cui si evidenzia l'analisi tecnica effettuata per analizzare il possesso dei requisiti tecnici ed organizzativi che garantiscono il soddisfacimento degli impegni derivanti dalla conclusione del contratto e/o la necessità di risorse aggiuntive
- viene predisposto dall'area tecnica il budget previsionale dei costi/investimenti di commessa per dare evidenza della stima dell'impegno in termini economici e di investimento collegati alla gestione della commessa;
- viene predisposta dall'area amministrazione e finanza la "relazione sulla capacità finanziaria" da cui si evidenzia l'analisi dei flussi di cassa collegati alla gestione della commessa. Tale analisi viene effettuata per analizzare il possesso dei requisiti finanziari per sostenere i costi e/o gli investimenti che dovessero essere richiesti a seguito della conclusione del contratto e/o le risorse finanziarie aggiuntive necessarie allo scopo;
- a seguito delle valutazioni precedenti il consigliere delegato stabilisce le condizioni economiche del contratto ed i termini di pagamento che dovranno essere contenuti nella bozza di contratto da sottoporre al CdA;
- viene quindi predisposta la bozza di contratto a cura dell'area tecnica.

Le attività precedentemente elencate vengono svolte dall'area tecnica, dall'area amministrativa oltre che dal consigliere delegato, ciascuno coinvolto a vario titolo nell'ambito del processo sensibile. Tali figure rappresentano presidi organizzativi tesi a scongiurare la commissione dei reati presupposto. Pertanto è compito dei referenti aziendali individuati da tale procedura comunicare all'OdV qualunque criticità, conflitto o contestazione dovesse sorgere nell'ambito delle attività sopra riportate.

E' chiamato a verificare l'iter che porta alla definizione del contratto, come precedentemente descritto, il consigliere di amministrazione di nomina pubblica che, sui riscontri/evidenze documentali di tale procedura, effettua una verifica di congruità, intesa come aspettativa di servizio reso e rendimento commerciale, confrontandoli con il mercato, e una verifica di conformità al quadro normativo e regolamentare cui Namet è sottoposta.

Al termine della valutazione effettuata lo stesso indirizza un proprio parere scritto al CdA che valuta la bozza di contratto per le deliberazioni di propria competenza.

4.2 Rendicontazione interventi di manutenzione effettuati a valere sui contratti / commesse conclusi con controparti pubbliche

Nella rendicontazione degli interventi di manutenzione effettuati a valere sui contratti/ commesse conclusi con controparti pubbliche, la Namet può incorrere, oltre che nei reati di corruzione e concussione, in quelli di truffa in danno dello Stato attraverso false attestazioni, raggiri che possano procurare un ingiusto profitto alla



società e un danno alla P.A.. Tali rapporti possono riguardare principalmente la rendicontazione al cliente pubblico delle manutenzioni non previste nei contratti *full service*.

Le attività di manutenzione vengono coordinate e svolte dall'Area tecnica, che è un presidio diretto del consigliere delegato alla gestione. Tali attività vengono svolte in conformità a quanto disposto da due procedure aziendali del sistema di gestione della qualità PQ 60 - Manutenzione programmata dei veicoli - e PQ61 – Accettazione mezzi e manutenzione dei veicoli su caduta. La struttura organizzativa evidenzia come presidio alla commissione dei reati presupposto il consigliere delegato alla gestione cui si affianca, così come individuati dalle procedure precedentemente richiamate, il responsabile di Ingegneria, Ambiente e Sicurezza, il responsabile del settore tecnico di produzione, gli uffici tecnici ed il magazzino. Si rimanda a tali procedure aziendali ed alle previsioni contenute nei contratti in essere con le controparti pubbliche per la descrizione puntuale delle modalità operative che disciplinano gli interventi di manutenzione sia dal punto di vista delle specifiche tecniche richieste dal cliente che dal punto di vista della gestione amministrativa delle commesse e di rendicontazione al cliente finale.

4.2.1 Adeguatezza organizzativa e suo funzionamento

Nell'ambito delle deleghe attribuite è compito del consigliere delegato alla gestione monitorare e curare l'organizzazione delle attività assicurando che l'area tecnica:

- a. disponga di adeguate risorse umane in termini qualitativi e quantitativi;
- b. disponga di adeguate fonti informative attinenti all'esercizio delle loro funzioni;
- c. aggiorni le proprie competenze in relazione all'evoluzione normativa in materia;
- d. conosca i rischi di reato di cui al presente Modello e vigili sulla loro prevenzione;
- e. sia dotata di adeguate strutture e supporti informatici;
- f. attui un report periodico, verso l'OdV, relativamente all'esercizio delle loro funzioni.

E' compito del responsabile del settore tecnico di produzione, in caso di variazioni significative delle condizioni di prestazione, che alterino in misura significativa le condizioni originariamente previste per lo svolgimento delle attività, riportare con immediatezza al consigliere delegato, cui compete il monitoraggio del processo produttivo.

Questi riferisce al CdA specificamente sulle criticità del processo di produzione.

E' compito del Collegio Sindacale vigilare sull'adeguatezza organizzativa e sul suo concreto funzionamento

4.3 Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per l'ottenimento di permessi, autorizzazioni amministrative e licenze finalizzate all'esercizio degli impianti di erogazione

In tale ambito il processo sensibile di Namet riguarda l'iter amministrativo per la richiesta ed ottenimento di permessi, autorizzazioni amministrative e licenze finalizzati all'esercizio degli impianti di erogazione. Nella



richiesta alla P.A. Namet può incorrere, oltre che nei reati di corruzione e concussione, in quelli di truffa in danno dello Stato attraverso false attestazioni, raggiunti tali da indurre in errore la P.A. al fine di ottenere permessi, licenze e/o autorizzazioni altrimenti non dovute.

La responsabilità del processo di richiesta delle licenze ed autorizzazioni e di tutti gli altri adempimenti necessari compete al responsabile distribuzione carburante che ha il compito di:

- a. assumere tutte le necessarie informazioni relative all'attività per cui è richiesta l'autorizzazione;
- b. effettuare le verifiche preliminari e informali di fattibilità in relazione alla localizzazione territoriale;
- c. definire l'iter procedurale del processo di richiesta e acquisizione della documentazione necessaria allo scopo;
- d. tenere un archivio aggiornato, sistematico e accessibile della documentazione prodotta e delle autorizzazioni/permessi ricevuti.

Gli iter procedurali debbono essere corredati, quanto meno, dalle seguenti informazioni:

- a. le Pubbliche Amministrazioni competenti coinvolte nel processo nonché le relative competenze ed iter decisionali (atti, delibere);
- b. le Autorità locali competenti per il rilascio di certificazioni/attestazioni/benessere a margine del processo autorizzativo principale (ASL, Vigili del fuoco, Regione, Comune, ecc.);
- c. i consulenti esterni coinvolti (i cui rapporti vengono formalizzati sulla base degli standard contrattuali normalmente adottati che includeranno una clausola rescissoria relativa al d. lgs. 231/01);
- d. la documentazione interna da produrre a supporto delle richieste;
- e. le autocertificazioni necessarie;
- f. ogni altra informazione ritenuta utile;
- g. le criticità connesse a ciascun degli adempimenti necessari.

4.3.1 Adeguatezza organizzativa e suo funzionamento

Nell'ambito delle deleghe attribuite è compito del consigliere delegato alla gestione monitorare e curare l'organizzazione dell'attività di richiesta ed ottenimento dei permessi, licenze ed autorizzazioni amministrative, assicurando che l'area erogazione:

- a. disponga di adeguate risorse umane in termini qualitativi e quantitativi;
- b. disponga di adeguate fonti informative attinenti all'esercizio delle loro funzioni;
- c. aggiorni le proprie competenze in relazione all'evoluzione normativa in materia;
- d. conosca i rischi di reato di cui al presente Modello e vigili sulla loro prevenzione;
- e. sia dotata di adeguate strutture e supporti informatici;
- f. attui un report periodico, verso l'OdV, in relazione agli avanzamenti degli iter amministrativi finalizzati all'ottenimento di permessi, licenze e autorizzazioni amministrative.



E' compito del consigliere delegato alla gestione, in caso di impedimenti e/o contestazioni e/o ostacoli o anomalie di qualunque genere, riportare con immediatezza al CdA, cui compete il monitoraggio dell'evoluzione dei processi autorizzativi e degli adempimenti descritti.

Il consigliere delegato alla gestione riferisce al CdA specificamente sui provvedimenti adottati dalle Autorità pubbliche preposte relativamente a:

- a. eventuali dinieghi delle autorizzazioni richieste e relative motivazioni;
- b. formali e rilevanti contestazioni in merito alle richieste inoltrate ed alle azioni intraprese dall'Azienda;
- c. rilevanti eccezioni conseguenti a ispezioni e verifiche effettuate dalle autorità preposte.

E' compito del Collegio Sindacale vigilare sull'adeguatezza organizzativa e sul suo concreto funzionamento.

4.4 Gestione del precontenzioso e del contenzioso

Si collocano in questo ambito tutte quelle attività svolte in ottemperanza a norme generali, tra le quali sono considerate sensibili quelle che, suscettibili di inadempimenti, possono per ciò stesso generare un precontenzioso, il quale a sua volta comporta un potenziale rischio di corruzione di pubblici ufficiali.

Si precisa che per precontenzioso si intende qualunque richiesta di informazioni, ispezione, verbale di accertamento, notifica, diffida ed ogni altro strumento/atto preliminare di indagine da parte di un Pubblico Ufficiale e/o dalla P.A. in generale, che possa sfociare in provvedimenti sanzionatori, ovvero nell'avvio di procedimenti amministrativi o giudiziari nei confronti dell'ente o del personale preposto.

Nei rapporti con la P.A. relativi a tali circostanze si osservano le seguenti prescrizioni:

- ? Qualunque criticità, conflitto o contestazione dovesse sorgere nell'ambito dei rapporti sarà riportata tempestivamente all'O.d.V. con apposito report per iscritto.
- ? Di ciascuna operazione, sarà conservato adeguato supporto documentale che consenta di procedere a controlli in merito alle caratteristiche dell'operazione, al relativo processo decisionale, alle autorizzazioni rilasciate ed alle verifiche interne effettuate relativamente al possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi, dalla veridicità dei dati informativi forniti, dalle autorizzazioni, dagli adempimenti e dall'utilizzo dei fondi stessi.
- ? Nei rapporti con Pubblici Ufficiali che esplicano attività di controllo ed ispettiva si osserveranno le regole contenute nella procedura specifica "Rapporti con P.U."
- ? Per la corrispondenza in arrivo relativa a contestazioni, richieste di informazioni ed ogni altro adempimento si osserverà la procedura specifica "Rapporti con P.U."
- ? Per la richiesta e ottenimento di provvedimenti amministrativi si osserveranno le procedure specifiche "Rapporti con P.U."

4.5 Compliance a norme e regolamenti di settore

Relativamente agli adempimenti relativi a norme di settore (in particolare per lo smaltimento dei rifiuti speciali) si seguono le seguenti disposizioni:

- a) sono autorizzati ad intrattenere i rapporti con i pubblici ufficiali il consigliere delegato e il responsabile dell'area Ingegneria;
- b) il consigliere di nomina pubblica verifica la conformità degli atti alle norme e regolamenti di settore;
- c) viene redatto, con periodicità semestrale ed inviato all'OdV, un rapporto sulle verifiche effettuate nel periodo di riferimento e le eventuali contestazioni ricevute.

4.5.1 Compliance a norme e regolamenti generali

Oltre alle responsabilità delle compliance a norme e regolamenti generali attribuite al Presidente nell'ambito dallo Statuto vigente (in materia ambientale, sicurezza ed igiene del lavoro, ecc..), sono altresì responsabili per tali adempimenti, ciascuno per la sua competenza:

- a) il Responsabile amministrativo per gli adempimenti connessi alle imposte dirette ed indirette e fiscali in generale, e per gli adempimenti previdenziali e fiscali connessi all'amministrazione del personale;
- b) i Responsabili delle varie aree per gli adempimenti connessi al Dlgs 81/08 - normativa in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

5. Attività strumentali alla commissione dei reati

Sono considerate sensibili, in quanto strumentali alla commissione dei reati, le attività di seguito elencate:

- a. la gestione delle risorse finanziarie (art. 6 comma 2 del Decreto 231/01);
- b. l'affidamento di incarichi di consulenza o prestazione di servizi di significativa entità ;
- c. le assunzioni di dirigenti e personale dipendente.

Inoltre la dazione di danaro senza corrispettivi e/o idonea documentazione fiscale salvo donazioni ad enti senza fini di lucro e di provata finalità sociale attenendosi al Sistema di valori aziendali.

La gestione delle attività strumentali elencate dovrà essere improntata ai seguenti principi di comportamento.



a. Gestione delle risorse finanziarie

Per la gestione delle risorse finanziarie, la funzione Amministrazione osserva le seguenti regole generali:

1. Pagamenti:

- ✍ separazione di responsabilità tra chi ordina un bene o un servizio, chi istruisce il pagamento e chi autorizza il pagamento previo esame della documentazione giustificativa;
- ✍ divieto di autorizzare un pagamento non supportato da adeguata documentazione;
- ✍ divieto di effettuare pagamenti per cassa al di sopra di un determinato ammontare;
- ✍ limitazione dei pagamenti tramite assegni e ove necessario, obbligo di indicare il destinatario e di apporre la clausola non trasferibile o la barratura;
- ✍ centralizzazione di tutti i pagamenti;
- ✍ tenuta delle piccole casse con il sistema del fondo fisso, ricostituite dalla funzione centrale, previo esame dei giustificativi di utilizzo;
- ✍ tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo con specifico riferimento all'annullamento dei documenti che hanno già originato un pagamento;
- ✍ esistenza e diffusione di specimen di firma in relazione ai pagamenti autorizzati al di fuori del sistema informatico interno aziendale;
- ✍ divieto di effettuare cambi di assegni o altri titoli di credito se non per modico importo e giustificate esigenze

2. Incassi:

- ✍ modalità di incasso accentrato principalmente a mezzo banca (bonifici; ritiro effetti o ricevute bancarie);
- ✍ riscontri periodici tra i dati contabili e le risultanze dei clienti o terzi (invio estratti conto; riconciliazioni delle risposte pervenute);

3. Gestione dei conti bancari:

- ✍ autorizzazione per l'apertura di conti bancari dei Consiglieri delegati autorizzati;
- ✍ firma singola abilitata entro limiti di importo predefiniti per l'utilizzo dei conti correnti sia a valere sulle disponibilità che sugli affidamenti;
- ✍ riconciliazione degli estratti conto con le risultanze contabili ed accertamenti della rapida sistemazione delle poste in riconciliazione da parte di responsabili che non possono operare con le banche.

b. Affidamento di incarichi di consulenza e servizi

1. E' autorizzato ad approvare contratti di consulenza il consigliere delegato nei limiti stabiliti dalla delega; oltre tali limiti è necessaria l'autorizzazione del CdA;
2. I contratti con i consulenti o con i Partners devono contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al Decreto 231/01 e delle sue implicazioni e di impegnarsi rispetto alle prescrizioni del Modello adottato dalla Società;



3. Gli incarichi di consulenza debbono essere congrui in relazione alla loro utilità, professionalità e durata;

I consulenti devono essere scelti secondo criteri di trasparenza e supportati da adeguata motivazione in relazione al curriculum professionale.

c. Assunzioni di personale

Il CdA, su proposta del consigliere delegato, decide in merito alle assunzioni del personale.

Il consigliere delegato presidia l'area Risorse Umane e si avvale di un consulente esterno per la ricerca, selezione e formalizzazione dei contratti.

Nel processo di selezione ed assunzione si osserveranno le seguenti regole:

1. tracciabilità delle fonti di reperimento dei Curricula Vitae (ad es. società di ricerca e selezione di personale, inserzioni, domande spontanee, presentazioni interne, concorsi, ecc.);
2. “validazione” di ogni processo di selezione dei nuovi soggetti da parte della funzione per la quale viene effettuata la selezione.

Sezione “B”: Art . 25 ter del Decreto

REATI SOCIETARI

1. Descrizione della tipologia dei reati

Di seguito e per finalità cognitive ed esplicative si riporta una breve sintesi degli articoli richiamati dall'art. 25 ter del Decreto; rispetto alle più ampie previsioni dell'articolo, sono stati esclusi i reati di falso in prospetto (art. 173 bis TUF), di mancata comunicazione del conflitto d'interesse (art. 2629 bis c.c.) in quanto reati realizzabili sono nelle realtà delle società quotate.

E' stato altresì escluso il reato di agiotaggio (art. 2637 c.c.) in quanto l'attività svolta dalla Società è avulsa dalla possibilità di commissione dello stesso.

✍ **False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2622 c.c.)**

I reati previsti dagli articoli 2621 e 2622 c.c. sono reati propri: conseguentemente, per la loro configurabilità, è necessario che ad agire sia un soggetto provvisto della qualifica richiesta dalla legge. Alla luce di questa considerazione, è evidente che tali reati siano commessi il più delle volte da chi formalmente è responsabile delle comunicazioni sociali, ovvero, dagli amministratori. E' possibile, tuttavia, che le falsità o le dolose omissioni di informazioni siano poste in essere dai livelli sottostanti, segnatamente dai responsabili delle varie funzioni aziendali o da soggetti a loro sottoposti. In queste ipotesi il reato potrà dirsi consumato solo se la falsità sia consapevolmente condivisa dal soggetto “qualificato” che, nel recepire il dato falso, lo faccia proprio inserendolo nella comunicazione sociale. Tale fattispecie è stata presa in considerazione per il suo elevato rischio implicito.

✍ **I reati relativi alle operazioni sul capitale**

I reati previsti dagli artt. 2626 (Indebita restituzione dei conferimenti), 2627 (Illegale ripartizione degli utili e delle riserve), 2628 (Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante), 2629 (Operazioni in pregiudizio dei creditori, quali riduzione del capitale sociale, fusioni o scissioni) c.c. sono collocati nel codice civile sotto il titolo degli illeciti commessi dagli amministratori e pertanto anche in questi casi nessun dubbio si pone in merito ai soggetti che possono metterli in atto e ai processi nell'ambito dei quali gli stessi possono consumarsi. Il rischio in questo ambito appare remoto; nondimeno, poiché non può mai escludersi con certezza alcuna ipotesi di reato, anche tali fattispecie sono state prese in considerazione ai fini del presente Modello.

Le restanti fattispecie di reato sul capitale (Formazione fittizia del capitale art. 2632; Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori art. 2633 c.c.) non comportano grandi difficoltà interpretative in relazione



alle condotte penalmente sanzionate, chiaramente delineate dal Legislatore. Esclusa la seconda fattispecie, è parso che la prima fattispecie fosse quantomeno meritevole di menzione.

✍ **Il reato di illecita influenza sull'assemblea (art.2636 c.c.)**

Per quanto concerne il reato di *Illecita influenza sull'assemblea* (art.2636 c.c.), all'ipotesi specifica in cui il soggetto interessato presenti all'assemblea atti o documenti falsi o non completi, così incidendo sulla formazione della maggioranza, allo scopo di procurare un ingiusto profitto a sé o ad altri, si associano tutte le altre ipotesi inerenti la costituzione, legittimazione all'accesso in assemblea e alterazione del processo di voto e delle proclamazione dei risultati.

✍ **I reati relativi al controllo di legge**

Remoto è apparso, a seguito dell'assessment effettuato, il rischio di reato di Impedito controllo (art. 2625 c.c.) da parte dei soci e del Collegio Sindacale. Tuttavia, data l'ampiezza dei comportamenti sanzionati (sono puniti gli amministratori che occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione) abbiamo ritenuto che comunque tali fattispecie meritassero adeguata analisi nel contesto della presente parte speciale.

2. Identificazione delle aree sensibili e protocolli

La configurazione delle attività e dei processi sensibili, per quanto sopra esposto ed al fine di definire i protocolli e le procedure evocate dal Decreto 231/01, è delineata come segue:

1. Processo di formazione, redazione e approvazione del bilancio
2. Operazioni sul capitale
3. Operazioni di fusione e scissione
4. Controllo dei soci e del collegio sindacale
5. Attività di controllo delle autorità pubbliche di vigilanza
6. Riunioni assembleari
7. Attestazione di indipendenza dei consiglieri

Nel contesto di adozione del Modello di controllo 231/01, al fine di creare adeguati presidi preventivi alla commissione dei reati, NAMET adotta i principi ed applica le regole e i protocolli generali di seguito descritti per ciascuna delle aree sensibili identificate.



2.1 Formazione, redazione e approvazione del bilancio

Nelle fasi di formazione, redazione ed approvazione di bilancio NAMET attua un sistema di governance, basato sul controllo interno, sull'adozione di prassi consolidate di chiusura contabile, su processi definiti di approvazione del bilancio che garantiscano il rispetto della ratio indicata negli artt. 2381 e 2403 c.c.

Responsabilità

La responsabilità della redazione del bilancio compete agli amministratori e non può essere delegata.

Ruolo della funzione amministrativo contabile

E' compito del Responsabile Amministrativo predisporre la bozza di bilancio secondo corretti principi contabili e comunicarla per tempo al CdA.

Rilevanza delle altre funzioni corresponsabili

La veridicità, correttezza e completezza delle informazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria, configura attribuzione di responsabilità oltre che nei confronti degli organi delegati e di controllo, in capo alle diverse funzioni, entità e soggetti che direttamente o indirettamente sono coinvolti nei processi amministrativi, quali, a titolo di esempio:

- ✍ le funzioni direttamente coinvolte nelle registrazioni contabili per quanto attiene la completezza e correttezza delle operazioni di competenza
- ✍ le funzioni comunque in possesso di informazioni necessarie alla completa e corretta rappresentazione del bilancio

Ne consegue un obbligo generale di riferire tempestivamente e periodicamente al Responsabile Amministrativo ogni notizia necessaria alla corretta rappresentazione ovvero, ogni notizia relativa a distorsioni informative od omissioni contenute nello stesso.

Completezza, chiarezza e verificabilità del sistema di potere decisionale interno e del quadro degli accordi negoziali con terzi

I poteri interni attribuiti dagli organi delegati devono configurare anche in materia amministrativo contabile un quadro esaustivo e verificabile da parte del responsabile amministrativo, in merito alle aree di competenza



attribuite, alle facoltà negoziali, di ordinamento delle spese, degli sconti, delle note credito e delle contabilizzazioni o rettifica delle stesse.

Il responsabile amministrativo deve disporre degli originali di tutti gli accordi negoziali con terzi che possono dar luogo a transazioni ripetitive di entità complessiva significativa e tutelarne l'integrità.

Compete a quest'ultimo garantire la verificabilità di tutte le scritture contabili con accesso alla documentazione originale che le ha generate.

Certeza del quadro normativo di riferimento

Il quadro normativo di riferimento per la redazione del bilancio è costituito oltre che dalle norme dettate dal codice civile dai principi contabili elaborati dalla professione.

Compete al responsabile amministrativo identificare per tempo e rappresentare eventuali incertezze o carenze di riferimento in merito alla predisposizione della bozza di bilancio e se del caso discuterne preventivamente con il Collegio sindacale.

Regolarità del processo formale di redazione e approvazione del bilancio

La verifica della regolarità del processo di redazione e approvazione del bilancio e della sua tempistica nei termini legali o statutari di riferimento compete al Collegio sindacale.

Gestione delle attività e delle informazioni sensibili

L'identificazione delle funzioni, professionisti che detengono le cosiddette informazioni *sensibili* (per es. quelle rilevanti per lo stanziamento a fondi di rischio quali cause legali in corso, rischi di credito, avvio di procedure concorsuali nei confronti della clientela, accertamenti fiscali, quelle extracontabili significative ecc.), è affidata al responsabile amministrativo in sede di formazione di bilancio.

2.2 Operazioni sul capitale

In materia di prevenzione ed identificazione di eventuali illeciti rileva, oltre alla responsabilità degli amministratori, il ruolo di vigilanza del Collegio Sindacale.

Responsabilità del Collegio Sindacale



Considerata la remota possibilità di commissione dei reati relativi alle operazioni sul capitale, ampio presidio deve essere garantito dal Collegio Sindacale nella sua funzione istituzionale, tanto in sede consiliare quanto in sede di verifiche in attuazione dei doveri ai sensi del 2397 c.c. e seguenti. Il Collegio si configura pertanto quale organo istituzionale di riferimento dell'OdV sia in materia di prevenzione che di identificazione di eventuali reati ex D. Lgs. 231/01.

Per la prevenzione delle fattispecie criminose di seguito richiamate si osserveranno le seguenti disposizioni:

Illegale ripartizione di utili e riserve

- 1) In occasione delle delibere assembleari che prevedono operazioni di distribuzione di utili o riserve di patrimonio netto, il Collegio sindacale verifica che le stesse vengano effettuate in conformità alla normativa vigente e qualora rilevi comportamenti "contra legem" informa senza indugio l'Organismo di Vigilanza;
- 2) prima della data fissata per l'esame della bozza di bilancio da parte degli amministratori, il Responsabile Amministrativo si accerta del rispetto delle prescrizioni di legge relative ad eventuali ripartizioni di utili, accantonamenti su utili o distribuzione di riserve intervenuti nel corso dell'esercizio, nonché del regime fiscale adottato;

Illecite operazioni sulle azioni della società

- 1) Prima di attuare qualsiasi operazione sulle azioni, anche se l'ultimo bilancio regolarmente approvato mostra un'idonea situazione patrimoniale, gli amministratori accertano che eventuali perdite avvenute in corso d'esercizio non abbiano eroso il patrimonio disponibile, rendendo impossibile l'operazione di acquisto o sottoscrizione, se non intaccando la consistenza del capitale o delle riserve indisponibili.
- 2) Le approvazioni da parte degli amministratori di tutte le operazioni richiamate, sono comunicate tempestivamente al Collegio sindacale, illustrando la giustificazione dell'operazione sia sotto il profilo giuridico che economico, nonché le modalità finanziarie di compimento delle operazioni stesse.

Informativa all'OdV

Gli amministratori ed il Collegio Sindacale devono informare tempestivamente l'OdV di qualunque presunto illecito di cui dovessero venire a conoscenza nella esplicazione delle loro funzioni.

2.3 Operazioni di fusione e scissione

In merito alla prevenzione ed identificazione di eventuali illeciti, rilevano, in base alle disposizioni di legge, le funzioni istituzionali:

- ? degli amministratori
- ? del Collegio Sindacale

Responsabilità degli amministratori

Gli amministratori ai fini propri della redazione del progetto di fusione e della relazione illustrativa ex art. 2501 quinquies, adottano le seguenti procedure:

- 1) conferiscono a società di revisione iscritta all'albo Consob ed indipendente rispetto all'azienda target o acquirente l'incarico di revisione della situazione patrimoniale redatta ex art. 2501 quater;
- 2) conferiscono alla medesima società e/o a professionisti di propria fiducia l'incarico di effettuare una due diligence legale, fiscale e organizzativa dell'azienda target o acquirente;
- 3) ai fini della determinazione del rapporto di cambio delle azioni conferiscono a società di revisione iscritta ad albo Consob la valutazione del capitale economico dell'azienda target concordando anche l'utilizzo del metodo c.d. finanziario basato sull'attualizzazione dei flussi di cassa (c.d. discounted cash flow)
- 4) designano un gruppo di lavoro interno per affiancare l'esperto nominato dal Tribunale ai sensi dell'art. 2501sexies;
- 5) designano un legale di fiducia per la gestione degli adempimenti di cui all'art. 2503, Opposizione dei creditori.

Nei casi in cui non si ritiene di adottare lo standard raccomandato, gli amministratori illustrano le ragioni di tale scelta.

Mutatis mutandis, gli stessi standard, in quanto compatibili, si attuano in caso di scissione.

Responsabilità del Collegio sindacale

In materia di fusioni e scissioni, costituisce responsabilità primaria del Collegio sindacale la vigilanza sull'osservanza delle legge, dello statuto e delle delibere assembleari assunte, nonché gli obblighi di riferire all'Odv ogni eventuale anomalia riscontrata.

2.4 Controlli dei soci e del Collegio sindacale

Il rischio di commissione del reato di ostacolo al controllo dei soci e del collegio sindacale appare remoto. In ipotesi si osserverà comunque il protocollo seguente.

Contestazione formale e standard comportamentali

Ai fini della prevenzione dei reati in oggetto si osserveranno i seguenti principi:

- 1) Tutte le notizie e le consultazioni richieste a norma dell'art. 2476 c.c., saranno indirizzate dai soci al Cda che provvederà ad informarne anche l'Organismo di Vigilanza e il Collegio sindacale;
- 2) Il Collegio Sindacale che nel corso dello svolgimento della propria attività ravvisasse un comportamento censurabile ai sensi dell'art 2625 c.c. provvederà ad informarne senza indugio l'Organismo di Vigilanza e il Cda.

A seguito di contestazione formale del Collegio sindacale e/o dell'Odv e con riferimento alle relative prerogative di legge, il Cda adotta le seguenti iniziative cautelative:

1. in caso di effettiva constatazione dell'impedimento assume le necessarie iniziative per rimuovere ogni ostacolo all'esercizio delle funzioni del soggetto deputato al controllo;
2. in caso di impossibilità o di motivato rifiuto di adempiere alle richieste del socio o del Collegio sindacale, assume le opportune deliberazioni in merito comunicandole al soggetto deputato al controllo e, se del caso, al Collegio sindacale medesimo, oltreché all'Organismo di Vigilanza.

2.5 Illecita influenza sull'assemblea

Ai fini della prevenzione del reato in oggetto si considerano sensibili tutte le fasi che caratterizzano le riunioni assembleari:

- ✍️ interventi in assemblea;
- ✍️ verifica della legittimazione per l'accesso all'assemblea;
- ✍️ costituzione dell'assemblea;
- ✍️ ordine del giorno e discussione dello stesso;
- ✍️ poteri del presidente;
- ✍️ sospensione e rinvio;
- ✍️ chiusura della discussione,
- ✍️ votazione;
- ✍️ proclamazione dei risultati verbale dell'assemblea ed allegati.



Le riunioni assembleari saranno tenute a norma di quanto specificamente previsto nello Statuto.

Il Collegio sindacale si configura quale soggetto responsabile della vigilanza sull'osservanza della legge, dello statuto e delle delibere assembleari assunte e pertanto organo istituzionale di riferimento dell'OdV sia in materia di prevenzione che di identificazione di eventuali reati ex d. lgs 231/01.





Sezione “C”: Art . 25 septies del Decreto

REATI IN VIOLAZIONE DELLE NORME RELATIVE ALLA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

Premessa

La presente sezione dedicata ai reati commessi in violazione delle norme relative alla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro è suddivisa in cinque paragrafi:

1. il primo è dedicato alla descrizione delle fattispecie criminose richiamate all'art. 25 septies del Decreto
2. il secondo identifica le aree sensibili
3. il terzo individua i presidi in atto presso la Società
4. il quarto è dedicato alla descrizione dei presidi integrativi che NAMET dovrà adottare a maggior tutela contro la commissione dei reati
5. il quinto riguarda le attività di comunicazione e di coinvolgimento che NAMET dovrà effettuare.

2. Fattispecie criminose

Le fattispecie riguardano i reati di omicidio colposo (art. 589 c.p.) e di lesioni personali colpose (art. 590 c.p.) commessi in violazione delle norme relative alla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, introdotte nel decreto 231 con la Legge n. 123 del 3 agosto 2007.

Si sottolinea come, con l'introduzione dei suddetti reati nel Decreto, viene prevista per la prima volta la responsabilità degli enti per reati di natura *colposa* e non più *dolosa*.

✍ **Omicidio colposo (art. 589 c.p.)**

La fattispecie di reato punisce chi cagiona per colpa la morte di una persona.

✍ **Lesioni personale colpose (art. 590 c.p.)**

La fattispecie di reato punisce chi cagiona agli altri per colpa una lesione personale.

3. Aree sensibili

Agli esiti dell'attività di rilevazione dei rischi svolta ai sensi dell'art 6 del D. Lgs. 231/01 è emerso che le aree sensibile alla commissione dei suddetti reati sono costituite principalmente dai processi di erogazione del metano (interno e esterno) e di manutenzione (officina meccanica).

4. Presidi in atto

Agli esiti dell'attività di rilevazione dei rischi svolta ai sensi dell'art 6 del D. Lgs. 231/01 è emerso che NAMET adempie adeguatamente ai doveri e alle norme sanciti dalla legge in materia di sicurezza sul lavoro.

In particolare NAMET:

a) ha elaborato ed aggiorna periodicamente la *relazione sulla valutazione dei rischi* e ha individuato le misure di *prevenzione e protezione*;

La relazione contiene:

1. l'individuazione delle fonti potenziali di pericolo
2. l'identificazione dei lavoratori esposti ai pericoli individuati
3. la verifica dell'adeguatezza delle precauzioni esistenti
4. la verifica delle possibili soluzioni (in caso di scarsità ed inadeguatezza delle precauzioni)
5. la definizione delle priorità degli interventi futuri e la programmazione degli stessi.

La relazione è corredata dall'individuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi individuati basate su:

- ? rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti e luoghi di lavoro;
- ? attività di natura organizzativa, quali gestione di emergenze e di primo soccorso, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- ? attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- ? acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie di legge;
- ? in caso di appalti di lavori adozione di un sistema di verifica delle capacità tecnico-professionali dei soggetti o delle ditte terze a cui si affidano i lavori.

b) ha indicato il Datore di lavoro (*DL*), nella figura del Presidente.



Il Datore di Lavoro rappresenta il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore e che ha la responsabilità dell'impresa stessa in quanto titolare dei poteri decisionali e di spesa. In particolare:

- ? nomina il Responsabile e gli Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Medico Competente e, coadiuvato dagli stessi e dai soggetti a cui ha conferito apposita delega nonché da quelli istituzionalmente previsti, effettua la valutazione dei rischi degli ambienti di lavoro, programma le misure di prevenzione e protezione ed individua i dispositivi di protezione individuale (DPI) da assegnare al personale;
- ? informa i lavoratori sui rischi e sulle misure di sicurezza da adottare e da' mandato al RSPP per la formazione dei lavoratori al corretto utilizzo delle attrezzature e dei DPI
- ? indice la Riunione Periodica del Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale a cui partecipano anche il Medico Competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

c) ha nominato il *Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)*

Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)³, consulente esterno nominato dal Datore di lavoro previsto dall'art. 31 del Testo Unico sulla Sicurezza, ha la funzione di supervisore del funzionamento dell'intero sistema di controllo dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Il RSPP svolge i compiti attribuiti dal Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro e in particolare provvede:

1. all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
2. ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure;
3. a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
4. a vigilare sul corretto funzionamento del sistema di prevenzione e protezione adottato dalla società.

Nell'espletamento di tali doveri il RSPP verifica:

- o la coerenza fra il livello di rischio individuato, il grado di sicurezza dei provvedimenti tecnici organizzativi e procedurali di prevenzione adottati, la frequenza ed il livello di affidabilità dei monitoraggi esercitati;
- o l'affidamento della responsabilità dei controlli di prevenzione a persone adeguatamente preparate nel merito dei rischi che i provvedimenti tutelano.

L'attività di monitoraggio del funzionamento del sistema di prevenzione e protezione svolta dal RSPP si attua attraverso:

- o la pianificazione temporale delle verifiche sul rispetto degli obblighi a carico dei lavoratori, inerenti:

³ Il Namet ha deciso di nominare RSPP un consulente esterno, facoltà prevista dall'art. 31 del Testo Unico sulla Sicurezza.



1. l'osservanza delle disposizioni e delle istruzioni impartite
 2. l'utilizzo corretto di macchinari, utensili, attrezzature, sostanze pericolose, mezzi di trasporto, dispositivi di sicurezza e di protezione
 3. la segnalazione immediata di deficienze dei mezzi di prevenzione e protezione e di condizioni di pericolo
 4. il divieto di rimozione o alterazione dei dispositivi di protezione e sicurezza
 5. il divieto di compiere di propria iniziativa azioni non di competenza che possono compromettere la sicurezza
- o la verifica dell'adeguatezza dei poteri assegnati al responsabile della sicurezza nominato
 - o la verifica dell'adeguatezza della struttura in termini di risorse e strumenti, con sopralluoghi periodici e verbalizzazione degli interventi
 - o le modalità di segnalazione delle eventuali segnalazioni di non conformità.

d) ha nominato gli *addetti al primo soccorso (APS)* e gli *addetti antincendio (IGE)*

I lavoratori addetti al primo soccorso intervengono nei casi di pronto soccorso e di gestione delle emergenze in caso di infortuni; i lavoratori addetti antincendio si occupano della prevenzione di incendi, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato e di salvataggio. La società ha pianificato di nominare tra i lavoratori anche gli *Addetti al servizio di prevenzione e protezione* i quali collaboreranno con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), allo svolgimento di tutte le attività finalizzate alla prevenzione e protezione dei lavoratori dai rischi professionali a cui possono essere esposti in azienda.

e) ha nominato il *medico competente (MC)*

Il medico competente attua un programma di sorveglianza sanitaria e in particolare effettua visite mediche e altri esami necessari per verificare l'idoneità dei lavoratori a svolgere una mansione specifica. Le visite e gli esami sono mirati al tipo di rischio a cui i soggetti sono sottoposti in relazione all'attività da questi svolta e sono prescritti prima della immissione al lavoro (visita preassuntiva) e poi periodicamente per gli operai.

f) ha nominato il *rappresentante dei lavoratori (RLS)*

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è eletto o designato dai lavoratori. Egli è parte attiva nel processo di miglioramento della sicurezza del lavoro in azienda. In particolare:

- ? Ha libero accesso in tutti gli ambienti dove vengono svolte attività lavorative.
- ? Consulta il documento di valutazione dei rischi ed il registro degli infortuni.
- ? Promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori.



- ? Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività.
- ? Partecipa alle riunioni periodiche del Servizio Prevenzione e Protezione indette dal Datore di Lavoro

g) si è occupata della *formazione del personale*

I soggetti interessati alla formazione sono:

- ? i lavoratori;
- ? il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
- ? i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e di gestione delle emergenze.

L'attività formativa è finalizzata:

- ? ad assicurare la formazione specifica in funzione del ruolo ricoperto e, per gli RLS in particolare, quella riguardante le principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi specifici esistenti nei propri ambiti di rappresentanza;
- ? a fornire ai lavoratori adeguate ed aggiornate informazioni sui rischi per la salute e per la sicurezza connessi alla propria attività ed al luogo di lavoro, sulle misure e sulle attività di protezione e di prevenzione adottate per i rischi specifici ai quali essi sono esposti in relazione all'attività svolta, con particolare riferimento all'utilizzo degli indumenti protettivi e dei dispositivi di protezione individuale.

La formazione ha luogo in momenti prestabiliti e cioè al momento dell'assunzione del lavoratore, quando il lavoratore non è al corrente dei rischi specifici, né di quelli connessi a tutto l'ambiente di lavoro, al momento del passaggio a nuove mansioni o in caso di trasferimento ed infine in corrispondenza dell'introduzione di nuove tecnologie, nuove sostanze pericolose, nuove attrezzature.

L'attività formativa non si esaurisce in un solo momento, ma viene ripetuta periodicamente e pertanto rientra nella responsabilità della Società individuare il momento in cui è necessario procedere ad un aggiornamento professionale dei lavoratori, in relazione all'evoluzione dei rischi ovvero al concretizzarsi di ulteriori rischi non presenti nell'ambiente di lavoro all'atto della prima formazione.

5. Integrazioni con il Modello 231/01

Il complesso degli adempimenti descritto, conforme alle disposizioni del Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro, risulta idoneo a ridurre ad un livello "accettabile", agli effetti esonerativi del D. Lgs. 231/01, la possibilità di commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose.

Tuttavia occorre che i vari soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione di primo livello, con particolare riferimento alla previsione di un sistema integrato di controllo riguardante il RSPP (o altro soggetto giuridicamente equivalente) si raccordino con l'Organismo di Vigilanza incaricato del controllo di secondo livello sulla efficienza ed efficacia delle procedure e dei presidi adottati.



In tal senso al RSPP è richiesto di sottoporre a riesame le attività del sistema di gestione della sicurezza per valutare se esso sia adeguatamente attuato e si mantenga idoneo al conseguimento degli obiettivi e della politica della sicurezza stabilita dall'azienda, avuto riguardo a:

- statistiche infortuni
- risultati dei monitoraggi interni
- azioni correttive intraprese
- rapporti sulle emergenze
- rapporti del responsabile designato dalla direzione sulle prestazioni complessive del sistema
- rapporti sulla efficacia del sistema di gestione
- rapporti sulla identificazione dei pericoli e sulla valutazione e controllo dei rischi
- eventuali segnalazioni interne

informandone periodicamente l'Odv.

6. Comunicazione e coinvolgimento

La circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda assume un valore rilevante per favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e consentire una consapevolezza ed impegno adeguati a tutti i livelli.

Il coinvolgimento si può realizzare attraverso:

- ? la consultazione preventiva in merito alla individuazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
- ? riunioni periodiche che tengano conto delle richieste fissate dalla legislazione vigente utilizzando anche le riunioni previste per la gestione aziendale.

* * *

In caso di rapporti con Pubblici Ufficiali in sede di verifiche ispettive la Società osserva i comportamenti generali previsti nel Codice Etico salva la successiva adozione di specifici protocolli, integrativi delle procedure aziendali, per la gestione della posta sensibile, del precontenzioso e delle visite ispettive da parte dei Pubblici Ufficiali.

Di tutti i rapporti intrattenuti con le Pubbliche Amministrazioni la Società conserva adeguato supporto documentale a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.



Sezione “D” : Art. 25 novies del Decreto 231/01

INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

La presente Sezione è articolata come segue :

1. **Fattispecie criminose rilevanti e rischi di reato;** contiene la descrizione delle fattispecie criminose rilevanti richiamate dall'art. 25 novies del D. Lgs. 231/01, delle aree esposte ai rischi di reato (c.d. sensibili) e l'analisi e valutazione dei rischi correlati riferiti alla realtà sociale e aziendale e al settore di riferimento.
2. **Attività a rischio di reato e protocollo generale adottato ex art. 6 comma 2 b del decreto;** identifica le possibili modalità di commissione dei reati e stabilisce i protocolli adottati ai fini della prevenzione degli stessi, ai sensi del Decreto.

1. Fattispecie criminose rilevanti e rischi di reato

1.1 Fattispecie e rischi di reato

Di seguito e per finalità cognitive ed esplicative si riporta una breve sintesi degli articoli richiamati dall'art. 25 novies del Decreto.

In via preliminare, si osserva che l'articolo 377 bis c.p. (Induzione a non rendere dichiarazioni o a **rendere dichiarazioni mendaci** all'**autorità giudiziaria**) è stato introdotto dall'art. 20 della Legge 1 marzo 2001, n. 63, sul giusto processo. Pertanto, il testo del predetto articolo è il seguente: *“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni”*. In sintesi, si deve affermare che il bene giuridico tutelato dal predetto articolo viene rappresentato dall'interesse alla **genuinità della prova**, così come dal corretto svolgimento dell'amministrazione della giustizia. Più in particolare, il legislatore ha voluto reprimere tutte quelle condotte in grado di creare influenze esterne per turbare la ricerca della verità nel processo.

Inoltre, l'elemento psicologico del reato de quo viene rappresentato dal **dolo specifico**, inteso come la coscienza e la volontà del fatto tipico, con l'ulteriore scopo di indurre taluno a comportarsi in un determinato modo.

Si tratta di un reato comune, a forma vincolata, avente natura di pericolo e di mera condotta dove il tentativo è configurabile. Infatti, proprio su quest'ultimo punto la Suprema Corte ha, di recente, enucleato il seguente



principio di diritto: *“La fattispecie penale di cui all’art. 377 bis codice penale, costituisce una figura di reato di evento/danno per il quale, a differenza della autonoma ipotesi di subornazione (rubrica ora sostituita con le parole di Intralcio alla giustizia), prevista dall’art. 377 codice penale, è configurabile il tentativo” (Cassazione penale, sezione VI, sentenza 2 ottobre 2006, n. 32633).*

Più in dettaglio, la fattispecie penale incriminatrice di cui in oggetto ha anche una natura sussidiaria in quanto trova applicazione soltanto quando il fatto non è riconducibile ad un'altra figura criminosa.

Inoltre, l'elemento oggettivo del reato è rappresentato da una condotta che consiste nell'uso della violenza o minaccia oppure nella promessa del denaro od altra utilità al fine delineato e descritto dalla disposizione in oggetto.

L'induzione a non rendere dichiarazioni oppure a rendere dichiarazioni mendaci deve essere compiuta con:

- ✍ violenza (coazione fisica o morale);
- ✍ minaccia;
- ✍ offerta di denaro o di altra utilità;
- ✍ promessa di denaro o di altra utilità.

Si aggiunge che affinché l'ipotesi criminosa di cui all'art. 377 bis c.p. sia configurabile è necessario che le **dichiarazioni del testimone** vengano rese innanzi all'autorità giudiziaria nel corso di un procedimento penale.

In ultima analisi, l'art. 377 bis c.p. (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria) intende garantire che tutti coloro i quali siano chiamati a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento non subiscano pressioni o coercizioni tali da spingerli a rendere dichiarazioni mendaci o a non rendere dichiarazioni.

2. Attività a rischio di reato e protocollo generale adottato ex art. 6 comma 2 b del Decreto

L'ambito in cui può essere commesso il reato è circoscritto alle dichiarazioni rese da dipendenti e amministratori di Namet alla autorità giudiziaria nell'ambito di un procedimento penale.

E' fatto divieto nei confronti di chiunque, usare violenza (coazione fisica o morale), minacciare, offrire e/o promettere denaro o altra utilità per raggiungere le finalità di far rendere dichiarazioni mendaci o non far rendere dichiarazioni all'autorità giudiziaria. È fatto obbligo altresì a chiunque sia fatto oggetto di tali azioni, riportare la circostanza al Collegio Sindacale.



Sezione “E” Altri reati previsti nel Decreto 231

La presente sezione richiama tutti gli altri reati previsti nel Decreto 231/01 non considerati nel presente Modello in sezioni specifiche in quanto l'attività svolta da Namet è del tutto avulsa dalla possibilità di una loro commissione.

Qui di seguito a titolo informativo si elencano i suddetti reati:

1. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25 quater)
2. Reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies)
3. Reati di abuso di mercato (art. 25 sexies)
4. Reati transnazionali (art. 10 L. 16 marzo 2006 n. 146)
5. Reati informatici (art. 24 bis)
6. Reati in materia di violazione del diritto d'autore (ar. 25 nonies)
7. Reati relativi a delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis)
8. Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter)

In ogni caso qualsiasi notizia relativa a comportamenti o fatti tali da configurare le fattispecie previste deve essere tempestivamente comunicata all'Odv.