



**D.LGS. 231/2001**

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE**

# **GESTIONE E CONTROLLO**

(ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231)

<b>INDICE DELLE REVISIONI</b>					
<b>ED.</b>	<b>REV.</b>	<b>DATA</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA MODIFICA</b>	<b>SEZIONI MODIFICATE</b>	<b>PAGINE MODIFICATE</b>
00	00	15.11.2024	Prima Emissione	TUTTE	TUTTE
00	01	13.03.2025	NOMINA ORGANISMO DI VIGILANZA	2	9

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	M.O.G. Ed.00 Rev.01 Del 13.03.2025
---	--	--

Il presente Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. 231/2001 è approvato in data 15.11.2024 dal Socio Unico e Rappresentante Legale dell'impresa BGM SRL, Arch. Massimiliano Cardamone

Il presente Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. 231/2001 è trasmesso al Presidente dell'Organismo di Vigilanza (OdV) all'indirizzo e-mail istituzionale dell'organismo stesso.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	M.O.G. Ed.00 Rev.01 Del 13.03.2025
---	--	--

## INDICE

### PARTE GENERALE

1. Premessa	5
2. Presentazione di BGM SRL	7
3. Descrizione dell'attività	16
4. Il modello di BGM SRL	18
5. Le Attività Sensibili di BGM SRL	20
6. Organismo di vigilanza	23
7. Verifiche sull'efficacia del Modello	27
8. Sistema disciplinare e sanzionatorio	27
9. Sistema di informazione	29
10. Il programma di formazione	30

### PARTE SPECIALE

1.1 Premessa	32
	32

#### PARTE SPECIALE 1

##### **REATI CON ATTINENZA SPECIFICA ALLE ATTIVITÀ di BGM SRL**

###### **Sezione A: Reati contro la pubblica amministrazione**

1. Criteri per la definizione di pubblica amministrazione e di soggetti incaricati di un pubblico servizio	38
2. Le fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs. 231/2001	40
3. Processi sensibili	48
4. Regole di condotta generali	48
5. Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili ai processi sensibili	50
6. Compiti dell'OdV	60

###### **Sezione B: Reati societari (Art. 25 ter D.Lgs. 231/01)**

1. Introduzione e funzione della parte speciale dedicata ai reati societari	62
2. Le Fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs. 231/01	62
3. Altri reati societari	65
4. Processi sensibili	66
5. Regola di condotta generali	69
6. Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili ai processi sensibili	70
7. Controlli dell'OdV	71

###### **Sezione C: Reati tributari (Art. 25 quinquedecies D.Lgs. 231/01)**

1. Introduzione e funzione della parte speciale dedicata ai reati tributari	72
2. Delitti in materia di dichiarazioni	72
3. Delitti in materia di documenti e pagamento di imposte	73
4. Processi sensibili	75
5. Principi generali di comportamento	76
6. Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili ai processi sensibili	76
7. Controlli preventivi	77
8. Verifiche periodiche e attività di monitoraggio	82
9. Compiti e attività dell'ODV	82

###### **Sezione D: Reati ambientali**

1. Principi generali per i reati ambientali	84
2. Processi sensibili	86
3. Principi generali di comportamento e di attuazione	87
4. Principi procedurali specifici	87
5. Compiti dell'OdV	89

##### **SEZIONE E Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25septies D.Lgs. 231/01)**

1. Reati presupposto	90
2. Processi sensibili	91
3. Regole di condotta generali	92
4. Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili ai processi sensibili	92
5. Compiti dell'OdV	96

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	M.O.G. Ed.00 Rev.01 Del 13.03.2025
---	--	--

**SEZIONE F: Delitti informatici e trattamento illecito di dati**

1.	Reati presupposto e processi sensibili	97
2.	Regole di condotta generali	100
3.	Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili ai processi sensibili	100
4.	Compiti dell'OdV	101

**SEZIONE G: Delitti di criminalità organizzata nazionale e transnazionale ed intralcio alla giustizia**

1.	Reati presupposto e processi sensibili	102
2.	Regole di condotta generali	103
3.	Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili ai processi sensibili	104
4.	Compiti dell'OdV	105

**SEZIONE H Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare art. 25 duodecies D.Lgs. 231**

1.	Reati presupposto e processi sensibili	106
2.	Regole di condotta generali	106
3.	Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili ai processi sensibili	106
4.	Compiti dell'OdV	107

**SEZIONE I: Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies D.Lgs. 231/01) delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies.1.)**

1.	Reati presupposto e processi sensibili	108
2.	Regole di condotta generali	109
3.	Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili ai processi sensibili	109
4.	Compiti dell'OdV	110

**PARTE SPECIALE II**

**ALTRI REATI**

**SEZIONE L: Falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento**

111

**SEZIONE M: Delitti contro l'industria e il commercio**

111

**SEZIONE N: Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**

111

**SEZIONE O: Delitti contro la personalità individuale (Art. 25 quinquies e art. 25 quater.1 D.Lgs. 231/01)**

112

**SEZIONE P: Reati finanziari e abusi di mercato**

112

**SEZIONE Q: Delitti in materia di violazione del diritto d'autore Principi di controllo e prescrizioni specifiche**

112

**SEZIONE R: Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**

113

**SEZIONE S: Razzismo e xenofobia Art. 25 terdecies D.Lgs. 231/201**

113

 <b>B.G.M. s.r.l.</b> <i>Communication Start up and creation</i>	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	M.O.G. Ed.00 Rev.01 Del 13.03.2025
--	--	--

## PARTE GENERALE

### 1. PREMESSA

In data 8 Giugno 2001, è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge n. 300 del 29 Settembre 2000", entrato in vigore il 4 Luglio successivo, con il fine di adeguare la normativa italiana, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, ad alcune convenzioni internazionali, cui l'Italia aveva da tempo aderito, come la Convenzione di Bruxelles del 26 Luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee; la Convenzione del 26 Maggio 1996, anch'essa firmata a Bruxelles, in materia di lotta alla corruzione, nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati Membri e la Convenzione OCSE del 17 Dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

Il D.Lgs. 231/01 ha introdotto, per la prima volta, in Italia, la responsabilità, in sede penale, degli enti per determinati reati, commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di pubblica rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato.

Quanto alle fattispecie, cui si applica la disciplina in esame, si tratta dei reati contro la Pubblica Amministrazione (indebita percezione di erogazioni pubbliche, truffa in danno dello Stato di altro ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatiche in danno dello stato o di altro ente pubblico, concussione e corruzione), a cui si sono successivamente aggiunti i reati di falsità in monete, in carta di pubblico credito e in valor di bollo, alcune fattispecie di reati in materia societaria, i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico ed i reati contro la personalità individuale, i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (abusì di mercato), una nuova fattispecie di reato contro la vita e l'incolumità individuale, nonché i cosiddetti "illeciti transazionali". Tra le fattispecie di reati in materia societaria, è stata inclusa quella dell'omessa comunicazione del conflitto di interessi da parte dell'amministratore o del componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati.

Con la Legge n. 123 del 3 Agosto 2007, il novero dei reati, ai fini del D.Lgs. 231/01, è stato ulteriormente ampliato con l'introduzione dei reati concernenti i delitti di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime conseguenti a violazioni delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, mentre il D.Lgs. 231 del 21 Novembre 2007 ha ampliato la responsabilità delle società anche ai delitti di ricettazione, riciclaggio ed impiego di beni o denaro di provenienza illecita. La Legge n. 94 del 15 Luglio 2009 ha introdotto, tra i reati presupposto, i delitti di criminalità organizzata mentre la Legge n. 99 del 23 Luglio 2009 ha ampliato le fattispecie rilevanti con i delitti contro l'industria ed il commercio ed i delitti in materia di violazione del diritto d'autore. Infine, la Legge n. 116 del 3 Agosto 2009 ha introdotto il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria. Con la Legge n. 157 del 19 dicembre 2019, prima, e con il secondo intervento, risalente a luglio 2020 e dettato dalla c.d. Direttiva PIF (Direttiva UE 2017/1371), sono stati introdotti nel decreto 231, nel nuovo art. 25-quinquiesdecies, anche i reati tributari.

La portata innovativa del D.Lgs. 231/01 è rappresentata dalla previsione della responsabilità amministrativa della persona giuridica in dipendenza della commissione di un fatto di reato. Con l'entrata in vigore di tale Decreto, le società non possono più dirsi estranee alle conseguenze dirette dei reati commessi da singole persone fisiche nell'interesse o a vantaggio delle società stesse. Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/01 è particolarmente severo: infatti, oltre alle sanzioni pecuniarie, vi sono quelle di sospensione e di interdizione parziale o totale dalle attività di impresa che possono avere effetti permanenti per le società che ne siano oggetto.

 <b>B.G.M. s.r.l.</b> <i>Business and Growth Start-ups and Creativity</i>	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	M.O.G. Ed.00 Rev.01 Del 13.03.2025
---	--	--

Tuttavia, a fronte di tale scenario, l'Articolo 6 del Decreto in questione contempla l'esonero della società da responsabilità se questa dimostra, in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati, di aver adottato modelli organizzativi idonei a prevenire la realizzazione dei predetti reati. Tale esonero da responsabilità passa, ovviamente, attraverso il giudizio di idoneità del sistema interno di organizzazione e controllo che il giudice penale è chiamato a formulare in occasione del procedimento penale relativo all'accertamento di un fatto di reati di quelli specificamente previsti dal D.Lgs. 231/01.

Più precisamente l'articolo 6 del Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità amministrativa dipendente da reato, pur quando un reato venga inopinatamente commesso, qualora l'Ente dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un organismo, dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Decreto prevede, inoltre, che in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati i modelli di cui alla lettera a), debbano rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
2. predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie dell'azienda idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
5. configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Lo stesso Decreto dispone che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (denominati anche Linee Guida) redatti dalle associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia.

L'adozione di un modello di organizzazione e di gestione costituisce inoltre un fattore decisivo per il miglioramento della struttura organizzativa e del sistema di controllo di una società, anche nella prospettiva del progressivo sviluppo dell'attività di riferimento.

In tale ottica, l'azienda ha provveduto ad effettuare un'analisi del contesto aziendale per evidenziare le aree e le modalità con le quali si possono realizzare i reati previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001 (attività di *risk assessment* e *risk management*) al fine di elaborare un Modello Organizzativo coerente con la specifica attività aziendale.

### **1.1 LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA**

Con le Linee Guida, emanate nell'ultima versione di giugno 2021, CONFINDUSTRIA si pone l'obiettivo di offrire alle imprese che abbiano scelto di adottare un modello di organizzazione e gestione una serie di indicazioni e misure, essenzialmente tratte dalla pratica aziendale, ritenute in astratto idonee a rispondere alle esigenze delineate dal decreto 231.

Le Linee Guida, proposte da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia con comunicazione del 01.07.2021, hanno un contenuto così schematizzato:

 <b>B.G.M. s.r.l.</b> <i>Commissioning Start up and Creation</i>	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	M.O.G. Ed.00 Rev.01 Del 13.03.2025
--	--	--

- ✓ individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal Decreto;
- ✓ predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi di realizzazione dei predetti reati attraverso l'adozione di appositi protocolli.

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

- ✓ codice etico;
- ✓ sistema organizzativo;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere informate ai seguenti principi:

- ✓ verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- ✓ applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- ✓ documentazione dei controlli;
- ✓ previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle procedure previste dal modello;
- ✓ individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili come segue: autonomia e indipendenza; professionalità; continuità di azione.

E' opportuno evidenziare che la mancata conformità a punti specifici delle Linee Guida di Confindustria non inficia di per se la validità del Modello: infatti, dovendo il Modello essere redatto con riguardo alla realtà concreta della società cui si riferisce, ben può discostarsi dalle Linee Guida (che, per loro natura, hanno carattere generale vista la "disomogeneità aziendale" che caratterizza il panorama delle società cooperative), per garantire maggiormente le esigenze tutelate dal Decreto.

Il presente Modello Organizzativo è stato elaborato tenendo in considerazione le suddette Linee Guida non solo in virtù dell'adesione a Confcommercio da parte di BGM SRL ma anche in quanto in esse è stato riconosciuto un concreto aiuto metodologico, peraltro ufficialmente validato dal massimo livello amministrativo.

## **2. PRESENTAZIONE DI BGM SRL**

La società B.G.M. S.r.l. nasce nel 1997 su iniziativa di un pool di tecnici professionisti con esperienza pluriennale nel campo della progettazione, montaggio e messa in servizio di impianti elettrici e di automazione, oltre che nel Commissioning e Conduzione degli impianti.

L'esperienza, maturata negli anni, operando e collaborando con società leader nel settore della produzione dell'energia, a livello nazionale ed internazionale, ha consentito loro di acquisire un ottimo livello di specializzazione nel campo della progettazione, costruzione e manutenzione di impianti elettrici e di automazione e di offrire un servizio specialistico anche per le fasi di avviamento, collaudo ed esercizio degli impianti destinati alla produzione di energia elettrica da fonti convenzionali (combustibili fossili), da fonti rinnovabili (biomasse, solare eolico) e da rifiuti urbani e speciali (termovalorizzatori).

L'azienda è certificata ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 e dispone della attestazione SOA per le seguenti categorie: OS 30, OS 16, OG10, OG11, OG 9, OG 1.

**B.G.M. Srl** ha sempre focalizzato i propri obiettivi nel raggiungimento della soddisfazione della committente e nel coinvolgimento e nella soddisfazione di tutte le parti interessate.

Il raggiungimento degli obiettivi è stato perseguito grazie ad una attenta gestione di tutte le risorse e all'impegno a potenziare e migliorare costantemente nel tempo l'intera organizzazione aziendale, nell'ottica del miglioramento continuo.

Gli obiettivi che BGM Srl intende tuttora perseguire sono di seguito elencati:

- Mantenere e migliorare il Sistema di gestione; assicurare che tutte le eventuali revisioni normative vengano recepite, e perfezionare complessivamente, ove possibile, l'organizzazione aziendale in un'ottica di riduzione del rischio;
- Accrescere le competenze professionali del personale, in coerenza con gli obiettivi di sviluppo aziendali;
- Migliorare in modo continuativo la qualità dei prodotti (riducendo le Non Conformità di prodotto e di processo e minimizzando gli sprechi) attraverso il controllo e l'ottimizzazione dei processi produttivi, il controllo dei processi, eventualmente affidati a terzi, e la sensibilizzazione ed il coinvolgimento dei fornitori in merito alla presente Politica;
- Assicurare un continuo aggiornamento ed ampliamento degli elementi ingegneristici, progettuali e di design, tenendo conto sempre delle aspettative e delle necessità degli utilizzatori finali, attraverso la ricerca di materiali innovativi e soluzioni migliorative per funzionalità ed affidabilità;
- Assicurare una partecipazione a gare pubbliche d'appalto, improntate alla presentazione di offerte "giuste e congrue" e nel rispetto delle normative in vigore e secondo principi di lealtà e legalità;
- Monitorare il grado di soddisfazione e di fidelizzazione della committenza, pubblica e privata, al fine di migliorare la Qualità percepita, prevenire i reclami e ridurre i rischi aziendali.
- Rispettare tutti i requisiti cogenti legislativi applicabili all'attività aziendale operando anche con l'obiettivo di prevenire incendi, infortuni e malattie professionali, sversamenti e inquinamenti, anche di natura sonora
- Assicurare la massima cooperazione con le autorità pubbliche
- Promuovere ed incentivare la responsabilità del personale in materia di protezione ambientale, realizzando adeguati programmi di formazione ed informazione
- Attuare un piano di monitoraggio ambientale per individuare gli aspetti e prevenire gli impatti ambientali nello svolgimento delle attività d'impresa
- Promuovere, incentivando la collaborazione e lo sviluppo delle competenze di tutto il personale, l'attuazione di ogni ragionevole iniziativa atta a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che potrebbero mettere a repentaglio la sicurezza e salute del personale e anche di coloro che potrebbero essere presenti nei locali aziendali (visitatori, fornitori, clienti).

<b>DATI GENERALI</b>	
<b>IMPRESA</b>	BGM SRL
<b>SEDE LEGALE E PRODUTTIVA</b>	CONTRADA PICCOLI SNC – 72100 BRINDISI
<b>P.IVA</b>	01756530745
<b>TEL</b>	0831-524060
<b>FAX</b>	0831-090504
<b>EMAIL</b>	info@bgmsrl.com
<b>ATTIVITA' SVOLTA</b>	MONTAGGI E MANUTENZIONI IMPIANTI ELETTRICI ED ELETTRORSTRUMENTALI ANCHE IN AREE CLASSIFICATE ATEX; ASSISTENZA ALLE ATTIVITA' DI PRECOMMISSIONING, START UP ED ERECTION D'IMPIANTI INDUSTRIALI. PROGETTAZIONE, INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE DI IMPIANTI TECNOLOGICI: TERMODRAULICI, RISCALDAMENTO, CLIMATIZZAZIONE, CONDIZIONAMENTO, IDRICO-FOGNARIO, SMALTIMENTO ACQUE REFLUE, PROTEZIONE ANTINCENDIO, TELEFONICI, DATI, ELETTRONICI, ENERGIE RINNOVABILI, SERVIZIO DI SOSTITUZIONE DI

CONTATORI ELETTRONICI DI ENERGIA ELETTRICA; EROGAZIONE DI SERVIZI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E RISTRUTTURAZIONE DI EDIFICI CIVILI.	
<b>ORGANIZZAZIONE E ATTIVITA' LAVORATIVE</b>	
<b>AMMINISTRATORE UNICO</b>	ARCH. MASSIMILIANO CARDAMONE
<b>ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	Dott. F. GIGANTE, Dott.ssa L. GIOIA, Dott.ssa L.POTO
<b>PRESIDENTE ODV</b>	Dott. F. GIGANTE
<b>RESPONSABILE QUALITA' AMBIENTE SICUREZZA</b>	ING. ROSSANA MINERVINI
<b>ADDETTA ALLA GESTIONE DEI RIFIUTI</b>	SIG.RA FRANCESCA PINO D'ASTORE
<b>RSPP ESTERNO</b>	P.I. VINCENZO MORRA
<b>MEDICO COORDINATORE</b>	DOTT. PIERPAOLO PERRONE

La sede legale dell'azienda si trova nel comune di Brindisi, nella zona industriale del capoluogo pugliese, in Contrada Piccoli snc.

Presso quest'indirizzo è ubicata una palazzina di proprietà della BGM srl, strutturata su tre livelli.

Al livello zero trovano ubicazione una piccola sala ristoro, l'ufficio progettazione e l'area destinata a magazzino. Il piazzale prospiciente il magazzino è destinato ad area parcheggi e carico-scarico merci. L'intera struttura è recintata e protetta da un cancello automatico per l'ingresso mezzi e un cancelletto ad apertura elettrica per il passaggio pedonale.

Al livello uno della sede trovano collocazione gli uffici operativi della BGM Srl, ovvero l'amministrazione, l'area tecnica e la segreteria.

Al livello due sono infine collocati gli uffici direzionali. Gli spostamenti tra un livello e l'altro sono garantiti da rampe di scale e da un ascensore.

La superficie totale della struttura è pari a 1.212 metri quadrati così suddivisi:

400 metri quadrati destinati a capannone

441 metri quadrati destinati a palazzina uffici, suddivisi in tre diversi livelli da 147 metri quadrati ciascuno

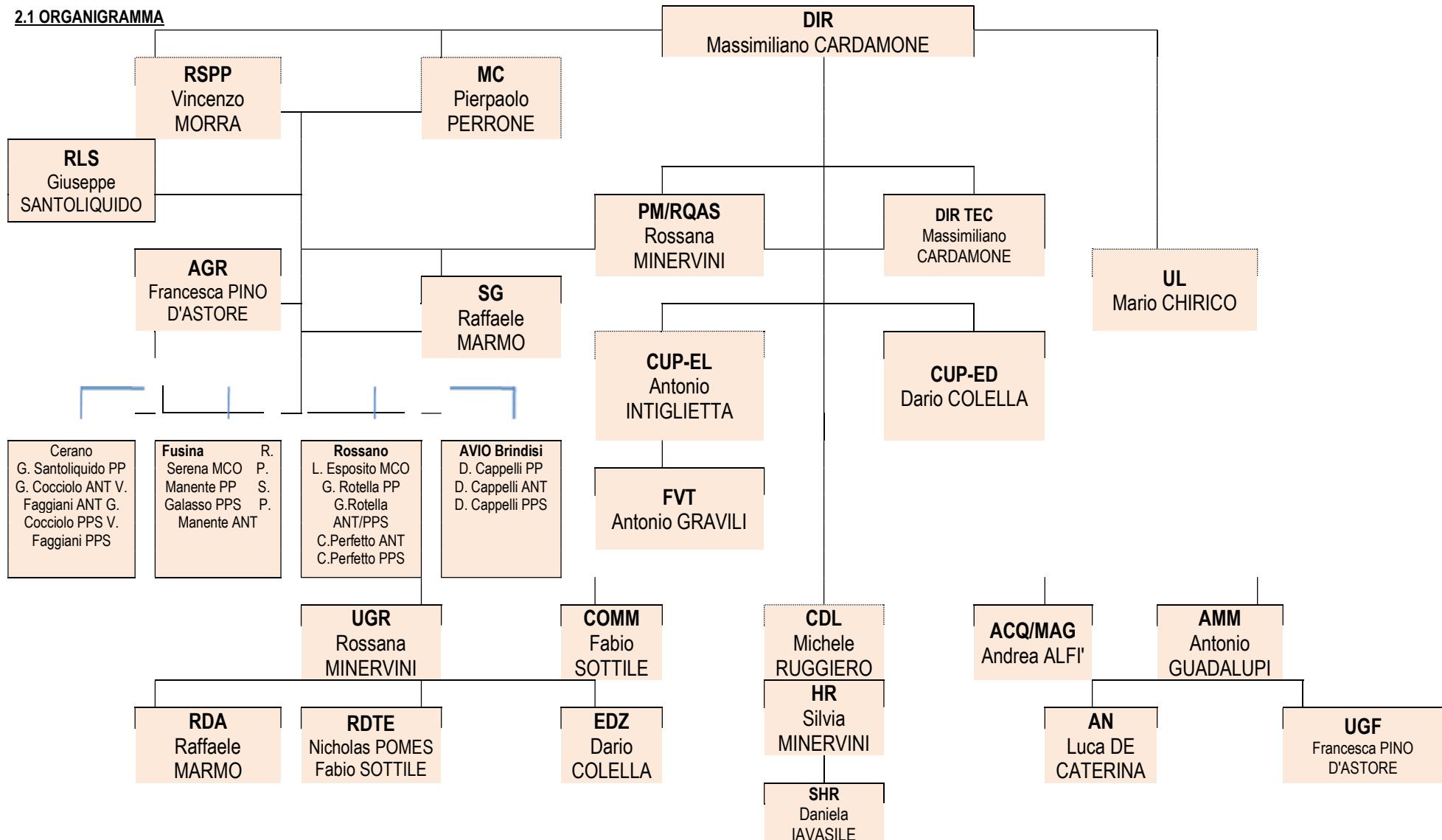
371 metri quadrati destinati a piazzale e parcheggi.



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

M.O.G.  
Ed.00 Rev.01  
Del 13.03.2025

## 2.1 ORGANIGRAMMA



## **2.2 LA STRUTTURA DELLA SOCIETA'**

La struttura organizzativa di BGM SRL è così articolata:

- **Direzione Aziendale:**

La Direzione, trattandosi di una società a responsabilità limitata a socio unico, rappresenta l'organo decisionale di **B.G.M. Srl**.

Alla direzione è demandato il compito di determinare gli indirizzi generali dell'organizzazione e le relative linee strategiche necessarie per il raggiungimento delle finalità sociali.

La Direzione rappresenta, conseguentemente, anche l'organo esecutivo di **B.G.M. Srl**, in quanto chiamato ad esercitare tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione.

La durata della carica è illimitata, ovvero fino a revoca.

La Direzione sovrintende, inoltre, alle decisioni prese nell'ambito del processo di Comunicazione, Amministrazione, Gestione delle Risorse umane, Gestione del parco attrezzature, macchinari e automezzi, pubbliche relazioni e Progettazione.

- **Area legale:**

**B.G.M. Srl** si avvale di un ufficio legale esterno per tutte le questioni rilevanti nell'ambito della gestione degli appalti, delle relative gare e in sede di sottoscrizione o stesura di contratti, sia con la committenza che con gli addetti interni.

- **Area Risorse Umane:**

All'area HR sono demandati tutti i compiti di reclutamento, contatto, gestione delle risorse umane, con particolare riferimento a:

- Gestire il processo di reclutamento e selezione del personale
- Gestire gli aspetti amministrativi e fiscali legati alle Risorse Umane
- Pianificare le attività legate a formazione e sviluppo del personale
- Monitorare e valutare le performances dei dipendenti
- Impostare i modelli e le procedure per definire/migliorare i ruoli e l'organizzazione aziendale
- Promuovere la cultura aziendale e il senso di appartenenza dei lavoratori
- Migliorare l'engagement e la soddisfazione del capitale umano

- **Project Manager:**

In **B.G.M. srl** è responsabile dell'avvio, pianificazione, esecuzione, controllo e chiusura di un progetto.

Al PM sono demandate le seguenti responsabilità:

- creare un piano strategico finalizzato al raggiungimento del risultato desiderato
  - costruire un team di persone con competenze adeguate e funzionali al progetto, selezionandole tra i lavoratori dell'azienda o facendo affidamento su consulenti e personale esterno
  - assegnare mansioni e scadenze;
  - fornire gli strumenti per collaborare e ridurre al minimo le interferenze esterne che possono rallentare l'operatività.
  - organizzare regolarmente riunioni e meeting, individuali e di gruppo, per monitorare l'andamento del lavoro;
  - compilare report sui progressi svolti e intervenire nel caso in cui sia necessario riorganizzare le mansioni o rimodellare il gruppo di lavoro
  - gestire il contatto con tutti i referenti esterni al team, come fornitori, clienti
  - stimare con precisione l'entità dell'investimento necessario, e completare il progetto mantenendosi all'interno del budget stimato
  - stimare nel modo più preciso possibile le tempistiche necessarie per l'attuazione del progetto
  - definire la durata delle varie fasi e pianificare un calendario
  - monitorare costantemente l'andamento dei lavori per assicurarsi che i tempi previsti siano rispettati e che il risultato venga raggiunto entro la scadenza prevista
- **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione**

RSPP, in **BGM Srl**, è una figura esterna a cui non è affidato alcun potere di spesa per la gestione in sicurezza dei processi lavorativi.

A RSPP è demandato il compito di:

- individuare i fattori di rischio aziendali
- effettuare una valutazione dei rischi
- individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro
- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali
- proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori
- partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica
- fornire ai lavoratori le informazioni necessarie

- **Addetta alla Gestione Rifiuti:**

Le mansioni affidate ad AGR sono quelle di svolgere azioni dirette ad assicurare la corretta organizzazione nella gestione dei rifiuti da parte dell'impresa e di vigilare sulla corretta applicazione della normativa di riferimento.

Le responsabilità affidate sono le seguenti:

- mantenere i contatti con i cantieri per il ricevimento dei formulari
- registrare i formulari sul registro di carico e scarico
- mantenere i contatti con i fornitori per le varie attività di gestione ambientale
- redigere il MUD e relativi adempimenti amministrativi
- gestire i contatti con le autorità competenti nel caso di eventuali controlli

- **Responsabile Ufficio Gare**

E' il responsabile principale del reperimento, prima valutazione fattibilità, organizzazione, partecipazione, espletamento, monitoraggio e gestione dell'intero processo relativo alla partecipazione alle gare pubbliche di appalto.

Al Responsabile Ufficio Gare sono demandate le seguenti mansioni:

- Gestire la ricerca delle gare d'appalto a cui l'azienda può partecipare
- Analizzare le richieste d'offerta e/o le specifiche tecniche
- Coordinare le principali figure nella redazione della documentazione tecnica, economica ed amministrativa necessaria
- Gestire i rapporti con gli enti competenti
- Formulare l'offerta finale

- **Responsabile della Gestione dei Contratti**

Il Responsabile Contratti svolge un ruolo fondamentale nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali, creando e mantenendo forti relazioni con i fornitori e negoziando i relativi contratti. E' il responsabile della chiusura, estensione e rinnovo dei contratti e comunica le modifiche contrattuali a tutte le parti interessate. Le sue mansioni sono:

- valutare e negoziare ed eseguire contratti
- stabilire e mantenere relazioni con i fornitori, fungendo da punto di contatto unico per le questioni contrattuali
- gestire la tenuta dei registri per tutta la corrispondenza e la documentazione relativa ai contratti
- fornire risoluzioni per questioni relative ai contratti, sia internamente che esternamente
- monitorare e completare la chiusura, la proroga o il rinnovo dei contratti, a seconda dei casi
- comunicare informazioni relative ai contratti a tutte le parti interessate

- **Responsabile Amministrazione e Contabilità**

E' il coordinatore delle attività amministrative e contabili. Sono demandate alla predetta figura le responsabilità relative alla supervisione del lavoro amministrativo-contabile in un'azienda.

In particolare, le sue mansioni sono così riassumibili:

- predisposizione delle procedure amministrative, contabili e fiscali;
- predisposizione del Bilancio d'esercizio nel rispetto delle norme contabili, civilistiche e fiscali;

- applicazione delle norme legislative e contrattuali per il personale, in materia di lavoro, fiscale, previdenziale e assistenziale;
- applicazione dei principi di contabilità generale e fiscale d'impresa;
- definizione degli indirizzi amministrativo-contabili per gli addetti alla contabilità esecutiva.

Inoltre, in quanto coordinatore dei processi amministrativi e contabili, coordina e supervisiona i processi relativi alla contabilità analitica.

La contabilità analitica, conosciuta anche come contabilità industriale o dei costi o interna, è un sistema strutturato di monitoraggio interno dei costi e dei ricavi. È proprio grazie alla contabilità analitica che la direzione aziendale può decidere la convenienza economica di un'attività, verificare quanto un processo operativo sia efficiente e produttivo. Con il supporto di adeguati software gestionali, infatti, molte operazioni possono essere integrate, automatizzate, velocizzate e analizzate, dando un quadro dell'attività in tempo reale, in grado di supportare le più importanti scelte strategiche aziendali.

La contabilità analitica svolge due importanti funzioni:

- Fornisce informazioni al management, che effettuerà valutazioni e scelte economiche precise
- Costituisce la base di partenza per il controllo di gestione: grazie alle informazioni fornite dalla contabilità analitica il controllo di gestione può predisporre budget e tenere costantemente sotto controllo la gestione aziendale, nel rispetto dell'equilibrio economico, patrimoniale e finanziario.

Il responsabile amministrativo e contabile ha anche la funzione di controllare e supervisionare l'attività svolta dall'ufficio fatturazione che, sulla base delle indicazioni provenienti dai cantieri, sentito il responsabile amministrativo e la direzione aziendale, emette le relative fatture, come concordato all'interno dei documenti contrattuali

L'Ufficio fatturazione, all'interno dell'ufficio amministrativo, quindi, emette le relative fatture (proforma e fiscali) e le registra all'interno del sistema gestionale aziendale, monitora lo stato di avanzamento dei pagamenti e degli incassi.

- **Revisore contabile (esterno)**

E' il supervisore generale delle attività contabili aziendali. In particolare, le sue mansioni sono così riassumibili:

- verifica sulle operazioni quotidiane di registrazione effettuate dalla figura addetta alla fatturazione e su quelle di contabilità industriale, relativa ai cantieri;
- verifiche contabili cadenza trimestrale;
- verifica preliminare sul bilancio emesso dal programma aziendale e richiesta di chiarimenti, integrazioni e correzioni alle funzioni coinvolte;
- prima del deposito del bilancio, elaborato dal commercialista incaricato, il revisore effettua un ulteriore controllo comparando quello emesso dalla Società e quello definito dal professionista per la rilevazione di incongruenze e/o errori;
- informare ed aggiornare l'Amministratore Unico su ogni attività e sugli esiti delle verifiche.

- **Responsabile Acquisti**

L'ufficio acquisti si occupa di gestire l'approvvigionamento dei materiali, attrezzature e mezzi, quindi provvedere ad effettuare gli acquisti per il fabbisogno aziendale, gestire le scorte di magazzino. E' la figura aziendale che si interfaccia maggiormente con i fornitori: li deve intercettare, contattare, eseguire le trattative commerciali per spuntare il miglior prezzo di mercato e il miglior servizio possibile.

- **Personale**

Il personale, formato da dipendenti assunti mediante contratti a tempo determinato, indeterminato e tramite somministrazione, è composto dalle seguenti figure professionali:

- a) Elettricisti
- b) Impiantisti in genere
- c) Operai edili
- d) Manovali
- e) Magazzinieri
- f) Tecnici progettisti

- g) Tecnici di gestione cantieri
- h) Impiegati Amministrativi

#### **Gli stakeholders:**

Gli stakeholders sono i cosiddetti "portatori di interesse".

**BGM Srl** vive infatti di relazioni con una serie di "attori", siano essi singoli individui o gruppi di persone con i quali condivide interessi.

Si tratta di quei soggetti interni ed esterni il cui consenso e la cui fiducia influenzano il funzionamento stesso della **BGM Srl**.

**BGM Srl** considera estremamente importante il coinvolgimento degli stakeholders. Tale coinvolgimento è attivato attraverso il confronto e il dialogo, per meglio comprendere i bisogni, gli interessi e le aspettative al fine di costruire le possibili soluzioni in piena armonia e comprensione.

La mappa degli stakeholders è stata realizzata seguendo il parametro della vicinanza alla operatività, quindi, partendo dalla sede legale dell'impresa si troveranno i soggetti più vicini che maggiormente influenzano e sono influenzati dalle azioni di **BGM Srl**.

Di seguito un mero elenco esemplificativo:

- Committenti Pubblici;
- Committenti Privati;
- Fornitori;
- Sindacati;
- Autorità competenti;
- Istituzioni;
- Comunità Locale;
- Associazioni e reti locali;
- Banche e Istituti di Credito;
- Consulenti;
- Collaboratori a qualunque livello.

I "portatori di interesse", che ruotano attorno a **BGM Srl**, muovono l'ingranaggio dell'azione operativa della stessa nel territorio di competenza, determinando un incremento del valore aggiunto prodotto ed il perseguitamento della propria *Mission*.

#### **2.3 PRINCIPI ISPIRATORI E "CODICE ETICO"**

I principi ispiratori dell'azione quotidiana di **BGM Srl** sono riconducibili a:

- **onestà**,
- **trasparenza**,
- **correttezza**
- **integrità**

I predetti principi sono l'ossatura del Codice Etico, ovvero del documento attraverso il quale la direzione di BGM Srl formalizza e richiede a tutti i lavoratori e collaboratori che, a vario titolo, ruotano attorno all'impresa, di attenersi, rispettandone appieno contenuti e finalità

Le disposizioni contenute nel Codice Etico, in particolare, si applicano, oltre che ai lavoratori diretti, anche a tutti quei collaboratori che, per tipologia di contratto, non sono alle dirette dipendenze di **BGM Srl**.

Tutti i destinatari, quindi, hanno l'obbligo di approfondire il contenuto del codice e di applicarlo correttamente, non ritardando, limitando o impedendo la verifica dell'applicazione ed attuazione dello stesso da parte di **BGM Srl**.

Di seguito un estratto del codice etico a rappresentare gli elementi maggiormente distintivi e significativi:

- **Correttezza ed onestà**

**BGM Srl** rispetta i regolamenti interni oltre che i principi generali di integrità, correttezza, buona fede, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza.

Dal momento che il perseguitamento dell'interesse della proprietà, dell'azienda o di singole persone **non** può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà, le attività si svolgono nel totale rispetto delle leggi vigenti, dell'etica professionale e dei regolamenti interni.

#### **Imparzialità**

Nelle relazioni con tutti gli interlocutori, **BGM Srl** si astiene da ogni discriminazione fondata su età, origine razziale ed etnica, nazionalità, opinioni politiche, credenze religiose, genere, sessualità o stato di salute degli stakeholder. In particolare, evita qualsiasi forma arbitraria di vantaggio o svantaggio nei confronti di dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti, istituzioni.

#### **Professionalità e valorizzazione delle risorse umane**

**BGM Srl** si impegna attivamente nella valorizzazione delle competenze e del potenziale delle risorse umane, mettendo a loro disposizione idonei strumenti di formazione, aggiornamento professionale e sviluppo delle abilità, con l'obiettivo di valorizzare una tale fonte di valore e di sviluppo.

Così facendo, l'Organizzazione può assicurare a tutti gli interlocutori esterni un grado elevato di professionalità.

#### **Sicurezza sul lavoro**

**BGM Srl** garantisce che i dipendenti, i collaboratori, i partner operino in condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e in ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto delle normative nazionali e internazionali vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

#### **Riservatezza**

In conformità alle disposizioni di legge, **BGM Srl** assicura la riservatezza delle informazioni in suo possesso e riguardanti tutti gli interlocutori (dipendenti, clienti, fornitori, ecc.).

Eventuali informazioni potranno essere fornite a terzi solo nel pieno rispetto della normativa vigente, o in base a precisi e specifici accordi tra le parti. A tutti i soggetti operanti in nome e per conto dell'Organizzazione è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio delle funzioni professionali assegnate.

#### **Conflitti di interesse**

Nello svolgimento di ogni attività, **BGM Srl** si impegna ad evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale.

#### **Libera e corretta concorrenza**

**BGM Srl** riconosce che una concorrenza corretta, libera e leale costituisce un fattore decisivo di crescita e di costante miglioramento per le imprese ed il mercato e, pertanto, i principi fondamentali che ne guidano l'operato includono la competizione leale verso i concorrenti.

#### **Trasparenza e completezza dell'informazione**

Il Codice sancisce l'impegno etico e il conseguente obbligo giuridico di **BGM Srl** all'osservanza delle leggi vigenti, nonché la volontà di operare, in ogni profilo di azione concreta, secondo norme di comportamento trasparenti e corrette. Pertanto, l'Organizzazione si impegna a diffondere informazioni sulle attività svolte e da svolgere, le più chiare, trasparenti, accurate e complete possibile; così facendo, permette ai destinatari di assumere decisioni consapevoli in merito alle relazioni da intrattenere con l'Organizzazione e di verificare la coerenza tra gli obiettivi dichiarati e i risultati ottenuti.

#### **Rispetto per l'ambiente**

Le scelte sono volte a garantire la massima compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dei continui progressi della ricerca scientifica e delle migliori soluzioni proposte dalle moderne tecnologie.

#### **Condanna di qualsiasi forma di corruzione**

**BGM Srl** rispetta e richiede il rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione a tutti i soggetti che operano in nome e per conto della stessa. Vieta in modo assoluto comportamenti che possano configurarsi come corruzione o tentativo di corruzione o induzione alla corruzione.

## **2.4 LE CERTIFICAZIONI**

**BGM Srl** pone le basi della propria operatività quotidiana sul buon governo dei processi. A tal fine, negli anni, ha esaminato e successivamente adottato una serie di standard, riconosciuti a livello internazionale, che definiscono le modalità di gestione degli assets aziendali.

Al fine di verificare la correttezza delle finalità, dei contenuti e dei risultati conseguiti, sono state acquisite e mantenute nel tempo, le certificazioni come di seguito elencate:

- **UNI EN ISO 9001:2015, Sistema di Gestione per la Qualità**

Trattasi di una norma internazionale la cui adesione è a carattere volontario che dimostra la capacità di fornire con regolarità i servizi oggetto dell'attività della cooperativa, nel rispetto dei requisiti dell'utente e di quelli cogenti applicabili, mirando al raggiungimento della piena soddisfazione dell'utente.

- **UNI EN ISO 14001:2015, Sistema di Gestione per l'Ambiente**

Trattasi di una norma internazionale, anche in questo caso ad adesione volontaria, attuata dalla Cooperativa come assunzione sistematica della propria responsabilità in materia ambientale.

I risultati relativi all'attuazione del sistema di gestione ambientale comprendono:

- ✓ Il raggiungimento degli obiettivi prestazionali;
- ✓ L'adempimento di tutti gli obblighi di conformità
- ✓ Il raggiungimento dei propri obiettivi ambientali.

- **UNI EN ISO 45001:2018, Sistema di Gestione per la Sicurezza nei luoghi di Lavoro**

Anche la norma in questione è ad adesione volontaria, con la finalità di garantire la predisposizione di luoghi di lavoro sicuri e salubri, prevenendo infortuni e malattie correlate al lavoro, nonché migliorando le prestazioni generali relative alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

I risultati relativi all'attuazione del sistema di gestione della sicurezza comprendono:

- ✓ Il raggiungimento degli obiettivi prestazionali;
- ✓ L'adempimento di tutti gli obblighi di conformità
- ✓ Il raggiungimento dei propri obiettivi di sicurezza

## **3. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ**

### **3.1 IMPIANTI INDUSTRIALI**

**BGM Srl** è in grado di progettare, realizzare, collaudare e mantenere in esercizio con manutenzioni periodiche programmate e straordinarie qualsiasi tipologia di impianto INDUSTRIALE per opifici e industrie, strutture pubbliche e private come supermercati, alberghi, ospedali e uffici, anche intervenendo su progettazioni esistenti ma potenzialmente migliorabili, secondo le effettive esigenze del cliente, con tempestività, disponibilità, a prezzi competitivi e in tempi brevi e concordati.

Lo scopo ultimo è quello di dare continuità al rapporto con il cliente, garantendo la reciproca soddisfazione, cercando di trovare sempre la soluzione più opportuna alle più complesse esigenze della moderna impiantistica elettrica. Sia in fase di gara che a valle dell'aggiudicazione, è analizzato ogni aspetto tecnico legato alle singole attività oggetto dell'opera, dalla componentistica ai sistemi di automazione e logiche di comando e controllo con l'obiettivo di proporre un impianto che sia economicamente vantaggioso e rispondente alle migliori tecniche in termini di sicurezza, efficienza ed affidabilità.

I quadri elettrici sono progettati e realizzati impiegando apparecchiature e materiali delle migliori case produttrici (Siemens, ABB, Schneider Electric, ecc.), conformi ai più elevati standard normativi e di mercato.

I quadri vengono realizzati con gradi di protezione diversi, a seconda del luogo in cui verranno installati (industria, uffici, opifici) ed hanno struttura modulare o scatolata a seconda delle potenze impiegate ed alla sicurezza richiesta.

Si installano sistemi di vie cavi e cavi complessi e molto articolati sia in passerelle metalliche della tipologia a traversini (impianti industriali) che in passerelle chiuse zincate a caldo e a freddo. Le vie cavi sono realizzate anche in tubazioni metalliche rigide sia in ambienti normali che in ambienti con pericolo di esplosione (ATEX).

Si realizzano ed eseguono manutenzioni ordinarie e straordinarie per impianti di illuminazione e forza motrice in ambito industriale, pubblico e civile.

**BGM Srl** è specializzata nell'installazione, manutenzione e calibrazione di strumentazione di processo in campo e nella taratura, calibrazione, controllo e manutenzione di loop di processo all'interno di stabilimenti industriali.

### **3.2. IMPIANTI ELETTRICO-STRUMENTALI**

**B.G.M. Srl** rivolge la propria attenzione alla realizzazione di IMPIANTI ELETTRICO-STRUMENTALI per processi industriali e si occupa di tutti gli aspetti che riguardano la progettazione, la realizzazione dei quadri di controllo degli strumenti, l'installazione, il collaudo, la manutenzione e l'assistenza.

#### **Progettazione strumentale:**

- Studio di fattibilità
- Progettazione
- Quadristica strumentale
- Definizione procedure/specifiche di collaudo

#### **Realizzazione quadri:**

I quadri sono assemblati con materiali e apparecchiature di primarie case costruttrici in stretto accordo alle specifiche di progetto ed alle leggi e normative vigenti, e vengono certificati con prove realizzate secondo le norme specifiche di riferimento.

#### **Installazione:**

L'attività di **B.G.M. Srl** consiste nell'installazione di:

- strumenti con collegamento dei primari al processo e dei secondari elettrici e pneumatici
- percorsi cavi, cassette di giunzione, allacciamenti elettrici
- rete di terra strumentale
- reti distribuzione servizi per strumentazione
- collegamenti secondari elettrici per motori ed utenze elettriche
- taratura e messa in servizio strumentazione

#### **Manutenzione:**

La manutenzione della strumentazione elettronica e pneumatica, quale:

- valvole
- trasmettitori di pressione, temperatura, portata e livello
- regolatori
- convertitori
- registratori
- indicatori

### **3.3. IMPIANTI TECNOLOGICI**

**B.G.M. srl** progetta e costruisce linee, impianti elettrici e sistemi di trasformazione e distribuzione dell'energia elettrica, sistemi di automazione e impianti speciali (rilevazione incendi, antintrusione, videosorveglianza, controllo accessi, HVAC).

L'azienda ha maturato un'ampia esperienza nella progettazione, realizzazione e manutenzione di impianti destinati alla produzione di energia elettrica da fonti convenzionali e rinnovabili (fotovoltaico, eolico, biomasse, idroelettrico) e impianti per la termovalorizzazione dei rifiuti urbani e speciali e dei sistemi di ricezione, movimentazione e stabilizzazione dei rifiuti.

- Impianti elettrici ed elettronici

- Impianti di terra
- Impianti di termovalorizzazione dei rifiuti urbani
- Impianti idrici e sanitari
- Impianti di condizionamento
- Impianti di automazione in generale
- Impianti da fonti rinnovabili: fotovoltaico, solare termico e solare termodinamico, eolico, biomasse e biogas, geotermico

### **3.4. IMPIANTI DI SERVIZIO**

**B.G.M. srl** progetta e realizza impianti telefonici, citofonici, videocitofonici ed interfonici ed esegue manutenzioni periodiche programmatiche su tali sistemi.

**B.G.M. srl** progetta e realizza impianti di rilevazione incendio e impianti tecnologici all'avanguardia con attenzione alla tecnologia del riscaldamento, della ventilazione, della climatizzazione, del freddo, dei sanitari, delle condotte industriali e controllando il budget per dare sempre al cliente la soluzione ottimale al miglior prezzo per il suo impianto.

**B.G.M. srl** adotta soluzioni su misura e secondo le normative vigenti sia che si tratti di industria che di terziario cercando sempre di determinare la soluzione ottimale ed economicamente più vantaggiosa per le esigenze del cliente.

**B.G.M. srl** garantisce durata nel tempo degli impianti proposti e manutenzione periodica gratuita per i primi anni di esercizio per poi dare continuità al rapporto con il cliente sottoscrivendo contratti di manutenzione programmata a prezzi estremamente competitivi sicuri dell'affidabilità degli impianti realizzati.

- Impianti antintrusione
- Impianti TVCC
- Impianti antincendio
- Impianti di protezione da scariche atmosferiche
- Impianti di rilevazione
- Sistemi di domotica

## **4. IL MODELLO DI BGM SRL**

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello non solo consente a **B.G.M. srl** di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001 ma migliora, nei limiti previsti dallo stesso, la sua *corporate governance*, limitando il rischio di commissione dei reati.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi della **B.G.M. srl**, anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio); dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, devono consentire a **B.G.M. srl** di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione del reato stesso.

Scopo del Modello è, pertanto, la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione delle Attività Sensibili e, ove necessario, la conseguente stesura della procedura di riferimento.

A tal fine viene individuata e descritta la costante attività dell'Organismo di Vigilanza finalizzata a garantire il rispetto del sistema organizzativo adottato e la vigilanza sull'operato dei destinatari, anche attraverso il ricorso ad idonei strumenti sanzionatori, sia disciplinari che contrattuali.

### **4.1 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO E LA SUA STRUTTURA**

Si descrivono qui di seguito, brevemente, le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio, sulle cui basi si è poi dato luogo alla predisposizione del presente Modello.

1. **“As-is analysis”**. L’identificazione delle Attività Sensibili è stata attuata previo esame della documentazione della **B.G.M. srl** (Visura Camerale, Sistema di Gestione Integrato Qualità-Ambiente-Sicurezza, principali procedure interne, procure, ecc.) e una serie di interviste con i soggetti chiave nell’ambito della struttura aziendale mirate all’individuazione delle Attività Sensibili e del controllo sulle stesse.

Obiettivo di questa fase è stata l’analisi del contesto della **B.G.M. srl**, al fine di identificare in quale area/settore di attività e secondo quale modalità si possano realizzare i reati.

L’analisi è stata condotta su tutte le attività che prevedono un contatto o un’interazione tra risorse dell’organizzazione e soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o incaricati di Pubblico Servizio, nonché su tutti i processi aziendali capaci di influire sulla commissione dei reati societari, reati tributari, delitti contro la personalità individuale, reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro; reati di criminalità informatica, reati ambientali ed ogni altro reato considerato assoggettabile alle sanzioni di cui al D. Lgs. 231/2001.

Sono state inoltre esaminate le procedure di controllo sui processi aziendali predisposti dalla organizzazione stessa.

Se ne è ricavata una rappresentazione delle Attività Sensibili, dei controlli già esistenti e delle relative criticità, con particolare *focus* sugli elementi di *compliance* e controllo specifici per soddisfare i requisiti del Modello. Le Attività Sensibili di **B.G.M. srl** sono quelle descritte al successivo cap. 5.

2. **Effettuazione della “gap analysis”**. Sulla base della situazione attuale (controlli e procedure esistenti in relazione alle Attività Sensibili) e delle previsioni e finalità del D.Lgs. 231/2001, si sono individuate le azioni di miglioramento delle attuali procedure interne e dei requisiti organizzativi essenziali per determinare le aree che presentano ancora eventuali profili di rischio verso la definizione di un modello “specifico” di organizzazione, gestione e monitoraggio ai sensi del D. Lgs. 231/01.

3. **Predisposizione del Modello**. Il presente Modello è costituito da una “Parte Generale” e da 2 “Parti Speciali” predisposte per alcune specifiche categorie di reato contemplate nel D.Lgs. 231/2001. Più precisamente la Parte Speciale 1 (Parte Speciale n. 1 – “Reati con attinenza specifica alle attività della BGM Srl”) riguarda le diverse tipologie di reato, previste dal D.lgs. 231/2001, aventi un’attinenza più specifica all’attività istituzionale della organizzazione e la Parte Speciale 2 (Parte Speciale n. 2 – “Altri reati”) è riferita agli altri reati, previsti dal D.lgs. 231/2001, obiettivamente estranei alle normali attività di BGM Srl, per i quali si ritiene adeguata quale misura preventiva l’osservanza del “Codice etico” aziendale, adottato con sottoscrizione della Direzione, al quale si rimanda per i dovuti approfondimenti.

**B.G.M. srl** rifiugge da qualunque comportamento contrario alla legalità e non considera, in nessun caso, la commissione di un reato un vantaggio per l’impresa.

E’ demandato alla Direzione il compito di integrare il presente Modello, mediante apposita sottoscrizione, con nuove fattispecie di reato, attinenti ad attività svolte da **B.G.M. srl**, eventualmente inserite nell’ambito di applicazione del Decreto.

#### **4.2 I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO**

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già ampiamente operanti in **B.G.M. srl**, rilevati in fase di *as-is analysis*, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e di controllo sui processi coinvolti nelle Attività Sensibili.

Tali procedure non vengono riportate dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare.

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

- ⇒ le Linee Guida, in base alle quali è stata predisposta la mappatura delle Attività Sensibili di **B.G.M. srl**;
- ⇒ i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001 e, in particolare:

- l'attribuzione ad un **Organismo di Vigilanza** (OdV) del compito di attuare in modo efficace e corretto il Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali e il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;
  - la messa a disposizione dell'OdV di risorse adeguate ai compiti affidatigli e ai risultati attesi e ragionevolmente ottenibili;
  - l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
  - l'attività di sensibilizzazione e diffusione, a tutti i livelli aziendali, delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- ⇒ i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
- la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001;
  - il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
  - la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
  - la comunicazione all'OdV delle informazioni rilevanti.

#### **4.3 LA PROCEDURA DI ADOZIONE DEL MODELLO**

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista come facoltativa e non obbligatoria dal Decreto, **B.G.M. srl**, in conformità alle sue politiche aziendali, ha ritenuto necessario procedere con la sua elaborazione ed approvazione. Tale decisione è stata presa direttamente dalla direzione dell'impresa, quale unico organo decisionale presente.

Con una apposita delibera, alla quale si rimanda, **B.G.M. srl** ha altresì istituito il proprio OdV, con la determinazione dei relativi poteri e ciascun membro ha espressamente dichiarato di impegnarsi al rispetto del presente Modello.

Essendo il Modello un “atto di emanazione della direzione dell'impresa”, in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 231/2001, le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale sono rimesse alla competenza della stessa. A tal fine sono da intendersi come “sostanziali” quelle modifiche e integrazioni che si rendono necessarie a seguito dell'evoluzione della normativa di riferimento o che implicano un cambiamento nelle regole e nei principi comportamentali contenuti nel Modello, nei poteri e doveri dell'Organismo di Vigilanza e nel sistema sanzionatorio. Le modifiche per la particolare organizzazione “monocratica” di **B.G.M. srl**, se sottoscritte dalla direzione dell'organizzazione, sono da considerarsi ratificate ed immediatamente operanti.

#### **5. LE ATTIVITÀ SENSIBILI DI BGM SRL**

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto 231 prevede espressamente che il Modello individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere commessi i reati di cui al medesimo Decreto 231. In aderenza al dettato normativo e tenuto conto degli orientamenti metodologici contenuti nelle Linee Guida di riferimento, sulla base del quadro aggiornato dei processi aziendali di BGM SRL e delle responsabilità organizzative formalizzate, vengono identificate, in relazione alle singole fattispecie di reato previste dal Decreto 231 (attraverso un'analisi puntuale dei processi interessati), le *attività sensibili* rilevanti per la Società.

A tal fine, la Società effettua un'approfondita e capillare analisi (*risk assessment*), finalizzata ad identificare le aree di attività nell'ambito delle quali è ravvisabile l'astratto rischio di commissione dei reati presupposto ai sensi del Decreto 231 e le funzioni ad esse preposte, tenendo conto dell'organizzazione adottata e dei processi operativi. Nello svolgimento della predetta analisi, assumono rilievo sia le attività, il cui esercizio potrebbe astrattamente concretizzare il rischio di commissione dei reati presupposto, sia le aree nell'ambito delle quali sono svolte attività che possono essere strumentali rispetto alla commissione di detti reati.

Tale analisi dei rischi, oggetto di periodico aggiornamento, è eseguita, a cura della funzione interna incaricata, attraverso l'adozione di una metodologia che favorisca l'integrazione e la comparabilità dei risultati con riferimento ai diversi ambiti di compliance rilevanti per la Società.

I risultati delle attività sono presentati all'OdV per la valutazione di eventuali esigenze di modifica e/o integrazione del Modello 231.

La mappatura degli ambiti operativi di potenziale esposizione della Società ai diversi rischi-reato 231 è accompagnata dalla rilevazione degli specifici elementi di controllo esistenti, nonché dalla definizione di eventuali iniziative di integrazione e/o rafforzamento dei presidi in essere (alla luce degli esiti dell'apposita *gap analysis*).

A seguito dell'analisi condotta da **BGM Srl**, come meglio documentato nell'allegato, sono state individuate le attività aziendali nel cui esercizio è ipotizzabile la commissione dei seguenti reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001:

- a. i reati contro la P.A.;
- b. i reati societari;
- c. i reati tributari;
- d. i reati ambientali.
- e. i reati di omicidio colposo e lesioni in materia di SSL
- f. reati informatici e trattamento illecito di dati
- g. reati di criminalità organizzata
- h. impiego di cittadini stranieri con permesso di soggiorno irregolare
- i. ricettazione riciclaggio e impiego denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Pertanto, nella realtà di **BGM Srl**, le Attività Sensibili risultano principalmente le seguenti:

**a) per i reati contro la PA (Parte Speciale - 1 -)**

- Processi finalizzati all'aggiudicazione di appalti pubblici;
- Attività di registrazione e monitoraggio dell'erogazione del servizio;
- Gestione del processo acquisti;
- Gestione e acquisizione di finanziamenti;
- Gestione del personale;
- Gestione delle consulenze;
- Gestione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- Gestione omaggi e spese di rappresentanza;
- Gestione delle verifiche e delle ispezioni;

**b) per i reati societari (Parte Speciale - 1 -)**

Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio in relazione ai reati societari sono quelle svolte dall'organo direttivo e sono le seguenti:

- redazione del bilancio, della relazione sulla gestione e di altre comunicazioni sociali;
- operazioni societarie che possono incidere sulla integrità del capitale sociale;
- gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza.

**c) per i reati tributari (Parte Speciale - 1 -)**

Come anzidetto per i reati societari, anche per questa fattispecie, si tratta di attività che possono essere commesse dall'organo direttivo nello svolgimento delle proprie funzioni.

Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio in relazione ai reati tributari sono considerate le seguenti:

- contabilità e gestione dei rapporti con i fornitori;
- gestione spese di rappresentanza sostenute con esponenti della PA e/o società commerciali;
- Gestione delle spese di rappresentanza con associazioni sportive o altri Enti privi di scopo di lucro
- Gestione, controllo e autorizzazione delle note spese
- Effettuazione del calcolo delle imposte dirette e indirette, esecuzione dei versamenti relativi, predisposizione e trasmissione delle relative dichiarazioni
- Attività che prevedono una interazione diretta con l'Amministrazione finanziaria (svolgimento di verifiche tributarie, presentazione di interPELLI, avvio di contenzioso tributario, ecc.)
- Apertura/Chiusura di conti correnti
- Prelievi e disposizioni dai conti correnti bancari
- Registrazione degli incassi e dei pagamenti in contabilità generale

- Emissione delle fatture attive
- Registrazione delle fatture attive e delle note di credito
- Archiviazione della documentazione a supporto delle fatture emesse
- Archiviazione dei documenti aziendali, delle scritture contabili e dei registri fiscali obbligatori
- Fatturazione elettronica
- Back up con strumenti informatici dell'archivio contabile
- Cessione di immobili aziendali o partecipazioni/operazioni straordinarie

**d) i reati ambientali (Parte Speciale - 1 -)**

Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio in relazione ai reati ambientali sono considerate le seguenti:

- Gestione dei rifiuti (di cantiere)
- Gestione dei fornitori incaricati del trasporto e dello smaltimento dei rifiuti per conto di BGM

**e) i reati di omicidio colposo e lesioni in materia di SSL (Parte Speciale - 1 -)**

Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio in relazione ai reati di omicidio colposo e lesioni in materia di SSL sono considerate le seguenti:

- Gestione della sicurezza del personale;
- Effettiva implementazione delle misure a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Gestione dei processi lavorativi soggetti ad interferenza.

**f) reati informatici (Parte Speciale - 1 -)**

Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio in relazione ai reati informatici e trattamento illecito di dati sono considerate le seguenti:

- Gestione di accessi, account e profili
- Gestione delle reti dei sistemi di telecomunicazione
- Gestione delle reti dei sistemi hardware / software
- Gestione degli accessi fisici ai siti IT
- Gestione della documentazione in formato digitale
- Attività aziendali svolte dai Destinatari tramite l'utilizzo dei Sistemi Informativi aziendali, del servizio di posta elettronica e dell'accesso ad Internet;
- Gestione dei Sistemi Informativi aziendali al fine di assicurarne il funzionamento e la manutenzione, l'evoluzione della piattaforma tecnologica e applicativa IT nonché la Sicurezza Informatica;
- Utilizzo di software e banche dati;
- Gestione dei contenuti del sito Internet.

**g) reati di criminalità organizzata (Parte Speciale - 1 -)**

Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio in relazione ai reati di criminalità organizzata sono considerate le seguenti:

- approvvigionamento di beni e di servizi;
- assegnazione e gestione di incarichi di consulenza esterna;
- gestione rifiuti;
- gestione marketing/comunicazione;
- dazione o ricezione di omaggi, donazioni, liberalità,
- sponsorizzazioni;
- gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria;
- selezione-assunzione/gestione (in termini di definizione politica retributiva, benefits, premi e gestione spese di rappresentanza) delle risorse umane;
- gestione beni aziendali (assegnazione e utilizzo).

#### **h) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**

Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio in relazione al reato descritto sono considerate le seguenti:

- gestione del personale

#### **i) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**

Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio in relazione al reato descritto sono considerate le seguenti:

- Qualifica, valutazione e negoziazione dei fornitori dei beni e servizi;
- Gestione delle condizioni economiche o finanziarie definite nei contratti;
- Gestione di incassi e pagamenti;
- Gestione dei rapporti con i professionisti e consulenti;
- Gestione di omaggi, spese i rappresentanze, beneficenza e sponsorizzazioni;

**L'OdV ha il potere di individuare eventuali ulteriori attività a rischio che – a seconda dell'evoluzione legislativa o dell'attività della Società – potranno essere ricomprese nel novero delle Attività Sensibili.**

## **6. ORGANISMO DI VIGILANZA (O.d.V.)**

### **6.1 INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, l'organo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento (nel presente Modello definito anche O.d.V. – Organismo di Vigilanza), deve essere un organo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Le linee guida di Confindustria, nell'ultima versione di Giugno 2021, tenute in debita considerazione da **BGM Srl**, dettano una serie di criteri utili per una migliore efficacia della portata preventiva del Modello Organizzativo anche in punto di individuazione concreta dell'O.d.V.

Nello specifico, per un efficace svolgimento delle proprie funzioni, l'O.d.V. deve soddisfare i seguenti requisiti:

- **Autonomia.** All'O.d.V., che risponde della propria attività direttamente alla direzione dell'impresa, deve essere assicurata completa autonomia, anche finanziaria;
- **Professionalità.** E' necessario che i componenti dell'O.d.V. abbiano competenze in materia di metodologie per l'individuazione delle frodi e per la rilevazione dei rischi, necessarie per la prevenzione dei reati e per la verifica del rispetto del Modello da parte degli appartenenti all'organizzazione aziendale;
- **Continuità di azione.** Tale requisito è soddisfatto dalla presenza di una struttura interna dedicata all'attività di vigilanza sul Modello.

Le Linee Guida sottolineano l'opportunità di adeguare la composizione dell'Organismo di Vigilanza alle caratteristiche ed alle dimensioni della singola realtà aziendale.

### **6.2 PRINCIPI GENERALI IN TEMA DI NOMINA E SOSTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

La nomina, quale componente dell'Organismo di Vigilanza, è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità vigenti per gli amministratori di imprese (cfr. art. 2382 c.c.), nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa, ossia potenziali conflitti di interesse con il ruolo e i compiti che si andrebbero a svolgere, quali, a titolo meramente esemplificativo:

- situazioni personali o professionali tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- funzioni di amministrazione, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo, di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal d.lgs. 231/2001 o da altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, con sentenza, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche

e delle imprese. Nel caso di dimissioni di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvede alla loro sostituzione con propria deliberazione.

Al fine di garantire la stabilità e le prerogative dell'Organismo di Vigilanza, la revoca dei poteri e l'attribuzione degli stessi ad altro soggetto potrà avvenire soltanto per giusta causa mediante un'apposita delibera direzionale.

In tale circostanza l'Organismo di Vigilanza, ovvero ciascuno dei suoi componenti, potrà far pervenire alla direzione di **BGM Srl** le proprie osservazioni in merito.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- ❖ una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- ❖ l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), d.lgs. 231/2001, risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del d.lgs. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- ❖ il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità/ineleggibilità.

In casi di particolare gravità, la Direzione potrà comunque disporre la sospensione dei poteri o delle funzioni di un singolo componente dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo *ad interim*.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'O.d.V. e dei connessi contenuti professionali, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo esso può essere supportato da personale dedicato. Inoltre, può avvalersi dell'ausilio delle funzioni presenti in società che, di volta in volta, si rendessero necessarie e potrà anche utilizzare consulenti esterni, quando ciò risultasse necessario per il più efficace ed autonomo espletamento dei propri compiti.

Il conferimento dell'incarico all'O.d.V. e la revoca del medesimo sono atti riservati alla competenza della direzione di **BGM Srl**. La revoca di tale incarico sarà ammessa, oltre che per giusta causa (ad esempio, infedeltà, inefficienza, negligenza, ecc.), anche nei casi di impossibilità sopravvenuta ovvero allorquando vengano meno in capo ai membri dell'organo i requisiti di indipendenza, imparzialità, autonomia, i requisiti di onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice.

### **6.3 RISORSE ECONOMICHE ASSEGNAME ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Per poter operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal Decreto, l'O.d.V. ha facoltà di presentare richiesta motivata di budget alla direzione di **BGM Srl**, che provvede dopo apposita valutazione.

### **6.4 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza si dota di un regolamento volto a disciplinare lo svolgimento della propria attività .

All'O.d.V. è affidato il compito di vigilare:

1. sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
2. sull'efficacia del Modello in relazione alla struttura di **BGM Srl** ed all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
3. sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutamenti intercorsi nell'attività di **BGM Srl** e/o ad eventuali novità normative introdotte dal legislatore.

A tal fine, all'O.d.V. sono altresì affidati i compiti di:

- ❖ condurre ricognizioni dell'attività di **BGM Srl** ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- ❖ effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili i cui risultati vengano riassunti in un apposito rapporto il cui contenuto verrà esposto nel corso delle comunicazioni alla direzione di **BGM Srl**;
- ❖ coordinarsi con la direzione di **BGM Srl**, per i programmi di formazione dei lavoratori e dei collaboratori inclusi nel perimetro del presente modello;
- ❖ monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;

- predisporre la documentazione interna contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti necessari al fine del funzionamento del Modello;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- coordinarsi con le varie funzioni interne di **BGM Srl** (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione ai principi del Modello. A tal fine, l'O.d.V. ha libero accesso a tutta la documentazione interna rilevante e deve essere costantemente informato dalle altre funzioni sugli aspetti dell'attività che possono esporre **BGM Srl** al rischio conseguente alla commissione di uno dei Reati previsti dal Decreto;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alle prescrizioni normative;
- verificare le esigenze di aggiornamento del Modello;
- riferire periodicamente alla direzione di **BGM Srl** in merito all'attuazione del Modello.

## **6.5 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA - FLUSSI INFORMATIVI**

### **6.5.1 OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE DA PARTE DI ESPONENTI AZIENDALI O DA PARTE DI TERZI**

Ogni informazione conosciuta dalle funzioni interne di **BGM Srl**, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello stesso nelle aree di attività a rischio dovrà essere portata a conoscenza dell'O.d.V.

Le informazioni riguardano in genere tutte le notizie relative alla presumibile commissione dei reati previsti dal Decreto in relazione all'attività di **BGM Srl** o a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla **BGM Srl** stessa.

L'afflusso di segnalazioni, incluse quelle di natura uffiosa, deve essere canalizzato verso l'O.d.V.

Le segnalazioni, aventi ad oggetto ogni violazione accertata o presunta del Modello, dovranno essere raccolte sia che siano effettuate in forma scritta, che in forma orale o in via telematica.

L'O.d.V. agisce in modo da assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di **BGM Srl** o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Il comportamento commissivo od omissione volto ad eludere gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, costituisce illecito disciplinare ai sensi del cap. 9 del presente Modello.

### **6.5.2 WHISTLEBLOWING**

**BGM Srl** ha adottato, inoltre, per le parti interessate interne ed esterne, un processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni, anche anonime, che possono riguardare:

- ⇒ violazioni del Modello 231
- ⇒ illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- ⇒ illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea e delle disposizioni nazionali che ne danno attuazione;
- ⇒ atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea;
- ⇒ atti od omissioni riguardanti il mercato interno (a titolo esemplificativo: violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato);
- ⇒ atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione Europea.

Il processo è conforme alle novità normative introdotte dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, il cosiddetto Decreto Whistleblowing, di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Per l'invio e la gestione delle segnalazioni, **BGM Srl** ha acquistato da società specializzata un tool, fruibile in modalità ASP, denominato "Wallbreakers", che consente ai segnalatori, attraverso il portale, di scegliere modalità e forma delle segnalazioni, con la garanzia assoluta dell'anonimato.

### **6.5.3 OBBLIGHI DI INFORMATIVA RELATIVI AD ATTI UFFICIALI**

 <b>B.G.M. s.r.l.</b> <i>Communication Strategy and Creation</i>	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	M.O.G. Ed.00 Rev.01 Del 13.03.2025
--	--	--

All'organismo di vigilanza devono essere obbligatoriamente trasmesse le informazioni concernenti:

- ✓ i provvedimenti e/o notizie provenienti dalla Magistratura, da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, comunque concernenti **BGM Srl**, per i reati previsti dal Decreto;
- ✓ i rapporti predisposti dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- ✓ le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti).

#### **6.5.4 SISTEMA DELLE DELEGHE E DELLE PROCURE**

All'O.d.V. deve essere comunicato il sistema delle deleghe e delle procure adottato da **BGM Srl** e, tempestivamente, ogni successiva modifica dello stesso.

#### **6.6 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Stante la peculiarità dell'organizzazione che prevede la presenza della sola direzione aziendale, amministratore e socio unico in un'unica persona, è assegnata all'O.d.V. un'unica linea di reporting:

- su base semestrale in forma scritta, nei confronti della direzione di **BGM Srl**.

Il reporting avrà ad oggetto:

1. l'attività svolta dall'O.d.V.;
2. le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla **BGM Srl**, sia in termini di efficacia del Modello.

Le riunioni dell'Organismo di Vigilanza sono verbalizzate e copia dei verbali è custodita dall'O.d.V.

La verbalizzazione potrà essere affidata a soggetto diverso dai componenti dell'O.d.V., che resta vincolato all'obbligo del segreto su quanto oggetto della verbalizzazione.

La direzione di **BGM Srl** detiene la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V.

#### **6.7. VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO**

Oltre all'attività di vigilanza che l'OdV svolge continuamente sull'effettività del Modello (e che si concretizza nella verifica della coerenza tra i comportamenti dei destinatari ed il Modello stesso), periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello di prevenire i Reati, coadiuvandosi con soggetti terzi con adeguate caratteristiche di professionalità ed indipendenza.

Tale attività consiste in una verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi da **BGM Srl** in relazione alle Attività Sensibili e alla conformità delle stesse alle regole di cui al presente Modello.

Inoltre, viene svolta una *review* di tutte le segnalazioni eventualmente ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV, delle verifiche a campione degli eventi considerati rischiosi e della sensibilizzazione dei Dipendenti e dei collaboratori rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'impresa.

Per le verifiche l'OdV si avvale, di norma, del supporto di altre funzioni interne che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie.

Le verifiche e il loro esito, se rilevanti, ai fini della corretta attuazione del Modello, saranno comunicate alla direzione di **BGM Srl**. In particolare, in caso di emersione di criticità, l'OdV esporrà i miglioramenti da attuare.

#### **6.8. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito database (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno 10 anni.

L'accesso al database è consentito esclusivamente alla Direzione e al personale delegato dall'OdV.

## **7. VERIFICHE SULL'EFFICACIA DEL MODELLO**

### **7.1 VERIFICHE E CONTROLLI SUL MODELLO**

Ai fini dell'espletamento del compito istituzionale di verifica circa l'efficacia del modello, l'O.d.V. potrà porre in essere due tipi di verifiche:

(i) verifiche sugli atti: verifica dei principali atti societari, dei contratti di maggior rilievo conclusi dalla società in aree di attività a rischio;

(ii) verifiche delle linee guida: sarà verificata l'efficacia del presente Modello con le modalità stabilite dall'O.d.V. Inoltre, sarà intrapresa una rivisitazione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'O.d.V. e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi.

All'esito della verifica, in concomitanza con il rapporto semestrale predisposto dall'O.d.V., saranno fornite indicazioni da sottoporre all'attenzione della direzione di **BGM Srl** relative alle eventuali carenze riscontrate, suggerendo le possibili azioni da intraprendere.

La verifica sarà effettuata secondo modalità che verranno determinate dall'O.d.V. anche, se del caso, avvalendosi di professionalità esterne.

### **7.2 AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO**

La direzione di **BGM Srl** delibera in merito all'aggiornamento del Modello ed al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di interventi normativi.

## **8. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO**

### **8.1 PRINCIPI GENERALI**

Un aspetto essenziale per l'efficace attuazione del Modello è la predisposizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio che contrasti ogni possibile violazione delle regole di condotta delineate dal Modello stesso per prevenire i reati di cui al Decreto e, in generale, delle procedure interne richiamate dal Modello o attuative del medesimo.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dal sorgere e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

### **8.2 SOGGETTI**

Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare, di cui al presente Modello, tutti, ovvero i dipendenti ed i collaboratori nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con **BGM Srl** nell'ambito dei rapporti stessi, nonché lo stesso amministratore dell'organizzazione.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente capitolo tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

L'Organismo di Vigilanza verifica che siano adottate misure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra detti, sin dal sorgere del loro rapporto con **BGM Srl**, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

### **8.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI**

I comportamenti tenuti dai dipendenti, in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello, sono definiti come illeciti disciplinari.

Le lavoratrici ed i lavoratori di **BGM Srl** sono soggetti alle iniziative di controllo legittimamente svolte dall'O.d.V. in esecuzione dei compiti attribuitigli dal presente Modello Organizzativo; ostacolare l'attività dell'O.d.V. costituisce illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, esse rientrano tra quelle previste dal sistema sanzionatorio previsto dal CCNL Metalmeccanico Industria, ultimo aggiornamento del 05/02/2021.

In particolare, il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati secondo il rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti, sulla base della loro gravità.

In relazione a quanto sopra, il Modello fa riferimento alle sanzioni ed alle categorie di fatti sanzionabili previste dal predetto CCNL, al fine di ricondurre le eventuali violazioni del Modello nelle fattispecie già previste dalle predette disposizioni.

Fermi restando gli obblighi in capo a **BGM Srl** derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredati dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

- a. *Incorre nel provvedimento di “rimprovero verbale” il lavoratore che, commettendo un’infrazione di lieve entità, violi una delle procedure/linee guida interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure/linee guida prescritte, ometta, senza giustificato motivo, di dare comunicazione all’Organismo di Vigilanza delle informazioni richieste, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell’espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla **BGM Srl**.*
- b. *Incorre nel provvedimento di “rimprovero scritto”, preliminarmente all’irrogazione di taluna delle sanzioni di cui ai punti successivi, il lavoratore che violi le procedure/linee guida previste dal Modello o adotti, nell’espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla **BGM Srl**.*
- c. *Incorre nel provvedimento della “multa”, non superiore all’importo di quattro ore della normale retribuzione, il lavoratore che, eseguendo con negligenza il lavoro affidatogli ovvero commettendo abusi nello svolgimento dei propri compiti, violi le procedure/linee guida interne previste dal Modello, o adotti nell’espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello.*
- d. *Incorre nel provvedimento della “sospensione” dal lavoro e dal trattamento retributivo per un periodo non superiore ai quattro giorni il lavoratore che, compiendo atti di insubordinazione nei confronti dei superiori o assumendo un contegno scorretto verso gli utenti, i soggetti esterni, i colleghi, violi le procedure/linee guida interne previste dal Modello, o adotti nell’espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.*
- e. *Incorre nel provvedimento del **licenziamento** il lavoratore che adotti nell’espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della **BGM Srl** delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001 ovvero il lavoratore che sia recidivo, oltre la terza volta in un anno solare, in una qualunque delle contestazioni previste dai punti precedenti. Tali comportamenti fanno venire meno radicalmente la fiducia della **BGM Srl** nei confronti del lavoratore, costituendo per **BGM Srl** un grave documento morale e/o materiale.*

Il tipo e l’entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate tenendo conto:

- *dell’intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell’evento;*
- *del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;*
- *delle mansioni del lavoratore;*
- *della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;*
- *delle altre particolari circostanze che accompagnano l’illecito disciplinare.*
- *della recidiva.*

E’ fatto salvo il diritto di **BGM Srl** di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un lavoratore.

Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte è l’Amministratore Unico.

L’Amministratore Unico comminerà le sanzioni su eventuale segnalazione dell’O.d.V., sentito anche il parere del superiore gerarchico dell’autore della condotta censurata.

In ogni caso l’Organismo di Vigilanza dovrà ricevere tempestiva informazione di ogni atto riguardante il procedimento disciplinare a carico di un lavoratore per violazione del presente Modello, fin dal momento della contestazione

disciplinare: non potrà essere irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello senza la preventiva comunicazione all'O.d.V. del contenuto dell'addebito e della tipologia di sanzione che si intende irrogare.

All'O.d.V. dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

Ai lavoratori dovrà essere data un'immediata e diffusa informazione circa l'introduzione di ogni eventuale nuova disposizione, diramando una comunicazione interna per riassumerne il contenuto.

#### **8.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI IN POSIZIONE DI PREMINENZA (ART. 5, COMMA PRIMO, LETT. A) DEL DECRETO)**

In caso di violazioni da parte di soggetti dotati di responsabilità organizzative e gestionali, l'Organismo di Vigilanza informerà tempestivamente la Direzione aziendale, la quale provvederà ad assumere le iniziative previste dalla vigente normativa, come ritenute opportune.

#### **8.5 SANZIONI NEI CONFRONTI DI FORNITORI, CONSULENTI, COLLABORATORI**

Specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, nei contratti o negli accordi con altri soggetti per lo sviluppo di collaborazioni nei servizi da svolgere, potranno prevedere la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo nel caso in cui collaboratori esterni (lavoratori interinali, collaborazioni continuative, agenti, consulenti) o altre persone fisiche o giuridiche comunque legate a **BGM Srl** da un rapporto contrattuale, porranno in essere comportamenti in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tali da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto.

In tali casi resta salva la facoltà di richiesta di risarcimento, qualora da tali comportamenti derivino danni alla **BGM Srl**, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione anche in via cautelare delle sanzioni previste dal Decreto.

L'Organismo di Vigilanza, in coordinamento con la direzione e l'area gestione del personale, verifica che nella modulistica contrattuale, predisposta dalla **BGM Srl**, siano inserite le clausole di cui al presente punto.

### **9. SISTEMA DI INFORMAZIONE**

#### **9.1 L'INFORMAZIONE SULL'ADOZIONE DEL MODELLO**

La direzione organizza la massima diffusione dell'informazione sul Modello 231 nei confronti di funzioni aziendali, uffici/sedi, responsabili aziendali, lavoratori ed altresì di collaboratori della **BGM Srl**, con i mezzi ritenuti più idonei per conseguire la conoscibilità più estesa, ricorrendo a sistemi esclusivamente telematici.

L'informazione dovrà essere:

- assicurata anche ai soggetti esterni con i quali **BGM Srl** abbia contatti o rapporti che interessino operazioni a rischio reato presupposto;
- svolta nei confronti di nuovi lavoratori (soci e non), al momento del loro inserimento;
- continua, comprendente di ogni nuova circostanza influente sul panorama rischio reato e continuamente implementata.

Per ogni variazione ed implementazione dei protocolli del Modello dovrà essere data diligente informazione a tutti i soggetti e parti interessate.

Deve essere data prova scritta da parte del soggetto che effettua l'informazione, così come dovrà risultare prova documentale del ricevimento dell'informazione da parte dei destinatari.

#### **9.2 MESSA A DISPOSIZIONE DEL MODELLO**

La direzione organizza ed attua il sistema più idoneo per mettere a disposizione il Modello 231 in modo che sia di facile consultazione per tutte le persone appartenenti a funzioni aziendali o terzi coinvolti nella sua attuazione.

Il Modello della **BGM Srl** è messo a disposizione sul Sito Internet della stessa, [www.bgmsrl.com](http://www.bgmsrl.com), ed è altresì consultabile in copia cartacea presso gli uffici della società e le sedi operative.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	M.O.G. Ed.00 Rev.01 Del 13.03.2025
---	--	--

### **9.3 INCONTRI INFORMATIVI**

La direzione promuove l'organizzazione e lo svolgimento di riunioni informative per livelli o categorie in merito all'adozione del Modello 231 per rendere noto che l'osservanza dello stesso costituisce un'obbligazione del contratto di lavoro (o di eventuale altro tipo di contratto) e che deve essere attuata a pena di sanzioni disciplinari (o di sanzioni a carattere contrattuale: es. penali/risoluzione del contratto).

Qualora nel corso delle riunioni organizzate dalla direzione di **BGM Srl**, o su richiesta specifica dell'O.d.V., sia rilevata l'esigenza di elevare il livello conoscitivo di lavoratori e collaboratori, saranno disposti nuovi incontri informativi o disposti ulteriori sessioni di diffusione informativa.

Degli incontri informativi deve essere redatto apposito registro, che dovrà essere sottoscritto dai partecipanti indicando l'oggetto e la data e conservato tra gli "Allegati al Modello 231" a cura della **BGM Srl**.

### **9.4 INFORMAZIONE AI SOGGETTI DI VERTICE**

La direzione di **BGM Srl** provvede ad organizzare una riunione informativa con Consulenti esterni della Società per effettuare la presentazione del Modello 231 adottato dalla Società e la contestuale illustrazione di:

- a) fonti normative;
- b) caratteristiche della responsabilità amministrativa;
- c) reati specifici dai quali discende la responsabilità amministrativa della **BGM Srl**;
- d) analisi dei rischi ed aree di vulnerabilità della **BGM Srl**;
- e) protocolli di prevenzione adottati.

### **9.5 INFORMAZIONE AI LAVORATORI E AI TERZI**

La direzione di **BGM Srl** si adopera affinché:

- a) sia data puntuale informazione dell'introduzione del Modello 231 a tutti i soggetti che operano internamente, nelle loro rispettive funzioni e mansioni, ed a tutti i soggetti della Sicurezza ex D.lgs. 81/08, nonché ai soggetti che curano gli adempimenti ambientali affinché abbiano a prendere conoscenza diretta del Modello 231 per la corretta applicazione;
- b) sia data puntuale informazione dell'introduzione e dell'attuazione del Modello 231 a tutti i collaboratori ed ai terzi che intrattengono rapporti con **BGM Srl** perché si conformino all'applicazione dei protocolli dello stesso nei compiti, incarichi o attività da questi ultimi svolti nell'ambito dei processi individuati a rischio reato presupposto;
- c) sia data puntuale informazione dell'introduzione del Modello previsto dal D.lgs. 231/01 alle Società con cui **BGM Srl** venga in contatto per l'espletamento delle proprie attività, per quanto concerne operazioni ed aree a rischio reato presupposto.

## **10. IL PROGRAMMA DI FORMAZIONE**

### **10.1 ORGANIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE**

La direzione, in collaborazione con l'O.d.V., promuove l'attività di formazione mirata e congrua sul Modello 231 e la partecipazione alla stessa da parte di tutti i vari soggetti dell'organizzazione.

L'attività di formazione deve essere svolta per consentire e garantire l'attuazione del Modello 231 nello svolgimento delle attività d'impresa.

L'attività di formazione:

- dovrà essere organizzata, quando non sussistano risorse interne idonee allo svolgimento dell'attività formativa, con soggetti esterni che abbiano la preparazione necessaria e specifica in materia;
- deve essere continua per assicurare la costante applicazione dei protocolli di prevenzione nelle operazioni a rischio;
- deve prevedere programmi di formazione almeno annuali.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	M.O.G. Ed.00 Rev.01 Del 13.03.2025
---	--	--

- *Per ogni variazione ed implementazione dei protocolli del Modello dovrà essere organizzata tempestiva formazione programmata per livelli.*

## 10.2 Incontri formativi

### a. Formazione dei Soggetti di vertice

La direzione organizza e promuove una riunione collegiale con i Consulenti esterni per:

- *illustrare i protocolli di prevenzione adottati;*
- *spiegare i protocolli da seguire ai fini della prevenzione dei rischi reato;*
- *illustrare i rapporti tra la Direzione e O.d.V.;*
- *necessità dell'attuazione dello scambio di informazioni tra le singole funzioni aziendali e l'O.d.V. e viceversa.*

### b. Formazione dei lavoratori

La direzione organizza e promuove incontri di formazione con i lavoratori che intervengano a vario titolo in operazioni a rischio reato presupposto.

Per tutti i lavoratori della struttura aziendale, al fine di attuare la presa di conoscenza necessaria per la corretta applicazione ed attuazione del Modello 231 adottato, la stessa mette a disposizione il Modello nel proprio sito internet e, in caso di dubbi sull'interpretazione e/o corretta applicazione dei protocolli, i lavoratori possono scrivere all'O.d.V. all'indirizzo di posta elettronica che verrà messo a disposizione, al fine di ottenere la corretta interpretazione del Modello.

In caso di necessità, l'O.d.V., rilevata l'esigenza da parte dei lavoratori, suggerisce l'organizzazione degli incontri di formazione necessari.

Nel corso dell'attività formativa dovranno essere illustrati:

- *fonti normative;*
- *protocolli di prevenzione specifici per mansione;*
- *sistema sanzionatorio specifico;*
- *necessità dell'attuazione dello scambio di informazioni tra le singole funzioni aziendali e l'O.d.V. e viceversa.*

### c. Formazione approfondita per tutti i soggetti in merito all'Organismo di Vigilanza

La direzione organizza e promuove incontri di formazione approfondita con lavoratori della struttura aziendale a vari livelli e collaboratori a vario titolo che intervengano in operazioni a rischio reato presupposto, in merito ai compiti e poteri d'indagine e verifica all'Organismo di Vigilanza ed in particolare in merito a principi, compiti, poteri, rapporti e flussi informativi relativi a tale Organismo.

## **PARTE SPECIALE**

### **1. Premessa**

I reati previsti dal D.Lgs. 231/01 per i quali l'Ente può essere chiamato a rispondere sono soltanto quelli ivi tassativamente indicati e successivamente aggiornati ed introdotti dal legislatore.

Prima di entrare nella trattazione dei singoli reati, appare opportuno chiarire i caratteri identificativi e la struttura del **reato**. I suoi **elementi essenziali** sono:

il fatto tipico costituito: dalla condotta del soggetto attivo - dall'evento – dal nesso di causalità che lega la condotta con l'evento, così come previsti nelle fattispecie di reato previste dal codice penale e dalle leggi speciali (principio c.d. della tipicità);

la colpevolezza: intesa come presenza, nell'autore-soggetto agente, di quelle condizioni psicologiche che consentono di imputargli personalmente il fatto tipico integrante la fattispecie di reato legislativamente prevista;

l'antigiuridicità: intesa come assenza di cause di giustificazione o di esimenti in capo all'autore del reato – soggetto agente.

Il reato si distingue in: delitti e contravvenzioni. Il soggetto agente per essere ritenuto responsabile di un reato deve essere imputabile, cioè al momento della realizzazione del reato deve essere capace di intendere e di volere. Infatti recita l'art. 42 comma 1 c.p.: "Nessuno può essere punito per una azione od omissione preveduta dalla legge come reato, se non l'ha commessa con coscienza e volontà".

**I criteri di imputazione soggettiva del reato sono due:** il dolo: art. 42 comma 1 c.p. "nessuno può essere punito per un fatto preveduto dalla legge come delitto, se non l'ha commesso con dolo, salvi i casi di delitto preterintenzionale o colposo espressamente preveduti dalla legge" - art. 43 c.p. "Il delitto è doloso o secondo l'intenzione, quando l'evento dannoso o pericoloso, che è il risultato dell'azione od omissione e da cui la legge fa dipendere l'esistenza del delitto, è dall'agente preveduto e voluto come conseguenza della propria azione od omissione" consiste, quindi, nella volontà consapevole di realizzare il fatto tipico – vi è dolo nel soggetto agente se nella sua psiche c'è la rappresentazione o conoscenza degli elementi che integrano la fattispecie oggettiva prevista dalle norme di legge – dove rappresentazione o conoscenza consistono nella "previsione" dell'evento risultato dalla condotta criminosa; la colpa: art. 43 comma 3 c.p. "il delitto è colposo, o contro l'intenzione, quando l'evento, anche se preveduto, non è voluto dall'agente e si verifica a causa di negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline" - sicché la colpa non è altro che la violazione delle norme a contenuto precauzionale di diversa intensità precettiva. Consiste, in altre parole, nell'inosservanza del dovere oggettivo di diligenza inteso come livello minimo ed irrinunciabile di cautele nello svolgimento della vita sociale.

### **1.1 Sistema sanzionatorio previsto dal D.Igs. 231/01**

Nell'ipotesi in cui la Società venga riconosciuta responsabile della commissione di uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/01, analizzati nella parte speciale che segue, l'art. 10 del richiamato decreto prevede sanzioni di tipo pecuniario ed interdittive:

- la sanzione pecuniaria viene applicata per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille. L'importo della singola quota può variare da un minimo di euro 258,00 ad un massimo di euro 1.549,00, in base alle condizioni economiche e patrimoniali, ai fini dell'efficacia della sanzione, mentre, con riferimento al numero delle quote in sanzione, si tiene conto, nella determinazione, della gravità del fatto, del grado di responsabilità e di eventuali azioni poste in essere dall'azienda per eliminare e/o attenuare le conseguenze del fatto.
- con riferimento alle sanzioni interdittive, occorre precisare che esse sono applicabili esclusivamente ai reati per cui vi sia un'espressa previsione di legge e ricorrendo determinate condizioni quali:
  - a) un rilevante profitto derivato dalla commissione del reato;
  - b) reato commesso da soggetti apicali o da soggetti sottoposti ma agevolati da una forte carenza organizzativa;
  - c) reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive comminabili sono:

- la confisca del prezzo o del profitto del reato (sempre disposta);
- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensioni e/o revoche di licenze, autorizzazioni ecc;
- il divieto di contrattare con la PA;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi ecc; divieto di pubblicizzare beni e/o servizi.

La durata minima di una sanzione interdittiva è di tre mesi e quella massima di due anni.

La tipologia e la durata viene determinata dal giudice in base all'idoneità della singola sanzione di prevenire la commissione di illeciti dello stesso tipo.

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del d.lgs. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

Si tratta di un'ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p.

## 1.2 Struttura della parte speciale

La presente Parte Speciale fornisce una descrizione delle attività della Società considerate a rischio di commissione dei Reati-Presupposto indicati dal Decreto, con particolare attenzione alle fattispecie di reato astrattamente configurabili in BGM SRL ed alle relative modalità di potenziale commissione.

E' composta da due parti, suddivise in singole sezioni, dedicate alle categorie di reati presi in considerazione dal Decreto ed all'individuazione delle aree di attività a rischio considerate sensibili dalla Società, a seguito di *gap-analysis*. Si segnala che nella **Parte Speciale n. 1** – (intitolata "Reati con attinenza specifica alle attività della BGM SRL) si è proceduto all'analisi approfondita di quelle fattispecie di reato più complesse e di più probabile verificazione sulla base della mappatura delle aree di rischio riscontrate. Per i reati di più remota verificazione, peraltro di meno complessa costruzione, nella **Parte Speciale n. 2** (intitolata Parte Speciale n. 2 – "Altri reati") si è proceduto ad un commento riassuntivo sufficiente alla descrizione del fatto tipico più ricorrente e della relativa condotta penalmente censurabile. Le sezioni della Parte Speciale sono le seguenti:

<b>PARTE 1</b>	
<b>SEZIONE "A"</b>	Reati contro la Pubblica Amministrazione
<b>SEZIONE "B"</b>	Reati societari
<b>SEZIONE "C"</b>	Reati tributari
<b>SEZIONE "D"</b>	Reati ambientali
<b>SEZIONE "E"</b>	Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
<b>SEZIONE "F"</b>	Delitti informatici e trattamento illecito di dati
<b>SEZIONE "G"</b>	Delitti di criminalità organizzata nazionale e transnazionale ed intralcio alla giustizia
<b>SEZIONE "H"</b>	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
<b>SEZIONE "I"</b>	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
<b>PARTE 2</b>	
<b>SEZIONE "L"</b>	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
<b>SEZIONE "M"</b>	Delitti contro l'industria ed il commercio
<b>SEZIONE "N"</b>	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
<b>SEZIONE "O"</b>	Delitti contro la personalità individuale
<b>SEZIONE "P"</b>	Reati finanziari e abusi di mercato
<b>SEZIONE "Q"</b>	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
<b>SEZIONE "R"</b>	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
<b>SEZIONE "S"</b>	Razzismo e xenofobia

Sulla base di tali considerazioni, i reati potenzialmente configurabili, in relazioni alle specifiche attività svolte dalla BGM SRL, sono stati suddivisi nelle seguenti tipologie:

- 1) i reati nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- 2) i reati societari;
- 3) i reati tributari;
- 4) i reati ambientali;
- 5) i reati in violazione della normativa relativa alla salute e sicurezza sul lavoro;
- 6) reati informatici;
- 7) reati di criminalità organizzata
- 8) impiego di lavoratori con permesso di soggiorno irregolare
- 9) reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita

Per quanto concerne gli altri reati, realizzabili mediante comportamenti obiettivamente estranei alla normale attività della Società o comunque ritenuto minimo il rischio di commissione, si rimanda **Parte Speciale n. 2** (Intitolata Parte Speciale n. 2 "Altri reati"). Con riferimento ai reati di cui al predetto capitolo, si ritiene adeguata quale misura preventiva l'osservanza del "Codice etico" di BGM SRL.

### **1.3 Finalità della parte speciale**

La Parte Speciale ha la finalità di definire linee, regole e principi di comportamento che tutti i destinatari del Modello 231 dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività sensibili svolte nella Società, la commissione di reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Preliminarmente alla trattazione dei Processi Sensibili e dei relativi potenziali reati, sono stati previsti principi generali di comportamento e un'apposita sezione dedicata alle componenti del sistema di controllo preventivo, su cui si fondano i protocolli del Modello di BGM SRL, aventi caratteristiche comuni in relazione a tutte le fattispecie di reato astrattamente configurabili.

Inoltre, con riferimento ai Processi Sensibili, riconducibili a ciascuna tipologia dei reati sopra elencati, sono state indicate regole di condotta generali applicabili a tutti i Processi Sensibili e per ognuno di essi, sono stati stabiliti:

- a) gli specifici principi di controllo posti a presidio del singolo Processo Sensibile (per alcuni Processi Sensibili è stata prevista l'unificazione dei principi di controllo in quanto comunemente applicabili);
- b) le prescrizioni specifiche che i Destinatari del Modello, coinvolti nel singolo Processo Sensibile, sono chiamati a rispettare al fine di prevenire la commissione dei reati sopra descritti.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi ai contenuti dei seguenti documenti:

- Modello 231
- Codice Etico
- Procedure e disposizioni
- Procure e deleghe
- Ordini di servizio
- Comunicazioni organizzative
- Sistemi di gestione delle problematiche di sicurezza e ambientali
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

### **1.4 Principi generali di comportamento**

Al fine di prevenire la commissione dei reati relativi alle tipologie di reati precedentemente identificate, i Destinatari dovranno rispettare, in via assoluta e in modo specifico nello svolgimento delle attività riconducibili ai Processi Sensibili, i Principi generali di comportamento di seguito indicati.

In linea generale è fatto espresso divieto ai Destinatari di:

1. porre in essere, concorrere in o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le predette fattispecie di reato;
2. porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé ipotesi di reato, possano esserne il presupposto (ad esempio, mancato controllo) o possano potenzialmente integrare fattispecie di reato;
3. porre in essere comportamenti non conformi alle procedure aziendali che disciplinano le attività nell'ambito dei Processi Sensibili o, comunque, non in linea con i principi e disposizioni previsti nel Modello e nel Codice Etico.
4. fornire all'OdV ed alle altre funzioni di controlli gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

#### **1.4.2 Le componenti del sistema di controllo preventivo**

Le componenti del sistema di controllo preventivo che deve essere attuato a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello sono riconducibili ai seguenti elementi:

- ✓ principi etici finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- ✓ sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;
- ✓ poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- ✓ procedure operative, manuali od informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni punti di controllo;
- ✓ sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- ✓ sistema di comunicazione e formazione del personale avente ad oggetto gli elementi del Modello, compreso il Codice Etico;
- ✓ sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Codice Etico e delle altre disposizioni del Modello.

#### **1.4.3 Sistema organizzativo**

Il sistema organizzativo della Società viene definito attraverso l'emanazione di deleghe di funzioni e disposizioni organizzative (ordini di servizio, *job description*, direttive organizzative interne) da parte dell'Amministratore Unico.

La formalizzazione della struttura organizzativa adottata viene assicurata dall'aggiornamento periodico dell'organigramma della Società ed alla sua diffusione (attraverso comunicazioni e-mail, in bacheca ed intranet aziendale).

#### **1.4.4 Sistema autorizzativo di deleghe e procure**

Il sistema autorizzativo che si traduce in un sistema articolato e coerente di deleghe di funzioni e procure della Società deve uniformarsi alle seguenti prescrizioni:

- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità ed alla posizione adeguata nell'organigramma nonché essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire e descrivere in modo specifico e non equivoco i poteri gestionali del delegato ed il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente/funzionalmente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- le procure possono essere conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega funzionale interna o di specifico incarico e devono prevedere l'estensione dei poteri di rappresentanza ed, eventualmente, i limiti di spesa numerici;
- tutti coloro che intrattengono, per conto di BGM SRL, rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere dotati di delega/procura in tal senso.

#### **1.4.5 Processo decisionale**

Il processo decisionale afferente i Processi Sensibili deve uniformarsi ai seguenti criteri:

- ogni decisione riguardante le operazioni nell'ambito dei Processi Sensibili, come di seguito individuati, deve essere documentabile;
- non potrà comunque esservi identità soggettiva tra colui che decide in merito allo svolgimento di un Processo Sensibile e colui che effettivamente la pone in essere portandola a compimento;
- del pari, non potrà comunque esservi identità soggettiva tra coloro che decidono e pongono in essere un Processo Sensibile e coloro che risultano investiti del potere di destinarvi le necessarie risorse economiche e finanziarie.

#### **1.4.6 Controllo di gestione e flussi finanziari**

L'art. 6, lett. c del Decreto esplicitamente statuisce che il Modello debba "individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati".

A tale scopo, il sistema di controllo di gestione, adottato da BGM SRL, è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del budget annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni a livello di Società.

Il sistema garantisce la:

- pluralità di soggetti coinvolti, anche esterni, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni;
- capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting.

La gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati ad una sostanziale segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse. Infine, la gestione della liquidità è ispirata a criteri di conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio, ed eventuale doppia firma per impiego di liquidità per importi superiori a soglie predeterminate.

#### **1.4.7 Programma di informazione e formazione**

Con specifico riferimento alle attività realizzate nell'ambito dei Processi Sensibili, viene previsto e garantito un adeguato programma di informazione e formazione periodico e sistematico rivolto a dipendenti e collaboratori coinvolti nelle stesse. Il programma include la divulgazione di meccanismi operativi e procedure organizzative aziendali rilevanti con riferimento alle materie riconducibili ai Processi Sensibili. Tali attività integrano e completano il percorso di informazione e formazione sul tema specifico delle attività poste in essere dalla Società in tema di adeguamento al D.Lgs. 231/2001, previsto e disciplinato specificamente nei capitoli a ciò dedicati della Parte Generale del Modello.

#### **1.4.8. Sistemi informativi ed applicativi informatici**

Al fine di presidiare l'integrità dei dati e l'efficacia dei sistemi informativi e/o gli applicativi informatici utilizzati per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito dei Processi Sensibili, o a supporto delle stesse, è garantita la presenza e l'operatività di:

- sistemi di profilazione delle utenze in relazione all'accesso a moduli o ambienti;
- regole per il corretto utilizzo dei sistemi ed ausili informatici aziendali (supporti hardware e software);
- meccanismi automatizzati di controllo accessi ai sistemi;
- meccanismi automatizzati di blocco o inibizione all'accesso.

#### **1.4.9 Archiviazione della documentazione**

Le attività condotte nell’ambito dei Processi Sensibili trovano adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta, nell’ambito della realizzazione delle stesse. La documentazione sopra delineata, prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo od elettronico, è archiviata in maniera ordinata e sistematica a cura delle funzioni coinvolte nelle stesse, o specificatamente individuate in procedure o istruzioni di lavoro di dettaglio.

Per la salvaguardia del patrimonio documentale ed informativo aziendale sono previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita ai Processi Sensibili o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

#### **1.4.9 Procedure operative**

L’art. 6, lett. b del Decreto esplicitamente statuisce che il “Modello debba prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire”. A tal fine nel Modello, e specificatamente all’interno delle singole parti speciali, sono richiamate le procedure operative adottate dalla Società a disciplina dei Processi Sensibili, utili al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto.

## **PARTE SPECIALE N. 1 - REATI CON ATTINENZA SPECIFICA ALLE ATTIVITÀ DI BGM SRL**

### **SEZIONE A: REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

#### **1. Criteri per la definizione di pubblica amministrazione e di soggetti incaricati di un pubblico servizio**

Obiettivo del presente capitolo è quello di indicare dei criteri generali e fornire un elenco esemplificativo di quei soggetti qualificati come "soggetti attivi" nei reati rilevanti ai fini del Decreto, ovvero di quei soggetti la cui qualifica è necessaria ad integrare fattispecie criminose previste nel Decreto.

In aggiunta sono riportate anche delle indicazioni in merito alle fattispecie di reato che si possono compiere in relazione alle diverse categorie di soggetti coinvolti.

#### **1.1. Enti della Pubblica Amministrazione**

Agli effetti della legge penale, viene comunemente considerato come "Ente della pubblica amministrazione" qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi.

Sebbene non esista nel codice penale una definizione di pubblica amministrazione, in base a quanto stabilito nella Relazione Ministeriale al codice stesso ed in relazione ai reati in esso previsti, sono ritenuti appartenere alla pubblica amministrazione quegli enti che svolgono "tutte le attività dello Stato e degli altri enti pubblici".

Nel tentativo di formulare una preliminare classificazione di soggetti giuridici appartenenti a tale categoria è possibile richiamare, da ultimo, l'art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001 in tema di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, il quale definisce come amministrazioni pubbliche tutte le amministrazioni dello Stato.

A titolo esemplificativo, si possono indicare, quali soggetti della pubblica amministrazione, i seguenti enti o categorie di enti: Enti ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, Regioni, Province, Comuni, Comunità montane e loro consorzi ed associazioni, Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura e loro associazioni; Istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative; tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali (INPS – CNR – INAIL – INPDAI - ISTAT – ENASARCO – ASL - Enti e Monopoli di Stato – RAI). Ferma restando la natura puramente esemplificativa degli enti pubblici sopra elencati, si evidenzia come non tutte le persone fisiche che agiscono nella sfera e in relazione ai suddetti enti siano soggetti nei confronti dei quali (o ad opera dei quali) si perfezionano le fattispecie criminose previste dal Decreto.

In particolare le figure che assumono rilevanza a tal fine sono soltanto quelle dei "Pubblici Ufficiali" e degli "Incaricati di Pubblico Servizio".

#### **1.2. Pubblici Ufficiali**

Ai sensi dell'Art. 357, primo comma, codice penale, è considerato pubblico ufficiale, agli effetti della legge penale, "colui il quale esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa".

Il secondo comma si preoccupa poi di definire la nozione di "pubblica funzione amministrativa".

Non è, invece, presente la definizione di "funzione legislativa" e "funzione giudiziaria" in quanto la individuazione dei soggetti che rispettivamente le esercitano non ha di solito dato luogo a particolari problemi o difficoltà.

Pertanto, il secondo comma dell'articolo in esame precisa che, agli effetti della legge penale "è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".

Tale ultima definizione normativa individua, innanzitutto, la delimitazione "esterna" della funzione amministrativa. Tale delimitazione è attuata mediante il ricorso a un criterio formale che fa riferimento alla natura della disciplina, per cui è definita pubblica la funzione amministrativa disciplinata da "norme di diritto pubblico", ossia da quelle norme volte al perseguitamento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico e, come tali, contrapposte alle norme di diritto privato.

Il secondo comma dell'Art. 357 c.p. traduce poi in termini normativi alcuni dei principali criteri di massima individuati dalla giurisprudenza e dalla dottrina per differenziare la nozione di "pubblica funzione" da quella di "servizio pubblico"

Vengono quindi pacificamente definite come “funzioni pubbliche” quelle attività amministrative che rispettivamente ed alternativamente costituiscono esercizio di:

- Poteri deliberativi
- Poteri autoritativi
- Poteri certificativi

Alla luce dei principi sopra enunciati, si può affermare che la categoria di soggetti più problematica è certamente quella che ricopre una “pubblica funzione amministrativa”.

Per fornire un contributo pratico alla risoluzione di eventuali “casi dubbi”, può essere utile ricordare che assumono la qualifica di pubblici ufficiali non solo i soggetti al vertice politico amministrativo dello Stato o di enti territoriali, ma anche – sempre riferendoci ad un’attività di altro ente pubblico retta da norme pubblicistiche – tutti coloro che, in base allo statuto nonché alle deleghe che esso consente, ne formino legittimamente la volontà e/o la portino all'esterno in forza di un potere di rappresentanza.

Esatto sembra infine affermare, in tale contesto, che non assumono la qualifica in esame altri soggetti che, sebbene di grado tutt’altro che modesto, svolgano solo mansioni preparatorie alla formazione della volontà dell’ente (e così, i segretari amministrativi, i geometri, i ragionieri e gli ingegneri, tranne che, in specifici casi e per singole incombenze, non “formino” o manifestino la volontà della pubblica amministrazione).

### **1.3. Incaricati di un pubblico servizio**

La definizione della categoria di “soggetti incaricati di un pubblico servizio” si rinvie all’art. 358 c. p. il quale recita che “sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.

Per pubblico servizio deve intendersi “un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

Il legislatore puntuallizza la nozione di “pubblico servizio” attraverso due ordini di criteri, uno positivo ed uno negativo. Il “servizio”, affinché possa definirsi pubblico, deve essere disciplinato – del pari alla “pubblica funzione” - da norme di diritto pubblico ma con la differenziazione relativa alla mancanza dei poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa propri della pubblica funzione.

Il legislatore ha inoltre precisato che non può mai costituire “servizio pubblico” lo svolgimento di “semplici mansioni di ordine” né la “prestazione di opera meramente materiale”.

Con riferimento alle attività che vengono svolte da soggetti privati in base ad un rapporto concessionario con un soggetto pubblico, si ritiene che, ai fini della definizione come pubblico servizio dell’intera attività svolta nell’ambito di tale rapporto concessionario, non è sufficiente l’esistenza di un atto autoritativo di investitura soggettiva del pubblico servizio, ma è necessario accertare se le singole attività che vengono in questione siano a loro volta soggette a una disciplina di tipo pubblicistico.

La giurisprudenza ha individuato la categoria degli incaricati di un pubblico servizio, ponendo l’accento sul carattere della strumentalità ed accessorietà delle attività rispetto a quella pubblica in senso stretto.

Essa ha quindi indicato una serie di “indici rivelatori” del carattere pubblicistico dell’ente, per i quali è emblematica la casistica in tema di società per azioni a partecipazione pubblica. In particolare, si fa riferimento ai seguenti indici:

- la sottoposizione ad un’attività di controllo e di indirizzo a fini sociali, nonché ad un potere di nomina e revoca degli amministratori da parte dello Stato o di altri enti pubblici;
- la presenza di una convenzione e/o concessione con la pubblica amministrazione;
- l’apporto finanziario da parte dello Stato;
- l’immanenza dell’interesse pubblico in seno all’attività economica

Sulla base di quanto sopra riportato, si potrebbe ritenere che l’elemento discriminante per indicare se un soggetto rivesta o meno la qualifica di “incaricato di un pubblico servizio” è rappresentato, non dalla natura giuridica assunta o detenuta dall’ente, ma dalle funzioni affidate al soggetto le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale.

È importante dunque tenere a mente che, ad esempio, allorché una banca svolga l'attività di concessionaria per la riscossione delle imposte, in quella veste essa è incaricata di pubblico servizio.

Bisogna perciò sempre esaminare con attenzione il tipo di rapporto che si instaura con un ente terzo e nel caso di dubbio sulla natura giuridica, rivolgersi immediatamente alla funzione specifica per approfondimenti e chiarimenti.

## **2 Le fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs. 231/2001**

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

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato, punibili ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, si riporta qui di seguito una breve descrizione dei reati richiamati:

- art. 24 (Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico)
- art. 25 (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio e corruzione). La rubrica di quest'ultimo articolo, in particolare, è stato modificata dall'art. 1, comma 77 lett. a) n.1 della L. 6 novembre 2012 n. 190 che è intervenuto anche sugli articoli del codice penale, che disciplinano i reati richiamati dall'art. 25, con un inasprimento del regime sanzionatorio ed una ridefinizione del reato di concussione (introducendo la concussione per induzione) e del reato di corruzione (distinguendo la corruzione propria da quella impropria).

### **2.1 Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316 bis c.p.) art. 24 D.Lgs. 231/01**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano o dell'Unione Europea, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell'avere distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta). La pena prevista per il reato in oggetto è la reclusione da sei mesi a quattro anni. Tenuto conto che il momento in cui il reato viene consumato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

Scopo della norma: contrasto alle frodi nei finanziamenti pubblici.

Soggetto attivo: qualsiasi privato estraneo alla pubblica amministrazione, beneficiario delle erogazioni.

Dolo generico: consiste nella volontaria distrazione della erogazione pubblica dalle finalità originarie per scopi incompatibili con il soddisfacimento del pubblico interesse;

Condotta incriminata ed integrazione del reato: forma commissiva consistente nel "non destinare" l'erogazione ricevuta al raggiungimento degli obiettivi di pubblico interesse ma a vantaggio proprio o comunque a scopi diversi da quelli per la quale è stata concessa, con conseguente danno effettivo della pubblica amministrazione.

**Esempio** I dipendenti dell'azienda, cui sia stata affidata la gestione di un finanziamento pubblico, utilizzano i fondi per scopi diversi da quelli per i quali il finanziamento è stato erogato (ad esempio, fondi ricevuti per scopi di formazione del personale dipendente vengono utilizzati per coprire le spese di corsi già effettuati autonomamente dalla società).

#### **2.1.1 Conseguenze ex art. 24 d.lgs. 231/01**

Qualora la Società sia coinvolta in un reato del genere soggiace alla sanzione pecuniaria fino a 500 quote. Se da tale reato ne consegua un profitto di rilevante entità o derivi un danno di particolare gravità, si applica la sanzione pecuniaria da 200 a 600 quote.

Si applicano altresì le sanzioni interdittive previste dall'art. 9 comma II lettere c), d) ed e) D.Lgs. 231/01 cioè rispettivamente: il divieto di contrattare con la P.A. salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi e loro revoca se già concessi; il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

## **2.2 Indebita percezione di erogazione a danno dello Stato (art. 316ter c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui – mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute – si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea.

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

Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie della truffa ai danni dello Stato, nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.

Il reato in oggetto è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Tuttavia, quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a 3.999,96 euro, si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5.164 Euro a 25.822 euro. Tale sanzione non può, comunque, superare il triplo del beneficio conseguito.

Il reato di cui all'art. 316ter c.p. potrebbe configurarsi in capo alla società sotto forma di concorso nel reato. In particolare, eventuali comportamenti scorretti dell'azienda nel rilascio di garanzie fideiussorie necessarie per l'ottenimento di erogazioni pubbliche da parte di propri clienti garantiti possono integrare gli estremi di un concorso nel reato previsto dal Decreto.

Scopo della norma: contrasto alle frodi nei finanziamenti pubblici.

Soggetto attivo: qualsiasi privato estraneo alla pubblica amministrazione, beneficiario delle erogazioni.

Dolo generico: consiste nella consapevolezza delle falsità delle dichiarazioni o dei documenti cui deve aggiungersi la volontà di conseguire un aiuto economico per il quale il soggetto agente sa di non avere diritto. Nell'ipotesi omissiva (vedi condotta incriminata) tale dolo consiste nella consapevolezza e volontà della mancata informazione o incompletezza dei dati o notizie fornite, al fine di ottenere un aiuto economico che il soggetto agente sa non spettargli.

Condotta incriminata ed integrazione del reato: può manifestarsi tanto nella forma commissiva che nella forma omissiva.

Nel primo caso si sostanzia nella presentazione di dichiarazioni o documenti falsi cui consegua la percezione di fondi provenienti dal bilancio dello Stato, di altri Enti Pubblici della CE.

Nel secondo caso si sostanzia nella mancata comunicazione di un dato o di una notizia, in violazione di uno specifico obbligo di informazione, cui consegua la percezione di fondi provenienti dal bilancio dello Stato, di altri Enti Pubblici della CE.

In entrambi i casi il reato si realizza nel momento e nel luogo in cui il soggetto agente consegue l'indebita percezione.

### **Esempio**

*Un funzionario aziendale rilascia, in violazione della procedura aziendale adottata, una garanzia fideiussoria necessaria per l'ottenimento di un finanziamento pubblico da parte di un proprio Cliente, pur essendo a conoscenza che il garantito non possiede i requisiti di legge per l'ottenimento dell'erogazione pubblica.*

### **2.2.1 Conseguenze ex art. 24 D.Lgs. 231/01**

Identiche a quelle di cui all'art. 316 bis cui si rinvia per la trattazione.

## **2.3 Truffa in danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640 c.p. comma 2 numero 1 c.p.) ex art. 24 D.Lgs. 231/01**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro ente pubblico o all'Unione Europea). La pena prevista è quella della reclusione da uno a cinque anni e della multa da 309 Euro a 1.549 Euro.

Scopo della norma: tutela del patrimonio dello Stato o di altro ente pubblico o della Comunità Europea.

Soggetto attivo: realizzabile da chiunque, è pertanto un reato comune perché non si richiede una particolare qualifica soggettiva dell'agente. Quest'ultimo con artifizi cioè con simulazione o dissimulazione della realtà fa percepire una

falsa realtà ad una persona inducendola in errore; oppure raggiunge il medesimo scopo attraverso raggiri consistenti in una macchinazione subdola di una articolata e studiata sequenza di parole atta ad orientare in maniera fuorviante l'altrui psiche inducendola in errore.

Dolo generico: tutti gli elementi costitutivi del reato devono necessariamente essere oggetto di rappresentazione e volontà del soggetto attivo che deve porre in essere gli artifizi e raggiri.

Condotta incriminata ed integrazione del reato: per l'oggetto del presente modello consiste nell'integrazione del comma II n. 1 e consiste, quindi, nella cooperazione artificiosa che si configura allorché la vittima pone in essere l'azione dispositiva dannosa per il patrimonio a seguito dell'errore provocato dalla condotta ingannatrice del soggetto

#### **Esempio**

*Nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, la società fornisce alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritieri.*

#### **2.3.1 Conseguenze ex art. 24 D.Lgs. 231/01**

Qualora la Società sia coinvolta in un reato del genere soggiace alla sanzione pecuniaria fino a 500 quote. Se da tale reato ne consegua un profitto di rilevante entità o derivi un danno di particolare gravità, si applica la sanzione pecuniaria da 200 a 600 quote.

Si applicano altresì le sanzioni interdittive previste dall'art. 9 comma II lettere c), d) ed e) D.Lgs. 231/01 cioè rispettivamente: il divieto di contrattare con la P.A. salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi e loro revoca se già concessi; il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

#### **2.4 Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche. Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio, comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

La pena prevista per il reato in oggetto è quella della reclusione da uno a sei anni.

Scopo della norma: tutela del patrimonio dello Stato o di altro ente pubblico o della Comunità Europea.

Soggetto attivo: realizzabile da chiunque, è pertanto un reato comune perché non si richiede una particolare qualifica soggettiva dell'agente. Quest'ultimo con artifizi cioè con simulazione o dissimulazione della realtà fa percepire una falsa realtà ad una persona inducendola in errore; oppure raggiunge il medesimo scopo attraverso raggiri consistenti in una macchinazione subdola di una articolata e studiata sequenza di parole atta ad orientare in maniera fuorviante l'altrui psiche inducendola in errore.

Dolo generico: tutti gli elementi costitutivi del reato devono necessariamente essere oggetto di rappresentazione e volontà del soggetto attivo che deve porre in essere gli artifizi e raggiri.

Condotta incriminata ed integrazione del reato: consiste, per relazione con il comma II n. 1 dell'art. 640 c.p., nella cooperazione artificiosa che si configura allorché la vittima pone in essere l'azione dispositiva dannosa per il patrimonio a seguito dell'errore provocato dalla condotta ingannatrice del soggetto attivo (come sopra illustrata e spiegata). Sicché il nesso di causalità comprenderà: la condotta fraudolenta – l'errore – l'atto di disposizione dannoso del patrimonio.

#### **Esempio**

*A titolo esemplificativo, si veda il caso precedente di cui all'art. 640 c.p.: la finalità deve consistere nell'ottenimento di un finanziamento o contributo pubblico.*

#### **2.4.1 Conseguenze ex art. 24 D.Lgs. 231/01**

Identiche a quelle di cui all'art. 640 c.p. comma 2 numero 1 c.p. cui si rinvia per la trattazione.

#### **2.5 Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno a terzi.

Tale reato è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da 51 Euro a 1.032 Euro ovvero, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico, o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare o, infine, se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da 309 Euro a 1.549 Euro.

Il reato di frode informatica presenta, in breve, la medesima struttura e i medesimi elementi costitutivi del reato di truffa da cui si distingue in quanto l'attività illecita investe non la persona ma un sistema informatico. Nel reato di frode informatica, pertanto, non assume rilevanza - a differenza che nel reato di truffa - il ricorso da parte dell'autore del reato ad artifici o raggiri, ma l'elemento oggettivo dell'alterazione del sistema informatico (e/o dei dati in esso disponibili).

### **Esempio**

*In concreto può integrarsi il reato in esame qualora, una volta ottenuto un finanziamento, l'azienda violasse il sistema informatico della Pubblica Amministrazione al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente.*

#### **2.5.1 Conseguenze ex art. 24 D.Lgs. 231/01**

Identiche a quelle di cui all'art. 640 c.p. comma 2 numero 1 c.p. cui si rinvia per la trattazione.

### **2.6 Concussione (art. 317 c.p.) e induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.) art. 25 del D.lgs. 231/01 (modificato dalla L.190/2012)**

La prima ipotesi di reato, punita con la reclusione da quattro a dodici anni, si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovutegli.

Questo reato è suscettibile di un'applicazione meramente residuale nell'ambito delle fattispecie considerate dal Decreto, allorquando la società svolga attività di incaricato di pubblico servizio (ad es. quando svolge l'attività volta alla riscossione tributi).

Scopo della norma: protezione dei valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della P.A.

Soggetto attivo: è un reato proprio, realizzabile dal pubblico ufficiale e/o da incaricato di pubblico servizio e, per estensione normativa, tutti i membri e funzionari della Comunità Europea ad esso equiparabili.

Soggetto passivo: è la P.A. per l'attività criminosa del suo funzionario e, nello stesso tempo, il soggetto che dà o promette, sia esso persona fisica o giuridica.

Dolo generico: consiste nella consapevolezza, da parte del soggetto attivo, sia dell'abusività della sua condotta sia del carattere indebito della prestazione.

Condotta incriminata ed integrazione del reato: è articolata in 3 momenti 1) soggetto attivo – attività di costrizione con abuso dei suoi poteri per ottenere la coazione del soggetto passivo; 2) soggetto passivo – attività di promessa e dazione indebita al soggetto attivo o ad un terzo, denaro o altra utilità; 3) nesso di causalità tra l'abuso di qualità o dei poteri e l'attività di costrizione e, infine, tra questi elementi oggettivi con l'evento psicologico della coazione e della pressione psicologica sulla vittima che, di conseguenza, promette e dà denaro o altra utilità.

La seconda ipotesi di reato, di cui all'art. 319 *quater*, introdotta dalla L.190/2012, si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, salvo che il fatto costituisca più grave reato ovvero che siano i presupposti per la configurazione dell'art. 317 (concussione).

Il reato in oggetto è punito con la pena della reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.

A differenza che nel reato di concussione, in questa fattispecie, è prevista la pena anche per chi dà o promette denaro o altra utilità con la reclusione fino a tre anni ovvero con la reclusione fino a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.

Scopo della norma: tutela del regolare funzionamento dell'amministrazione, sotto il profilo del buon andamento e dell'imparzialità della pubblica amministrazione. La punibilità del soggetto privato indotto fa sì che l'unica persona offesa debba essere individuata nella pubblica amministrazione

Soggetto attivo: è un reato proprio, realizzabile dal pubblico ufficiale e, per estensione normativa, tutti i membri e funzionari della Comunità Europea ad esso equiparabili.

Soggetto passivo: è la P.A. per l'attività criminosa del suo funzionario.

Dolo generico: consiste nella consapevolezza e volontà di indurre taluno a dare o promettere indebitamente, abusando dei poteri o delle qualità.

Il delitto di concussione, di cui all'art. 317 c.p., nel testo modificato dalla l. n. 190 del 2012, è caratterizzato, dal punto di vista oggettivo, da un abuso costrittivo del pubblico agente che si attua mediante violenza o minaccia, esplicita o implicita, di un danno da cui deriva una grave limitazione della libertà di determinazione del destinatario che, senza alcun vantaggio indebito per sé, viene posto di fronte all'alternativa di subire un danno o di evitarlo con la dazione o la promessa di una utilità indebita. Si distingue dal delitto di induzione indebita, previsto dall'art. 319-quater c.p. introdotto dalla medesima Legge n. 190, la cui condotta si configura come persuasione, suggestione, inganno, pressione morale con più tenue valore condizionante della libertà di autodeterminazione del destinatario il quale, disponendo di più ampi margini decisionali, finisce col prestare acquiescenza alla richiesta della prestazione non dovuta, perché motivato dalla prospettiva di conseguire un tornaconto personale, che giustifica la previsione di una sanzione a suo carico.

#### **2.6.1 Conseguenze ex art. 25 D.Lgs. 231/01**

Qualora la Società sia coinvolta in un reato del genere soggiace alla sanzione pecuniaria da 300 fino a 800 quote. Se da tale reato ne consegua un profitto di rilevante entità o derivi un danno di particolare gravità, si applica la sanzione pecuniaria da 200 a 600 quote.

Si applicano altresì le sanzioni interdittive previste dall'art. 9 comma 2 del D.Lgs. 231/01 cioè: l'interdizione dall'esercizio dell'attività; la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; divieto di contrattare con la P.A., salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi e loro revoca se già concessi; il divieto di pubblicizzare beni e servizi per una durata non inferiore ai due anni e non superiore a sette, in relazione al soggetto attivo (di cui all'art. 5 comma 1 lett. A o B).

#### **2.7 Corruzione per l'esercizio della funzione – Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (artt. 318, come modif. dalla L.190/2012, 319 e 320 c.p.)**

Tali ipotesi di reato si configurano nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio (determinando un vantaggio in favore dell'offerente).

Le pene previste per i reati in oggetto vanno da un minimo di sei mesi ad un massimo di cinque anni di reclusione.

L'attività del pubblico ufficiale potrà estrinsecarsi sia in un atto dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia in un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara).

Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione in quanto, nella corruzione, tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre, nella concussione, il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

**Art. 318:** Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

Scopo della norma: protezione dei valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della P.A.

Soggetto attivo: realizzabile dal pubblico ufficiale nonché tutti i membri e funzionari della Comunità Europea ad essi equiparabili. Il privato, definito *extraneus*, corruttore.

Dolo: è specifico cioè la volontà di ricevere o di accettare denaro o altra utilità da parte dell'*intraneus* da una parte e la volontà di dare o promettere la retribuzione da parte dell'*extraneus*, esige la consapevolezza per entrambi della finalità dell'ottenimento dell'atto dell'ufficio.

Condotta incriminata ed integrazione del reato: l'articolo in commento definisce la corruzione impropria consistente nell'accordo tra soggetto intraneus (pubblico ufficiale) e soggetto extraneus (il privato) avente ad oggetto la compravendita di atti della funzione pubblica conformi ai doveri d'ufficio.

**Art. 319**: Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro ad otto anni.

Scopo della norma: protezione dei valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della P.A.

Soggetto attivo: realizzabile dal pubblico ufficiale (1) e, per estensione normativa, da tutti i membri e funzionari della Comunità Europea ad essi equiparabili e dal privato definito extraneus (corruttore).

Dolo: anche qui specifico nel caso di corruzione propria antecedente, perché si richiede all'agente il fine di compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio o di omettere o ritardare un atto di ufficio; mentre è generico nella corruzione propria susseguente, poiché qui consiste nella semplice rappresentazione e volontà rispettivamente di accettare e di dare una retribuzione per l'atto contrario già compiuto.

Condotta incriminata ed integrazione del reato: l'articolo in commento definisce la corruzione propria consistente nell'accordo tra soggetto intraneus (pubblico ufficiale) e soggetto extraneus (il privato) per il quale il primo riceve per sé o per un terzo denaro o altra utilità, oppure ne accetta la promessa al fine di compiere un atto contrario ai doveri del proprio ufficio o al fine di omettere o ritardare detto atto, il secondo dà o promette il denaro o altra utilità a tal fine (c.d. Corruzione propria antecedente). Quando l'atto contrario ai doveri del proprio ufficio è già stato compiuto, al fine della configurazione del delitto di corruzione (c.d. corruzione propria susseguente) è necessario che il corrotto riceva il denaro o altra utilità, perché il solo fatto di accettare la promessa di denaro o altra utilità per un atto illegittimo già compiuto non configura il delitto in commento.

**Art. 320**: Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo.

Scopo della norma: protezione dei valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della P.A.

Soggetto attivo: incaricato di pubblico servizio. Il privato (definito extraneus – corruttore - per distinguere dall'ipotesi in cui a "comprare" sia un altro Pubblico Ufficiale estraneo all'ufficio).

Dolo: si rimanda a quanto già trattato agli articoli 318 e 319 c.p.

Condotta incriminata ed integrazione del reato: si rimanda a quanto già trattato agli articoli 318 e 319 c.p. in riferimento all'incaricato di pubblico servizio.

### **Esempio**

*Un dirigente offre una somma di denaro ad un funzionario di un ufficio pubblico allo scopo di ottenere il rapido rilascio di un provvedimento amministrativo necessario per l'esercizio dell'attività della società.*

### **2.7.1 Conseguenze ex art. 25 comma 1 D.Lgs. 231/01 per il reato ex art. 318 c.p.**

Qualora la Società sia coinvolta in un reato del genere soggiace alla sanzione pecuniaria fino a 200 quote.

### **2.7.2 Conseguenze ex art. 25 comma 1 D.Lgs. 231/01 per il reato ex art. 319 c.p.**

Qualora la Società venga coinvolta in un reato del genere soggiace alla sanzione pecuniaria da 200 a 600 quote. Si applicano altresì, fatta eccezione per i delitti di cui all'art. 322 commi I e III c.p., le sanzioni interdittive previste dall'art. 9 comma II lettere a), b), c), d) ed e) D.Lgs. 231/01 ossia: l'interdizione dall'esercizio dell'attività; la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito il divieto di contrattare con la P.A. salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi e loro revoca se già concessi; il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

### **2.7.3 Conseguenze ex art. 25 comma 1 D.Lgs. 231/01 per il reato ex art. 320 c.p**

Le stesse sanzioni pecuniarie si applicano nel caso in cui i reati di cui agli artt. 318 e 319 cp siano commessi da incaricati di pubblico servizio, come da fattispecie di cui all'art. 320 cp.

## **2.8 Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.)**

Il reato si configura nel caso in cui la società sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, corrompa un pubblico ufficiale (ad esempio, un magistrato, un cancelliere o altro funzionario).

Il reato in oggetto è punito con la pena della reclusione da un minimo di tre anni ad un massimo di venti per il caso più grave (ossia, se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo).

Scopo della norma: protezione dei valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della P.A.; estendere la punibilità al corruttore privato (extraneus) anche nei casi di: corruzione attiva propria antecedente e susseguente; corruzione attiva impropria antecedente; corruzione attiva in atti giudiziari.

### **Esempio1**

*Un dirigente versa denaro ad un cancelliere del Tribunale affinché accetti, seppur fuori termine, delle memorie o delle produzioni documentali, consentendo quindi di superare i limiti temporali previsti dal codice di procedura a tutto vantaggio della propria difesa.*

#### **2.8.1 Conseguenze ex art. 25 D.Lgs. 231/01**

Qualora la Società venga coinvolta in un reato del genere soggiace alla sanzione pecuniaria da 200 a 600 quote.

Si applicano altresì, fatta eccezione per i delitti di cui all'art. 322 commi I e III c.p., le sanzioni interdittive previste dall'art. 9 comma II lettere a), b), c), d) ed e) D.Lgs. 231/01 ossia: l'interdizione dall'esercizio dell'attività; la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito il divieto di contrattare con la P.A. salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi e loro revoca se già concessi; il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

#### **2.9 Istigazione alla corruzione per il reato ex art. 322 c.p**

Tale ipotesi di reato rappresenta una "forma anticipata" del reato di corruzione. In particolare il reato di istigazione alla corruzione si configura tutte le volte in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla commissione di un reato di corruzione, questa non si perfeziona in quanto il pubblico ufficiale rifiuta l'offerta o la promessa non dovuta e illecitamente avanzatagli per indurlo a compiere ovvero ad omettere o ritardare un atto del suo ufficio.

Tale reato è punito con le pene previste per i reati di cui agli artt. 318 e 319 c.p., ridotte di un terzo (ossia, da un minimo di 2 mesi ad un massimo di un anno e mezzo circa di reclusione).

Scopo della norma: protezione dei valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della P.A.

Soggetto attivo: realizzabile da chiunque non solo dal privato ma anche da un soggetto qualificato (pubblico ufficiale (1) e dagli incaricati di pubblico servizio (2) che rivestano la qualità di pubblici impiegati) che può agire tanto a titolo personale quanto in veste di intermediario quando la formulazione della proposta illecita può essere ricondotta alla sua iniziativa.

Dolo specifico: consiste nella coscienza e volontà di offrire al pubblico ufficiale una somma di denaro o altra utilità per indurlo al compimento di un atto d'ufficio o ritardarlo od ometterlo o, infine, a compiere un atto contrario ai propri doveri.

Condotta incriminata ed integrazione del reato: il comma I contempla l'ipotesi di istigazione alla corruzione impropria il comma II contempla l'ipotesi di istigazione alla corruzione propria.

### **Esempio**

*Si veda il caso enunciato relativamente al reato di corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio con conseguente rifiuto dell'offerta del dipendente da parte del pubblico ufficiale.*

#### **2.9.1 Conseguenze ex art. 25 D.Lgs. 231/01**

Qualora la Società venga coinvolta in un reato di cui all'art. 322, commi primo e terzo, soggiace alla sanzione pecuniaria fino a 200 quote. Per il medesimo reato, commi due e quattro, è prevista la sanzione pecuniaria nella misura da 200 a 600 quote e le sanzioni interdittive di cui all'art. 9 comma II lettere a), b), c), d) ed e) D.Lgs. 231/01 ossia: l'interdizione dall'esercizio dell'attività; la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito il divieto di contrattare con la P.A. salvo che per ottenere le prestazioni di un

pubblico servizio; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi e loro revoca se già concessi; il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

#### **2.10 Peculato, concussione, corruzione ed istigazione alla corruzione di membri degli organi delle comunità europee e di funzioni delle comunità europee e di stati esteri art. 322 bis c.p.**

L'articolo in oggetto prevede che le ipotesi di reato sopra analizzate si applichino anche nei confronti dei seguenti soggetti, i quali sono assimilati ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi:

- membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- funzionari e agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- membri e addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea svolgono funzioni e attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
- persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.

##### **2.10.1 Conseguenze ex art. 25 D.Lgs. 231/01**

Si rinvia alla puntuale trattazione di cui agli artt. 318, 319.

#### **2.11 Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)**

Tale fattispecie di reato, introdotta dalla Legge 190/2012, si realizza nel caso in cui chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro od altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. Tale reato è punito con la reclusione da uno a tre anni.

Scopo della norma: protezione forma di tutela anticipata dell'interesse alla legalità, buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione

Soggetto attivo: Il reato di traffico di influenze illecite è un reato comune in quanto sia il committente che il mediatore non debbono possedere una qualifica soggettiva particolare.

Dolo specifico: il committente e il mediatore debbono stipulare un patto allo scopo specifico di remunerare il pubblico agente per il compimento dell'atto illegittimo.

##### **Esempio**

*Il Dirigente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale al mediatore affinché quest'ultimo remuner il pubblico agente per il compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o l'omissione o il ritardo di un atto di ufficio o, in alternativa, per remunerare il mediatore per l'influenza che quest'ultimo si impegna a porre in essere sul pubblico agente.*

##### **2.11.1 Conseguenze ex art. 25 D.Lgs. 231/01**

Si rinvia alla puntuale trattazione di cui agli artt. 318, 319, 319 ter e 322bis.

### **3. Processi sensibili**

Esse si distinguono in:

- a. *processi sensibili diretti*, ossia processi più specificatamente a rischio di commissione di reati contro la pubblica Amministrazione essendo quest'ultima interlocutrice diretta di BGM SRL per mezzo di un Pubblico Ufficiale o di un Incaricato di Pubblico Servizio;
- b. *processi sensibili strumentali* alla commissione dei reati, tali dovendosi intendere quelle aree di attività caratterizzate dalla gestione di strumenti di tipo principalmente finanziario o nelle quali, pur non intrattenendosi rapporti diretti con la Pubblica Amministrazione, si potrebbero creare le premesse per la commissione dei reati.

a. I Processi Sensibili diretti sono stati circoscritti ai seguenti:

- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici, inerenti la salute e la sicurezza sul lavoro;
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici nell'ambito delle procedure per le operazioni di mobilità, cassa integrazione e accordi sindacali relativi al personale.
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento/rinnovo di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali;
- Gestione dei contenziosi contrattuali – contratti attivi e passivi;
- Gestione dei contenziosi in materia fiscale;
- Gestione di controversie rientranti nella competenza di tribunali amministrativi;

Resta comunque inteso che anche per tutti i processi sopra elencati trovano applicazione le regole di condotta generali di seguito definite.

b. I Processi Sensibili strumentali sono stati circoscritti ai seguenti:

- Selezione/assunzione/gestione (in termini di definizione di politica retributiva, benefits, premi e gestione spese di rappresentanza) delle risorse umane;
- Approvvigionamento di beni (negoziazione, emissione ordini di acquisto, stipula contratti/accordi di fornitura);
- Approvvigionamento di servizi (negoziazione, emissione ordini di acquisto, stipula contratti/accordi di fornitura);
- Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza;
- Gestione dei flussi finanziari: pagamenti;
- Gestione dei flussi finanziari: incassi;
- Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni.

L'OdV ha il compito di proporre all'Organo Dirigente eventuali modifiche e/o integrazioni delle suddette aree di attività/Processi a rischio affinché questo provveda ad adeguare conseguentemente il Modello.

### **4. Regole di condotta generali**

La presente sezione contiene le Regole di condotta generali che dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati descritti nell'ambito di ciascun Processo Sensibile.

All'uopo i Destinatari non potranno:

- a) creare situazioni ove i Destinatari stessi, coinvolti in transazioni, siano o possano apparire in conflitto con gli interessi dell'Ente Pubblico;
- b) compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o mediante terzi, di privilegi per sé o per altri rilevanti ai fini della commissione dei reati di cui al Decreto;
- c) effettuare o promettere, in favore di pubblici funzionari o a loro parenti, anche per interposta persona, elargizioni in denaro, distribuzioni di omaggi o regali o altre utilità, ovvero benefici di qualsivoglia natura, tali da influenzare l'indipendenza di giudizio dei pubblici funzionari stessi ovvero indurli ad assicurare indebiti vantaggi;
- d) effettuare o promettere, in favore dei clienti, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito;

e) riconoscere, in favore dei Fornitori, Appaltatori, Agenti, Consulenti e/o Collaboratori Esterni, compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato;

f) presentare dichiarazioni non veritieri a organismi pubblici al fine di conseguire autorizzazioni, licenze e provvedimenti amministrativi di qualsivoglia natura;

g) presentare dichiarazioni non veritieri a organismi pubblici al fine di conseguire finanziamenti, contributi o erogazioni di varia natura;

h) destinare le somme ricevute da detti organismi pubblici a scopi diversi da quelli per i quali erano state concesse.

Ai fini dell'attuazione dei divieti suddetti, dovranno rispettarsi le regole di seguito indicate:

- la gestione dei Processi Sensibili dovrà avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni aziendali competenti;
- tutti i dipendenti di BGM SRL dovranno attenersi scrupolosamente e rispettare eventuali limiti, previsti nelle deleghe organizzative o procure conferite dalla Società;
- tutti coloro che, materialmente, intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione, per conto della Società, devono godere di un'autorizzazione in tal senso da parte della Società stessa, consistente in: un'apposita delega o direttive organizzative interne per i dipendenti ovvero in un contratto di agenzia, consulenza o di collaborazione;
- tutti i soggetti che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione devono ispirarsi ai principi di trasparenza e correttezza nel relazionarsi con la stessa;
- tutti i dipendenti di BGM SRL, i collaboratori ed i lavoratori interinali, coinvolti nei Processi Sensibili che, nello svolgimento delle specifiche e definite attività lavorative, intrattengono rapporti formali, in nome e per conto di BGM SRL, con organi della Pubblica Amministrazione, devono attenersi ai principi e alle modalità di comportamento previsti dalle procedure interne aziendali;
- tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese a esponenti della Pubblica Amministrazione e previste dalle norme in vigore o specificatamente richieste dai suddetti esponenti (ad esempio in occasione di partecipazione a gare pubbliche) devono rispettare i principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato, se non adeguatamente documentato e comunque in difformità dalle procedure interne aziendali. Nessun pagamento può comunque essere effettuato mediante scambio di utilità;
- nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, sia attivi che passivi, deve sussistere coincidenza tra chi esegue una prestazione e il beneficiario del pagamento;
- eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere (anche in ragione dell'eventuale condotta illecita o semplicemente scorretta del Pubblico Ufficiale), all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne, devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV;
- è fatto obbligo di registrare e documentare i rapporti tra le singole funzioni aziendali e i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio. Detta documentazione può essere oggetto di verifica da parte dei responsabili delle funzioni aziendali e, in ogni caso, deve essere comunicata da questi ultimi all'OdV, secondo quanto stabilito nella Parte Generale;
- l'OdV dovrà essere inoltre informato per iscritto di qualsivoglia elemento di criticità/irregolarità dovesse insorgere nell'ambito del rapporto con la Pubblica Amministrazione;
- i destinatari del Modello, facenti capo a BGM SRL, sono tenuti a rispettare le procedure, direttive e policy aziendali applicabili alle attività svolte nell'ambito dei Processi Sensibili.

Qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi quali, a titolo esemplificativo fornitori, appaltatori, agenti, consulenti e/o collaboratori esterni, nell'ambito dei Processi Sensibili, dovranno altresì essere rispettate le seguenti regole:

- la scelta dei fornitori, appaltatori, agenti, consulenti e/o collaboratori esterni deve avvenire sulla base di criteri di serietà e competenza del professionista/collaboratore e l'assegnazione degli incarichi deve avvenire sulla base di un processo decisionale che garantisca la segregazione dei compiti e delle responsabilità;
- i fornitori, appaltatori, agenti, consulenti e/o collaboratori esterni dovranno prendere visione del Modello ed impegnarsi secondo le previsioni stabilite in specifiche clausole che prevedono la risoluzione del contratto stipulato tra gli stessi e la Società;
- i contratti con i fornitori e gli appaltatori, nonché gli incarichi con gli agenti, consulenti e/o collaboratori esterni devono essere definiti per iscritto, con evidenziazione di tutte le condizioni ad essi sottese (con particolare riferimento alle condizioni economiche concordate), nonché della dichiarazione di impegno a rispettare il Modello e delle conseguenze nel caso di violazione;
- i contratti con i fornitori e gli appaltatori, nonché gli incarichi con gli agenti, consulenti e/o collaboratori esterni devono essere verificati dall'Ufficio Legale esterno e approvati dall'Amministratore;
- l'attività prestata dai fornitori di servizi, dagli appaltatori, dagli agenti, consulenti e/o collaboratori esterni nell'ambito dei Processi Sensibili, deve essere debitamente documentata e, comunque, la funzione che si è avvalsa della loro opera deve, prima della liquidazione dei relativi corrispettivi, attestare per iscritto l'effettività della prestazione;
- la corresponsione dei corrispettivi ai fornitori di servizi, agli appaltatori, agli agenti, consulenti e/o collaboratori esterni deve avvenire sulla base di adeguata documentazione di supporto che permetta di valutare la conformità dei corrispettivi al valore della prestazione resa.

## **5. Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili ai processi sensibili**

### **Processi diretti: gestione dei rapporti con soggetti pubblici nell'ambito delle procedure per le operazioni di mobilità, cassa integrazione e accordi sindacali relativi al personale.**

Il processo riguarda la gestione dei rapporti straordinari nell'area del personale, quali: operazioni di mobilità; accordi sindacali; cassa integrazione (ordinaria e straordinaria); concerne inoltre la gestione di accertamenti/ispezioni svolte dagli enti a ciò preposti in materia di gestione del personale.

Nell'ambito del processo in esame, potrebbero astrattamente configurarsi, tra gli altri, i reati di truffa commessa a danno dello Stato o di altro ente pubblico, mediante la presentazione all'Ispettorato del Lavoro di documentazione contenente informazioni fuorvianti o dati non corrispondenti al vero che inducono l'ente in errore a tal punto da evitare un'ispezione o un accertamento o una sanzione, ovvero di corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, mediante il pagamento di denaro al dirigente dell'Ispettorato del Lavoro affinché ometta un'ispezione dovuta.

In tal caso il denaro o le altre utilità possono essere offerte anche a soggetti terzi (ad es. parenti del Pubblico Ufficiale). Il denaro può provenire, a titolo esemplificativo, da conti correnti riferibili alla Società o da provviste appositamente create.

#### ***Principi di controllo applicabili al Processo Sensibile***

Il sistema di controllo a presidio del Processo Sensibile sopra descritto si basa sui seguenti fattori:

#### **Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe.**

In particolare:

- tutte le approvazioni per gli atti impegnativi della Società devono essere rilasciate da soggetti appositamente incaricati; direttive organizzative interne illustrano tali meccanismi autorizzativi, fornendo l'indicazione dei soggetti aziendali cui sono attribuiti i necessari poteri di approvazione;
- la gestione dei rapporti con i funzionari pubblici in caso di accertamenti/sopralluoghi, effettuati anche allo scopo di verificare l'ottemperanza alle disposizioni di legge che regolamentano l'operatività dell'area di propria competenza, è attribuita al Responsabile Amministrativo, relativamente a verifiche disposte presso la sede legale mentre, per le verifiche presso i vari cantieri, i rapporti sono curati dai Capo Cantieri/Preposti assegnati alla sede.

Esistenza di disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico processo in esame.

In particolare: i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nel processo, che non sono destinatari di deleghe e poteri formalizzati, è definito nell'ambito del mansionario che descrive in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità, con particolare riferimento alla gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici (principalmente Enti territoriali) nell'ambito dei rapporti istituzionali e negoziali e nelle verifiche ispettive attuate dagli Enti stessi.

Esistenza di dichiarazioni di assunzione di responsabilità/presa di consapevolezza.

In particolare: i contratti con gli eventuali consulenti, coinvolti, a supporto della Società, nell'ambito di alcune attività riconducibili al processo in esame, devono prevedere l'inserimento sistematico di una clausola di impegno, in base alla quale i consulenti dichiarano di conoscere il Modello e di impegnarsi secondo le previsioni stabilite nella clausola stessa, pena la risoluzione del contratto stesso; segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo di gestione dei rapporti straordinari nell'area del personale e di gestione di accertamenti/ispezioni svolte dagli enti a ciò preposti in materia di "personale".

Esistenza e diffusione di linee guida, norme di comportamento, procedure e disposizioni organizzative che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel Processo.

In particolare sono previsti specifici principi e modalità di comportamento formalizzati nell'ambito delle procedure interne aziendali.

Tracciabilità del Processo a livello di sistema informativo e/o in termini documentali.

In particolare:

- copia della documentazione consegnata all'ente pubblico nell'ambito della gestione e formalizzazione di rapporti straordinari nell'area del personale è conservata presso l'archivio della funzione di competenza;
- la corrispondenza intercorsa tra i soggetti coinvolti nel processo con le autorità competenti in materia è tracciata e opportunamente archiviata sulla base di disposizioni organizzative formalizzate;
- il soggetto aziendale, all'uopo incaricato sulla base di specifici poteri, ha l'obbligo di firmare per accettazione il verbale redatto dai funzionari pubblici, in occasione degli accertamenti/sopralluoghi condotti presso la Società, e di mantenerne copia nei propri uffici, unitamente ai relativi allegati;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna funzione è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, nonché degli eventuali contratti con i consulenti coinvolti nel Processo.

#### ***Prescrizioni specifiche applicabili al Processo Sensibile***

- tutti i soggetti che operano per BGM SRL nei processi in esame devono adottare una condotta trasparente e collaborativa nei confronti degli enti preposti al controllo in occasione di accertamenti/procedimenti ispettivi;
- l'attività di negoziazione degli accordi con gli esponenti della Pubblica Amministrazione o delle organizzazioni sindacali coinvolti nel Processo in esame deve essere improntata alla massima trasparenza e correttezza.

#### ***Gestione dei rapporti con soggetti pubblici, inerenti la sicurezza e salute sul lavoro.***

Il processo in esame si riferisce esclusivamente alla gestione dei rapporti e contatti diretti con Soggetti Pubblici in materia di sicurezza e salute sul lavoro, nell'ambito, ad esempio, di ispezioni, verifiche e sopralluoghi.

Per quanto, invece, concerne la gestione degli adempimenti normativi e delle relative politiche aziendali in materia di sicurezza e salute sul lavoro, si rinvia alla sezione E) della presente Parte Speciale.

Nell'ambito del processo in esame, potrebbero astrattamente essere commessi, tra gli altri, i reati di truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico mediante la presentazione di documentazione contenente informazioni fuorvianti o dati non corrispondenti al vero che inducono l'ente in errore a tal punto da evitare un'ispezione o un accertamento, ovvero di corruzione per un atto d'ufficio mediante il pagamento di denaro al comandante VVFF affinché rilasci, in tempi brevi, una certificazione dovuta, come il certificato di prevenzione incendi. In tal caso il denaro o le altre utilità

possono essere offerti anche a soggetti terzi (ad es. parenti del Pubblico Ufficiale). Il denaro può provenire, a titolo esemplificativo, da conti correnti riferibili alla Società o da provviste appositamente create.

#### **Principi di controllo applicabili al processo sensibile**

Il sistema di controllo, a presidio del processo sensibile sopra descritto, si basa sui seguenti fattori:

##### Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe.

In particolare, il sistema di poteri e deleghe deve essere allineato con l'assetto organizzativo e l'organigramma aziendale in essere.

##### Esistenza di disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico processo in esame.

In particolare, sono previsti mansionari per la sicurezza, specifici per ciascun sito.

##### Esistenza di dichiarazioni di assunzione di responsabilità/presa di consapevolezza.

In particolare:

- i contratti con gli eventuali consulenti, coinvolti, a supporto della Società, nell'ambito di alcune attività riconducibili al processo in esame, devono prevedere l'inserimento sistematico di una clausola di impegno, in base alla quale i consulenti dichiarano di conoscere il Modello e di impegnarsi secondo le previsioni stabilite nella clausola stessa, pena la risoluzione del contratto stesso.

- Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel Processo in esame con particolare riferimento alla gestione delle attività a cura degli RSPP.

##### Esistenza e diffusione di linee guida, norme di comportamento, procedure e disposizioni organizzative che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel processo.

In particolare, sono previsti specifici principi e modalità di comportamento formalizzati nell'ambito delle procedure interne aziendali.

##### Tracciabilità del Processo a livello di sistema informativo e/o in termini documentali.

In particolare:

- copia della documentazione prodotta e consegnata all'Ente pubblico nell'ambito dell'espletamento degli adempimenti in tema di sicurezza e ambiente;

- la corrispondenza intercorsa tra i soggetti coinvolti nel processo con le autorità competenti in materia è tracciata e opportunamente archiviata sulla base di disposizioni organizzative;

- il soggetto aziendale all'uopo incaricato sulla base di specifici poteri ha l'obbligo di firmare per accettazione il verbale redatto dai Funzionari pubblici in occasione degli accertamenti/sopralluoghi condotti presso la Società e di mantenerne copia nei propri uffici, unitamente ai relativi allegati;

- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna funzione è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta, anche in via telematica o elettronica, nonché degli eventuali contratti con i consulenti coinvolti nel processo.

#### **Prescrizioni specifiche applicabili al processo sensibile:**

- tutti i soggetti che operano per BGM SRL devono adottare una condotta trasparente e collaborativa nei confronti degli Enti preposti al controllo (es. A.S.L., Vigili del Fuoco, Ispettorato del Lavoro, ecc.), in occasione di accertamenti/procedimenti ispettivi;

- il sistema di gestione della sicurezza di BGM SRL deve essere ispirato alle prescrizioni e linee guida, previste dalla normativa vigente o costituenti la *best practice* in materia e costantemente aggiornato, alla luce di eventuali modifiche legislative o organizzative sopravvenute;

- i responsabili devono immediatamente segnalare all'OdV eventuali irregolarità/elementi di criticità dovessero insorgere nei contatti con i funzionari della Pubblica Amministrazione nell'ambito di ispezioni presso le strutture.

#### **Processi strumentali**

**Selezione/assunzione/gestione delle risorse umane** (in termini di definizione politica retributiva, benefits, premi e gestione spese di rappresentanza)

Il Processo in esame si riferisce alle attività inerenti l'inserimento nell'organizzazione aziendale di risorse umane, articolato nelle seguenti fasi:

Selezione del personale:

- analisi e richiesta di nuove assunzioni;
- definizione del profilo del candidato;
- reclutamento dei candidati;
- effettuazione del processo selettivo;
- individuazione dei candidati;
- inquadramento e livello retributivo.

Formalizzazione dell'assunzione.

Definizione dei percorsi di carriera.

Assegnazione degli obiettivi legati al sistema di premi/incentivi.

Nell'ambito del processo in esame, potrebbero astrattamente essere commessi, tra gli altri, i reati di truffa, a danno dello Stato o di altro ente pubblico, in caso di presentazione all'INPS e/o al Centro per l'Impiego di documentazione contenente informazioni fuorvianti o dati non rispondenti al vero, che inducono l'ente in errore a tal punto da evitare un'ispezione o un accertamento ovvero di corruzione per un atto d'ufficio, in ipotesi di assunzione di un parente di un Pubblico Ufficiale ad esempio del dirigente dell'INPS/Centro per l'Impiego, affinché rilasci una certificazione dovuta ovvero di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, nel caso di assunzione di un parente di un dirigente al fine dell'ottenimento di un parere positivo o una approvazione formale nell'ambito del procedimento per il rilascio di autorizzazioni/concessioni amministrative.

Principi di controllo applicabili al processo sensibile

Il sistema di controllo a presidio del processo sensibile sopra descritto si basa sui seguenti fattori:

Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe. In particolare:

- autorizzazione all'assunzione determinata esclusivamente dall'amministratore;
- gestione del processo di selezione a cura di HR che trasferisce all'Amministratore le richieste formali di nuovo personale da parte delle funzioni interessate per le opportune valutazioni, anche in termini di budget.

Esistenza di disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico processo in esame.

In particolare:

- i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nel processo, che non sono destinatari di deleghe e poteri formalizzati, sono definiti nell'ambito di *job description* (mansionario) che descrive in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità.

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo di selezione, assunzione e gestione del personale lungo tutte le fasi del Processo.

In particolare:

- l'approvazione finale dell'assunzione è demandata all'Amministratore;
- la predisposizione del contratto avviene a cura della funzione HR, supportata dal consulente del lavoro esterno, mentre il contratto è firmato dall'Amministratore.

Esistenza e diffusione di linee guida, norme di comportamento, procedure e disposizioni organizzative che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel Processo.

In particolare, le modalità operative per la gestione del Processo sono disciplinate nell'ambito di specifiche procedure interne aziendali.

Tracciabilità del Processo a livello di sistema informativo e/o in termini documentali.

In particolare:

- le proposte di assunzione/collaborazione e le copie dei contratti sono opportunamente archiviate.

**Prescrizioni specifiche applicabili al processo sensibile**

Come di seguito illustrate:

- è vietato promettere o dare seguito a richieste di assunzione, in favore di rappresentanti/esponenti della Pubblica Amministrazione ovvero di soggetti da questi incaricati, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare qualsiasi vantaggio alla Società;
- la selezione del personale deve avvenire sulla base di procedure che garantiscano la valutazione dei candidati nel rispetto dei seguenti principi: effettiva esigenza di nuove risorse; acquisizione preventiva del curriculum del candidato e svolgimento di colloqui attitudinali; valutazione comparativa sulla base dei criteri di professionalità, preparazione e attitudine in relazione alle mansioni per le quali avviene l'assunzione; motivazione esplicita delle ragioni poste alla base della scelta;
- i soggetti coinvolti nel processo in esame devono osservare scrupolosamente le indicazioni e i principi contenuti nelle procedure organizzative specifiche a disciplina delle attività svolte nel processo di selezione del personale.

#### **Approvvigionamento di beni**

Il Processo si riferisce alle attività di approvvigionamento di beni:

- a) materiali di consumo;
- b) cespiti: si considerano gli acquisti di beni o prestazioni inerenti all'installazione di attrezzature e immobili che comportino un aumento del capitale immobilizzato ed un aumento degli ammortamenti;
- c) Hardware e Software.

In particolare, le principali fasi lungo le quali si articola il processo in esame possono essere di seguito sintetizzate ma per la sua dettagliata illustrazione si rinvia alla specifica procedura interna che distingue l'approvvigionamento dei cantieri da quello degli uffici. Infatti per l'acquisto di materiale da cantiere, la richiesta viene fatta dai capo cantieri al ACQ/MAG mentre, per il materiale da ufficio, dagli addetti ad ACQ.

In entrambi i casi, una volta pervenuta la richiesta, si seguono le fasi:

- identificazione e selezione del fornitore tra quelli censiti;
- emissione richiesta di preventivo (se si tratta di acquisti non periodici e/o di routine, i preventivi vengono sottoposti ad approvazione dell'Amministratore);
- emissione dell'ordine di acquisto/stipula del contratto;
- verifica dell'avvenuta fornitura/erogazione del servizio nei termini contrattuali/registrazione della fattura;
- autorizzazione al pagamento;
- registrazione del pagamento;
- verifica dell'avvenuto pagamento;
- archiviazione della documentazione.

Tale Processo può risultare strumentale alla commissione dei reati di corruzione per un atto d'ufficio, corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio o concussione, laddove il rapporto contrattuale fra BGM SRL ed un suo fornitore di beni sia utilizzato come veicolo per costituire un fondo extracontabile, con il quale realizzare la dazione di denaro all'esponente della Pubblica Amministrazione, perfezionando così il reato.

#### **Approvvigionamento di servizi**

Il Processo si riferisce alle attività di acquisto di prestazioni di servizi (con particolare riferimento alle manutenzioni della struttura/impanti). Sono inoltre riconducibili al presente processo anche i c.d. Servizi Generali (es: affitti passivi, noleggio auto, utilities - energia, acqua, ecc. - pulizia e piccola manutenzione) ed escluse, invece, le consulenze (intese quali consulenze professionali, ad esempio, in materia legale, amministrativa, direzionali, ecc.).

Il processo in esame può risultare strumentale alla commissione dei reati di concussione, corruzione per un atto d'ufficio ovvero corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, ad esempio laddove il rapporto contrattuale fra BGM SRL ed un suo fornitore di servizi sia utilizzato come veicolo per costituire un fondo extracontabile, con il quale realizzare la dazione di denaro all'esponente della Pubblica Amministrazione, perfezionando così il reato.

Ad esempio, mediante il pagamento al fornitore, per una attività non resa da quest'ultimo, di un compenso che viene in parte restituito dal fornitore alla Società per creare un fondo extracontabile da utilizzare per porre in essere fattispecie corruttive.

#### **Principi di controllo applicabili**

Il sistema di controllo a presidio dei Processi sopra descritti si basa sui seguenti fattori:

*Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe.*

In particolare:

- l'approvazione della richiesta di acquisto, il conferimento dell'incarico, il perfezionamento del contratto e l'emissione dell'ordine spettano esclusivamente a soggetti muniti di idonee facoltà, in base al sistema di poteri e deleghe in essere che stabilisce le facoltà di autonomia gestionale per natura di spesa e impegno.

Le procedure e le direttive organizzative interne illustrano i predetti meccanismi autorizzativi, fornendo l'indicazione dei soggetti aziendali cui sono attribuiti i necessari poteri;

- l'autorizzazione al pagamento della fattura spetta alla Direzione;

- il pagamento delle fatture è effettuato da una specifica funzione aziendale dedicata.

*Esistenza di disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico Processo in esame.*

In particolare:

- i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nel processo che non sono destinatari di deleghe e poteri formalizzati è definito nell'ambito di *job description* (mansionario) che descrive in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità;

- la scelta dei fornitori di beni e servizi e degli appaltatori avviene tra i nominativi selezionati in base a criteri individuati nell'ambito della normativa interna, fatte salve esigenze/forniture occasionali.

*Esistenza di dichiarazioni di assunzione di responsabilità/presa di consapevolezza.* In particolare:

- i contratti con i fornitori e gli appaltatori devono prevedere l'inserimento sistematico di una clausola che preveda la risoluzione del contratto stipulato con la Società, in base alla quale i fornitori e gli appaltatori dichiarano di conoscere il Modello e di impegnarsi secondo le previsioni stabilite nella clausola stessa.

*Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo di approvvigionamento di beni e servizi:*

- le attività di cui alle diverse fasi del Processo sono svolte da soggetti appartenenti a funzioni aziendali differenti e chiaramente identificabili: è, ad esempio, prevista la funzione del responsabile della contabilità analitica che si occupa esclusivamente dei controlli contabili sulle attività di cantiere, distante dalla responsabile della contabilità generale.

*Tracciabilità del Processo a livello di sistema informativo e/o in termini documentali.* In particolare:

- con riferimento al processo di acquisto di beni, utilizzo di sistemi informatici, a supporto dell'operatività, che garantiscono la registrazione e l'archiviazione dei dati e delle informazioni inerenti al processo acquisitivo;

- la tracciabilità nell'ambito del processo di acquisto di prestazioni di servizi generali è garantita dal flusso documentale generato nell'ambito del processo stesso (tra le funzioni aziendali e nei confronti dei fornitori ed appaltatori), dall'esistenza di contratti formalizzati e della documentazione amministrativo-contabile;

- in generale, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna funzione è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica.

Prescrizioni specifiche

Di seguito:

- è vietato assegnare incarichi di fornitura in assenza di autorizzazione alla spesa e dei necessari requisiti di professionalità del fornitore nonché in assenza della qualità e convenienza del bene o servizio fornito;

- nella ricerca del fornitore si devono confrontare sempre più proposte e orientarsi verso fornitori ed appaltatori che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico, organizzativo, tecnico, finanziario;

- i soggetti, coinvolti nei processi in esame, devono osservare scrupolosamente le indicazioni contenute nelle procedure organizzative specifiche a disciplina delle attività svolte nel processi stessi;

- i prodotti e/o servizi acquistati devono, in ogni caso, essere giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate e risultanti da evidenze interne quanto a finalità dell'acquisto, individuazione del richiedente e processo di autorizzazione della spesa, nei limiti del budget disponibile e comunque in accordo alle procedure interne;

- non è consentito riconoscere compensi in favore di fornitori esterni ed appaltatori che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di fornitura/prestazione/incarico da svolgere o svolto;
- è altresì fatto divieto di procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione di beni/servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al bene/servizio ricevuto e di procedere all'autorizzazione al pagamento di beni/servizi in assenza di una verifica circa la congruità della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali.

#### **Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza**

Il Processo riguarda le attività svolte nell'ambito dell'assegnazione e gestione di incarichi di consulenze. La tipologia di consulenza di cui si avvale la Società varia in relazione alle diverse aree di attività. Ciascuna area può essere richiedente e curare il rapporto con i Consulenti di cui necessita.

Sulla base della prassi consolidata ed in relazione alle casistiche che si sono manifestate, le consulenze possono essere raggruppate nelle seguenti categorie: consulenze per l'ottenimento di finanziamenti/agevolazioni; consulenze legali e fiscali; consulenze in tema 81/08; consulenze direzionali; consulenze di tipo finanziario; consulenze in tema di sistemi informativi.

Tale processo può risultare strumentale alla commissione dei reati di concussione, corruzione per un atto d'ufficio o corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, nell'ipotesi in cui il rapporto contrattuale posto in essere da BGM SRL con il consulente sia utilizzato al fine di costituire dei fondi extracontabili, con i quali realizzare la dazione in denaro al pubblico ufficiale, perfezionando il reato. Ad esempio mediante il pagamento al consulente, per una attività non resa da quest'ultimo, di un compenso che viene in parte restituito dal consulente alla Società per creare un fondo extracontabile da utilizzare per porre in essere fattispecie corruttive.

#### Principi di controllo applicabili al Processo Sensibile

Il sistema di controllo a presidio del Processo in esame si basa sui seguenti fattori:

*Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe.*

In particolare:

- gli incarichi assegnati a Consulenti devono essere formalizzati in contratti scritti;
- l'assegnazione di incarichi a Consulenti deve avvenire sulla base espressa autorizzazione della Direzione.

*Esistenza di disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico processo in esame.*

In particolare:

- gli ambiti di responsabilità/poteri del consulente, con particolare riferimento agli incarichi professionali e consulenze che comportano un rapporto diretto con la Pubblica Amministrazione, devono essere formalizzati ed espressamente richiamati nel contratto che regola il rapporto tra la Società e tali soggetti terzi.

*Esistenza di dichiarazioni di assunzione di responsabilità/presa di consapevolezza.*

In particolare:

- i contratti con consulenti devono prevedere l'inserimento sistematico di una clausola che preveda la risoluzione del contratto stipulato con la Società, in base alla quale i consulenti dichiarano di conoscere il Modello e di impegnarsi secondo le previsioni stabilite nella clausola stessa.

*Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi di definizione negoziazione/stipula/esecuzione di contratti.*

In particolare, l'attività, di cui alle diverse fasi del Processo, sono svolte da soggetti appartenenti a funzioni aziendali differenti e chiaramente identificabili.

*Tracciabilità e verificabilità ex post dei flussi informativi riferiti al processo:*

- la tracciabilità nell'ambito del processo di assegnazione e gestione di incarichi professionali e di consulenza è garantita dal flusso documentale generato nell'ambito del Processo stesso (tra le funzioni aziendali e nei confronti dei consulenti), dall'esistenza di contratti formalizzati e della documentazione amministrativo contabile;

- in generale, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna funzione è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, nonché degli accordi/convenzioni/contratti con i consulenti.

*Prescrizioni specifiche applicabili al Processo Sensibile*

Di seguito:

- la scelta del consulente deve essere orientata secondo criteri che tengano innanzitutto conto dei principi di prevenzione ed integrità di cui al Modello;
- il contratto con il consulente deve espressamente prevedere o escludere il potere di rappresentanza della Società nei confronti di terzi e definire gli obblighi e poteri del consulente nello svolgimento delle attività in nome e/o per conto della Società;
- è fatto divieto assegnare incarichi professionali in assenza di autorizzazione della Direzione e dei necessari requisiti di professionalità, qualità e convenienza del servizio fornito;
- eventuali anticipi dei compensi, dovuti al consulente, possono essere erogati solo se previsto e alle condizioni stabilite nel relativo contratto e devono essere debitamente documentati;
- non è, in ogni caso, consentito riconoscere compensi in favore di consulenti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto;
- è altresì fatto divieto di procedere all'attestazione di regolarità, in fase di ricezione di servizi, in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al servizio ricevuto e di procedere all'autorizzazione al pagamento di servizi in assenza di una verifica circa la congruità della prestazione rispetto ai termini contrattuali;
- è infine fatto divieto di procedere all'autorizzazione del pagamento di compensi ai consulenti in assenza di un'attenta valutazione del corrispettivo in relazione alla qualità del servizio ricevuto.

**Gestione dei flussi finanziari: pagamenti.**

Il processo riguarda la gestione delle attività di tesoreria, con particolare riferimento alla predisposizione e all'effettuazione dei pagamenti a mezzo bonifico bancario.

Il processo in esame può risultare strumentale alla commissione, tra gli altri, dei reati di indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, nella misura in cui, ad esempio, la documentazione rilevante per l'ottenimento delle erogazioni pubbliche sia formata con l'utilizzo di informazioni false sui pagamenti, ovvero di truffa commessa a danno dello Stato o di altro ente pubblico, nel caso di ottenimento di un'autorizzazione mediante il consapevole utilizzo di documentazione attestante falsi pagamenti che abbiano indotto in errore l'Ente pubblico competente, ovvero ancora di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio qualora la gestione dei pagamenti assuma funzione strumentale alla creazione dei fondi extracontabili utilizzati per il perfezionamento della condotta in esame, che si verifica, ad esempio, nel caso di pagamento di denaro al dirigente di un ente pubblico affinché questi provveda a rilasciare una autorizzazione non dovuta.

**Gestione dei flussi finanziari: incassi**

Il processo riguarda la gestione delle attività di tesoreria con riferimento agli incassi, ottenuti a mezzo bonifico bancario.

Rientrano nel presente processo anche le attività di monitoraggio dello scaduto e gestione del credito.

Il processo in esame può risultare strumentale alla commissione, tra gli altri, dei reati di indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, nella misura in cui, ad esempio, la documentazione rilevante sia formata con l'utilizzo di informazioni false sugli incassi, ovvero di truffa commessa a danno dello Stato o di altro ente pubblico, nel caso di ottenimento di un contributo mediante il consapevole utilizzo di dichiarazioni o documentazioni false in merito agli incassi di BGM SRL che abbiano indotto in errore l'Ente Erogatore, ovvero ancora di corruzione per un atto d'ufficio qualora la gestione degli incassi assuma funzione strumentale alla creazione dei fondi extracontabili utilizzati per il perfezionamento della condotta in esame, che si verifica, ad esempio, nel caso di pagamento di denaro al dirigente di un Ente Pubblico affinché questi provveda, in tempi brevi, ad un atto del proprio ufficio.

Principi di controllo applicabili ai processi sensibili relativamente alla gestione di pagamenti ed incassi

Il sistema di controllo a presidio dei processi sensibili sopra descritti si basa sui seguenti fattori:

*Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe.*

In particolare: il sistema di poteri e deleghe deve essere allineato con l'assetto organizzativo e l'organigramma aziendale in essere; l'autorizzazione al pagamento delle fatture spetta esclusivamente alla Direzione; il pagamento delle fatture è effettuato da specifiche funzioni aziendali dedicate.

*Esistenza di disposizioni organizzative che stabiliscono in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico processo in esame.* In particolare:

- i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nel processo, che non sono destinatari di deleghe e poteri formalizzati, è definito nell'ambito di *job description* (mansionario) che descrive in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità.

*Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo approvvigionamento di gestione dei flussi finanziari (pagamenti e incassi):*

- in generale le attività, di cui alle diverse fasi dei processi di gestione dei pagamenti e degli incassi, sono svolte da soggetti appartenenti a funzioni aziendali differenti e chiaramente identificabili;

- l'autorizzazione all'acquisto/assegnazione di un incarico, la verifica della fornitura/prestazione, l'autorizzazione al pagamento, l'effettuazione del pagamento, il successivo controllo e la contabilizzazione sono attività svolte da soggetti diversi;

- le riconciliazioni bancarie sono effettuate da soggetti diversi rispetto a quelli che hanno predisposto ed effettuato il bonifico di pagamento (a fronte di una preliminare firma autorizzativa sulla base dei poteri in essere);

- la gestione delle principali fasi del processo di approvvigionamento di beni e materiali di consumo avviene attraverso l'applicativo gestionale, i cui accessi sono personalizzati e garantiscono una segregazione/blocco automatico in relazione alla profilazione di ciascun utente abilitato;

- la gestione della riscossione crediti, la verifica dell'avvenuto incasso, la gestione dei sollecito/insoluti prevedono il coinvolgimento di funzioni differenti.

*Esistenza e diffusione di linee guida, norme di comportamento, procedure e disposizioni organizzative che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nei processi di gestione dei flussi finanziari (pagamenti e incassi).*

In particolare sono disciplinati da procedure interne aziendali i seguenti ambiti di attività rilevanti ai fini dei processi in esame:

- gestione pagamenti;

- gestione incassi e riconciliazioni bancarie;

- gestione scaduto, recupero crediti e write off (*credito inesigibile che viene eliminato dall'attivo dello stato patrimoniale*);

- processo di *budgeting e reporting*.

*Tracciabilità del Processo a livello di sistema informativo e/o in termini documentali.*

In particolare:

- il processo di acquisto di beni e materiali di consumo, origine di flussi finanziari in uscita, prevede l'utilizzo di sistemi informatici a supporto dell'operatività, che garantiscono la registrazione e l'archiviazione dei dati e delle informazioni inerenti al processo acquisitivo nonché le operazioni effettuate da parte degli utenti del sistema stesso;

- viene inoltre tenuta traccia degli accessi al sistema gestionale e al remote banking;

- in generale, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna funzione è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta, anche in via telematica o elettronica, nonché dei documenti amministrativo contabili riconducibili ai processi in esame.

Altre attività di controllo:

- verifica, a cura delle funzioni coinvolte nelle singole fasi del processo, delle spese effettuate con le carte aziendali ricaricabili rispetto a quanto oggetto di specifica autorizzazione;

- verifica della regolarità, completezza, correttezza e tempestività delle scritture contabili;

- l'accesso alle funzionalità del gestionale e al remote banking rispettivamente per la predisposizione e l'effettuazione del bonifico, nonché la successiva attività di riconciliazione avviene sulla base di password di accesso nominali;
- le scritture contabili, derivanti dalla gestione di flussi finanziari, sono oggetto di audit da parte del revisore contabile incaricato con cadenza trimestrale.

#### *Prescrizioni specifiche applicabili ai processi sensibili*

Gli incassi e i pagamenti devono essere effettuati mediante rimesse bancarie/bonifici.

I soggetti, coinvolti nei processi in esame, devono osservare scrupolosamente le indicazioni contenute nelle procedure organizzative specifiche a disciplina delle attività svolte nei processi stessi.

#### **Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni**

Il processo riguarda la gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza e si riferisce all'acquisto di beni destinati ad essere offerti, in qualità di cortesia commerciale, a soggetti terzi, quali, ad esempio, clienti, fornitori, enti della Pubblica Amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni.

E' esclusa dal presente processo la gadgetistica aziendale.

Tale processo di acquisto e di successiva elargizione ai soggetti destinatari è disciplinata da specifica procedura organizzativa interna, sviluppata ed aggiornata a cura delle funzioni competenti.

Il processo di gestione delle spese per beneficenze e per sponsorizzazioni si articola nelle seguenti fasi:

- ricezione della richiesta, inviata dai soggetti/funzioni richiedenti, di elargizioni e di beneficenze o sponsorizzazioni per progetti, iniziative, manifestazioni;
- individuazione di società/organizzazioni/soggetti cui destinare le elargizioni;
- esame/valutazione dell'iniziativa/elargizione proposte;
- autorizzazione alla spesa;
- erogazione delle elargizioni/organizzazione dell'iniziativa da parte della Società.

Nell'ambito di tale processo potrebbero essere astrattamente commessi, tra gli altri, i reati di corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, nel caso di elargizione di un omaggio di valore ad un Pubblico Ufficiale, finalizzato ad ottenere un indebito vantaggio per la Società quale, ad esempio, un parere positivo della Pubblica Amministrazione, ovvero di corruzione per atto d'ufficio nel caso di elargizione di un omaggio di valore ad un Pubblico Ufficiale finalizzato ad accelerare il procedimento di rilascio di un finanziamento agevolato.

#### **Principi di controllo applicabili ai processi sensibili**

Il sistema di controllo a presidio del Processo Sensibile sopra descritto si basa sui seguenti fattori:

##### *Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe*

In particolare:

- per quanto attiene ai beni destinati ad omaggi ed alle spese di rappresentanza, l'approvazione della richiesta di acquisto e l'emissione dell'ordine spettano esclusivamente all'Amministratore;
- per quanto attiene gli omaggi e le spese di rappresentanza destinati, seppure in modo non esclusivo, ad esponenti della Pubblica Amministrazione, le procedure aziendali stabiliscono idonei limiti quantitativi rapportati al valore di tali omaggi/spese.

*Esistenza di disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico processo in esame.*

In particolare:

- i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nel processo, che non sono destinatari di deleghe e poteri formalizzati, è definito nell'ambito di direttive organizzative interne che descrivono in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità.

##### *Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo:*

- in generale le attività, di cui alle diverse fasi del processo, sono svolte da soggetti appartenenti a funzioni aziendali differenti e chiaramente identificabili;
- la richiesta, l'autorizzazione all'acquisto/concessione dell'elargizione sono attività svolte da soggetti diversi.

*Esistenza e diffusione di linee guida, norme di comportamento, procedure e disposizioni organizzative che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel processo in esame.*

*Tracciabilità del processo*

In particolare:

- tracciabilità, a livello documentale e di sistema, dei processi di gestione degli omaggi, delle spese di rappresentanza, delle beneficenze e sponsorizzazioni anche attraverso la redazione, da parte delle funzioni interessate, di una reportistica sulle erogazioni effettuate;
- evidenza dell'elenco dei beneficiari, dell'importo delle erogazioni ovvero degli omaggi distribuiti nonché delle relative date/occasioni di elargizioni;
- in generale al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna funzione è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, nonché dei documenti amministrativo contabili riconducibili ai processi in esame.

*Altre attività di controllo:*

- tutte le erogazioni devono essere verificate ed approvate dall'Amministratore, così come indicato dalla procedura in essere;
- la tipologia di beni/elargizioni consentite sono indicate all'interno della procedura, aggiornata a cura della funzione competente.

*Prescrizioni specifiche applicabili al processo sensibile:*

- è fatto divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura, a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, Fornitori, Consulenti, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio;
- atti di cortesia commerciale sono consentiti, purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio;
- all'amministratore e ai dipendenti è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, ad eccezione dei regali d'uso di modico valore e/o ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali comunque da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio;
- il dipendente che riceva doni o altre utilità di non modico valore e comunque in difformità da quanto sopra stabilito, ne dà tempestiva comunicazione scritta alla Società che potrà stabilire la restituzione di essi. Nel caso in cui ciò non fosse possibile, il dono dovrà essere messo a disposizione della Società;
- qualsiasi regalo, dono, omaggio, o beneficio di qualsiasi natura avente come destinatario un esponente della Pubblica Amministrazione (che comunque non deve essere tale da influenzarne l'indipendenza di giudizio, ovvero indurlo ad assicurare indebiti vantaggi alla Società) dovrà essere oggetto di specifica informativa all'OdV.

Inoltre, in linea generale, nello svolgimento delle attività, nell'ambito delle aree a rischio, andranno scrupolosamente osservate le *policies* e le procedure aziendali che definiscono, tra gli altri aspetti, i soggetti/aree aziendali coinvolte, gli ambiti di responsabilità, il processo decisionale/autorizzativo e le modalità operative nell'ambito delle attività riconducibili ai Processi Sensibili.

Si sottolinea infine come, per tutto quanto non espressamente previsto dalle disposizioni contenute nel Modello e dalle procedure aziendali richiamate in precedenza, troveranno applicazione le previsioni contenute nel Codice Etico. In ogni caso, nell'ipotesi in cui anche uno solo dei precetti del Codice Etico entri in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure aziendali, il Codice Etico deve ritenersi prevalente.

L'attuazione delle anzidette misure è oggetto di costante verifica e monitoraggio da parte dell'OdV.

## **6. Compiti dell'Organismo di Vigilanza**

È compito dell'OdV:

- verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile di funzione od ai sub responsabili;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:
  - a) all'osservanza da parte dei Destinatari dei contenuti del Modello e del Codice Etico;
  - b) alla possibilità di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
  - c) all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali la risoluzione del contratto nei riguardi di fornitori, appaltatori e consulenti) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

## **Sezione B: REATI SOCIETARI (Art. 25 ter D.Lgs. 231/01)**

### **1. Introduzione e funzione della parte speciale dedicata ai reati societari**

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Dipendenti e dalla Direzione della **BGM SRL**, nonché dai suoi Collaboratori esterni e dai suoi Partner, come già definiti nella Parte Generale.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari conducano comportamenti conformi a quanto ivi descritto al fine di impedire il verificarsi degli illeciti di cui all'art. 25-ter del Decreto: la conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.Lgs. n. 231/2001, a cui è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e, quindi, all'intero sistema di controllo previsto dal decreto. Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare i principi procedurali e le regole di comportamento che i Destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello.
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle funzioni aziendali, che cooperano con tale organismo, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, di monitoraggio e di verifica.

**BGM SRL** adotta, in applicazione dei principi e delle regole di comportamento, contenute nella presente Parte Speciale, le procedure interne ed i presidi organizzativi atti alla prevenzione delle fattispecie delittuose di seguito descritte.

### **2. Le fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs. 231/01**

L'art. 25-ter del Decreto disciplina i reati societari che costituiscono, al momento, insieme agli abusi di mercato, i soli reati autenticamente economici ma soltanto di alcuni di essi può essere chiamata a rispondere la Società in considerazione della sua stessa struttura che vede al vertice esclusivamente l'Amministratore Unico.

Questi, supportato da consulenti esterni, è l'unico soggetto legittimato all'esercizio delle attività che, astrattamente, potrebbero portare alla commissione dei reati societari richiamati dall'art. 25-ter ( Reati societari ) del D.Lgs. 231/01.

#### **2.1 False comunicazioni sociali (Artt. 2621 c.c.)**

Questo reato si realizza tramite:

- l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, idonei ad indurre in errore i destinatari sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico;
- l'omissione, con la stessa intenzione, di informazioni sulla situazione medesima la cui comunicazione è imposta dalla legge.

Si precisa che:

- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- le informazioni false o omesse devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene;
- la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

#### **Esempio**

*L'Amministratore ignora l'indicazione del responsabile amministrativo circa l'esigenza di un accantonamento (rettifica) al Fondo svalutazione crediti, a fronte della situazione di crisi di un cliente, ed iscrive un ammontare di crediti superiore al dovuto; ciò al fine di non far emergere una perdita che comporterebbe l'assunzione di provvedimenti sul capitale sociale (artt. 2446 e 2447 del codice civile).*

#### **2.1.1 Conseguenze ex art. 25 ter D.Lgs. 231/01**

Qualora la Società dovesse essere coinvolta in un reato del genere soggiace alla sanzione pecunaria da 200 a 400 quote.

#### **2.2 Operazioni in pregiudizio dei creditori (Art. 2629 c.c.)**

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

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

Scopo della norma: tutela del capitale sociale.

Soggetto attivo: è reato proprio, possono commetterlo solo gli amministratori.

Dolo generico: costituito dalla rappresentazione e volizione di tutti gli elementi costitutivi del reato descritti nella condotta.

Condotta incriminata ed integrazione del reato: consiste nell'effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, con danno di questi ultimi.

**Esempio**

*L'organo amministrativo delibera una riduzione del capitale sociale senza osservare i presupposti richiesti dalla legge, cagionando in tal modo un danno ai creditori sociali.*

#### **2.2.1 Conseguenze ex art.25 ter D.Lgs. 231/01**

Qualora la Società dovesse essere coinvolta in un reato del genere soggiace alle seguenti sanzioni pecuniarie: da 300 a 660 quote.

#### **2.3 Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (Art. 2633 c.c.)**

Il reato si perfeziona con la ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagionano un danno ai creditori.

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

Scopo della norma: tutela degli interessi dei creditori.

Soggetto attivo: è reato proprio possono commetterlo solo i liquidatori.

Soggetto passivo: i creditori sociali danneggiati.

Dolo generico: consiste nella rappresentazione e volizione del danno cagionato ai creditori.

Condotta incriminata ed integrazione del reato: consiste in qualsiasi atto di ripartizione di beni sociali che comporti l'evento del pregiudizio delle pretese dei creditori.

#### **2.3.1 Conseguenze ex art.25 ter D.Lgs. 231/01**

Qualora la Società dovesse essere coinvolta in un reato del genere soggiace alle seguenti sanzioni pecuniarie: da 300 a 660 quote.

#### **2.4 Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (Art. 2638 c.c.)**

La condotta criminosa si realizza attraverso l'esposizione nelle comunicazioni alle autorità di vigilanza previste dalla legge, al fine di ostacolarne le funzioni, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza, ovvero con l'occultamento, in tutto o in parte, con altri mezzi fraudolenti di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, concernenti la situazione medesima.

Scopo della norma: tutela delle funzioni di controllo affidate alle pubbliche autorità di vigilanza.

Soggetto attivo: trattasi di reato proprio, può essere commesso solo dai soggetti indicati dalla norma tra cui gli amministratori e i sindaci.

Soggetto passivo: Banca d'Italia, CONSOB, l'ISVAP etc.

Dolo specifico: consistente nella rappresentazione di tutti gli elementi della condotta e della finalità di inganno dell'autorità di controllo.

Condotta incriminata ed integrazione del reato: consiste in più modalità 1) esporre fatti materiali non rispondenti al vero; 2) inadempimento, in tutto o in parte, degli obblighi di comunicazione ed occultamento, con altri mezzi fraudolenti, di informazioni relative agli obblighi di comunicazione.

#### **2.4.1 Conseguenze ex art.25 ter D.Lgs. 231/01**

Qualora la Società dovesse essere coinvolta in un reato del genere soggiace alle seguenti sanzioni pecuniarie: da 400 a 800 quote.

## **2.5 Corruzione tra privati (Art. 2635 c.c.)**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

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

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

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

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

Scopo della norma: contrasto alla corruzione endo ed esoaziendale ossia all'interno delle aziende e fra aziende stesse.

Soggetto attivo: gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori ovvero dai sottoposti alla direzione o vigilanza di tali categorie aziendali.

Dolo generico: ossia la consapevolezza di realizzare tutti gli elementi del fatto tipico, compimento od omissione da parte del soggetto corrotto di atti dovuti per dovere inerente l'ufficio o per obbligo di fedeltà per effetto della dazione di denaro o di altra utilità.

Condotta incriminata ed integrazione del reato: richiede tra l'*'intraneus* (corrotto) ed il terzo (corrittore) l'esistenza di un *factum sceleris* ossia l'ottenimento indebito da parte del primo, di denaro od altra utilità per compiere od omettere atti dovuti per dovere d'ufficio ovvero per obbligo di fedeltà.

Caratteristiche queste che connotano in maniera univoca la corruzione privata.

### **2.5.1 Conseguenze ex art.25 ter D.Lgs. 231/01**

Qualora la Società dovesse essere coinvolta in un reato del genere soggiace alle seguenti sanzioni pecuniarie: da 200 a 400 quote.

## **2.6 Formazione fittizia del capitale (Art. 2632 c.c.)**

Tale ipotesi si ha quando viene formato o aumentato fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale; vengono sottoscritte reciprocamente azioni o quote; vengono sopravvalutati in modo rilevante i conferimenti dei beni in natura, i crediti ovvero il patrimonio della società nel caso di trasformazione.

Scopo della norma: tutela dell'integrità del capitale sociale.

Soggetto attivo: oltre gli amministratori anche i soci conferenti.

Dolo generico: ovvero la rappresentazione e volizione dell'aumento fittizio del capitale come conseguenza delle due condotte appresso descritte.

Condotta incriminata ed integrazione del reato: sono due: 1) attribuzione di azioni o quote sociali in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale; 2) sottoscrizione reciproca di azioni o quote sociali. Evento: la formazione o l'aumento fittizio del capitale.

### **Esempio**

L'amministratore delibera l'aumento del capitale sociale con un conferimento di beni sopravvalutati in modo rilevante.

### **2.6.1 Conseguenze ex art. 25 ter D.Lgs. 231/01**

Qualora la Società dovesse essere coinvolta in un reato del genere soggiace alle seguenti sanzioni pecuniarie: da 200 a 360 quote.

### **3. Altri reati societari**

I reati, di seguito descritti e rientranti tra i reati presupposto di cui al D.lgs. 231/01, non trovano applicazione con riferimento alla BGM SRL in considerazione della struttura della società che non è quotata (con riferimento ai reati che riguardano le società quotate in borsa) e non prevede la presenza di organi diversi dall'amministratore unico (con riferimento ai reati per la cui configurazione, è necessaria la partecipazione di soggetti attivi e passivi quali l'assemblea dei soci e/o il collegio dei sindaci e/o revisori).

#### **3.1 . Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale (Art. 2624 c.c.)**

Il reato consiste in false attestazioni od occultamento di informazioni, da parte dei responsabili della revisione, concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

La sanzione è più grave se la condotta ha cagionato un danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni.

Soggetti attivi sono i responsabili della società di revisione (reato proprio).

Tuttavia, i componenti degli organi di amministrazione e di controllo dell'azienda e i suoi dipendenti possono essere coinvolti a titolo di concorso nel reato. Infatti, ai sensi dell'art. 110 c.p. è ipotizzabile il concorso eventuale degli amministratori, dei sindaci, o di altri soggetti della società revisionata, che abbiano determinato o istigato la condotta illecita del responsabile della società di revisione.

**Esempio** *Un funzionario aziendale collabora con la società di revisione in sede di valutazione di cespiti patrimoniali aziendali in modo da occultarne le gravi perdite, così rappresentando una situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società tale da sottrarla da eventuali giudizi pregiudizievoli.*

N.B. Il D.lgs. 39/2010 - Attuazione della direttiva 2006/43/CE, relative alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati - ha introdotto il reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale, disponendo contestualmente l'abrogazione dell'art. 2624 c.c. Poiché l'art. 25-ter del D.lgs. 231/2001 fa espresso richiamo all'art. 2624 c.c. quale presupposto dell'illecito amministrativo, l'abrogazione della norma del codice civile, non accompagnata dall'integrazione dell'art. 25-ter con il riferimento alla nuova fattispecie dell'art. 27 del D.lgs. 39/2010 dovrebbe determinare, quale conseguenza, la non applicabilità della sanzione amministrativa ex D.lgs. 231/2001 al nuovo reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale.

La mancanza di precedenti giurisprudenziali sul punto induce, tuttavia, in un'ottica prudenziale, a tener conto anche di tale fattispecie.

#### **3.1.2 Conseguenze ex art.25 ter D.Lgs. 231/01**

Tale reato non è configurabile in capo alla Società non essendo presente una società di revisione legale.

#### **3.2 Falso in prospetto (Art. 173 bis D.Lgs. n. 58 de 1998 aggiornato con D.Lgs. n. 164 del /2007)**

Dopo l'articolo 173 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n.58, è inserito il seguente:

Art. 173-bis (*Falso in prospetto*). Chiunque, allo scopo di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei prospetti richiesti per la sollecitazione all'investimento o l'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, con l'intenzione di ingannare i destinatari del prospetto, espone false informazioni od occulta dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i suddetti destinatari, è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

Tale condotta criminosa consiste nell'esporre, nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, false informazioni idonee ad indurre in errore od occultare dati o notizie. Si precisa che:

- deve sussistere l'intenzione di ingannare i destinatari del prospetto;
- la condotta deve essere idonea a trarre in inganno i destinatari del prospetto;
- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

Scopo della norma: questa contravvenzione **tutela del patrimonio** poiché protegge i soci o i creditori dal danno economico che potrebbero patire in caso di integrazione della condotta ingannatrice dei promotori e dei soci fondatori.

Soggetto attivo: non è reato proprio ma **comune** perlomeno così fa presumere il termine "chiunque", tuttavia come già indicato sopra gli unici soggetti in grado di commettere il fatto sono proprio i promotori ed i soci fondatori.

Soggetto passivo: gli investitori destinatari delle false informazioni che hanno subito un danno patrimoniale

Dolo: generico nella falsificazione e specifico nella finalità di conseguimento di un profitto ingiusto per sé o per gli altri e nell'intenzione di ingannare i destinatari del prospetto.

Condotta incriminata ed integrazione del reato: può essere commissiva consistente nell'esposizione di false informazioni ed anche omissiva consistente nell'occultamento di dati e notizie.

#### **Esempio**

*Il Consiglio di Amministrazione omette di rappresentare nel documento informativo richiesto ex lege, destinato alla pubblicazione a seguito di una sollecitazione all'investimento deliberata dagli Organi Sociali, elementi idonei a formare un giudizio veritiero sui titoli (es. elevato grado di rischio dell'investimento).*

#### **3.2.1 Conseguenze ex art.25 ter D.Lgs. 231/01**

La Società non può essere coinvolta in un reato del genere in assenza di azioni da quotare o quotare in borsa.

### **3.3 Impedito controllo (Art. 2625 c.c.)**

"Gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione, sono puniti con la sanzione amministrativa pecunaria fino a 10.329 euro. Se la condotta ha cagionato un danno ai soci, si applica la reclusione fino ad un anno e si procede a querela della persona offesa. La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n.58".

Scopo della norma: **tutela delle funzioni di controllo** attribuite ai soci o agli altri organi sociali o **delle funzioni di revisione** attribuite alle società di revisione.

Soggetto attivo: è reato proprio, possono commetterlo solo **gli amministratori**.

Soggetto passivo: è il socio.

Dolo generico: consapevolezza di arrecare un danno, non necessariamente patrimoniale, in capo ai soci.

Condotta incriminata ed integrazione del reato: consiste nell'occultare documenti oppure nell'attuare altri artifici idonei alla produzione dell'evento consistente nell'impedimento o nell'ostacolo alle attività di controllo o di revisione con conseguente danno in capo ai soci.

#### **Esempio**

*Un funzionario della società rifiuta di fornire alla società di revisione i documenti richiesti per l'espletamento dell'incarico, quali, ad esempio, quelli concernenti le azioni legali intraprese dalla società per il recupero di crediti.*

#### **3.3.1 Conseguenze ex art.25 ter D.Lgs. 231/01**

Tale reato non è configurabile in capo alla Società non essendo presente una società di revisione legale né soci diversi dall'Amministratore.

### **3.4 Indebita restituzione dei conferimenti (Art. 2626 c.c.)**

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

Scopo della norma: **tutela del capitale sociale**.

Soggetto attivo: è reato proprio, possono commetterlo solo **gli amministratori**.

Soggetto passivo: è il socio che subisce il danno patrimoniale.

Dolo: generico.

Condotta incriminata ed integrazione del reato: due modalità: 1) restituzione dei conferimenti ai soci; 2) liberazione dall'obbligo di eseguire i conferimenti; in entrambi i casi l'evento è rappresentato dalla **diminuzione del patrimonio netto ad un valore inferiore del capitale nominale**.

Effetti: nel primo caso svuotamento del capitale sociale precedentemente costituito; nel secondo caso ostacolo alla regolare costituzione del capitale.

**Esempio** *L'Assemblea dell'azienda, su proposta del Consiglio di Amministrazione, delibera la compensazione di un debito di un socio nei confronti della società con il credito da conferimento che quest'ultima vanta nei confronti del socio medesimo, attuando di fatto una restituzione indebita del conferimento.*

### **3.4.1 Conseguenze ex art.25 ter D.Lgs. 231/01**

La Società non può essere coinvolta in un reato del genere in assenza di altri soci, diversi dall'amministratore unico.

### **3.5 Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (Art. 2627 c.c.)**

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

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

Scopo della norma: **tutela del capitale sociale e delle riserve indisponibili.**

Soggetto attivo: è reato proprio, possono commetterlo solo **gli amministratori**.

Soggetto passivo: è il socio che subisce il danno patrimoniale.

Dolo: è una contravvenzione punibile anche per colpa.

Condotta incriminata ed integrazione del reato: la modalità è la ripartizione degli utili (non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva) ovvero delle riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite e presuppone un'attività che determini l'effettivo trasferimento di ricchezza dal patrimonio sociale ad altro soggetto.

**Esempio** *L'Assemblea della Società, su proposta del Consiglio di Amministrazione, delibera la distribuzione di dividendi che costituiscono, non un utile di esercizio, ma fondi non distribuibili perché destinati dalla legge a riserva legale.*

### **3.5.1 Conseguenze ex art.25 ter D.Lgs. 231/01**

La Società non può essere coinvolta in un reato del genere in assenza di altri soci, diversi dall'amministratore unico.

### **3.6 Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (Art. 2628 c.c.)**

Questo reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote sociali della società controllante, che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge. Si fa presente che se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio, relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

Scopo della norma: **tutela del capitale sociale e delle riserve indisponibili.**

Soggetto attivo: è reato proprio, possono commetterlo solo **gli amministratori**.

Soggetto passivo: è il socio che subisce il danno patrimoniale.

Dolo generico: costituito dalla rappresentazione e volizione dell'evento dannoso.

Condotta incriminata ed integrazione del reato: consiste nell'acquisto o nella sottoscrizione di azioni o quote sociali **fuori dei casi consentiti dalla legge** – l'evento è rappresentato dalla **lesione del capitale sociale**.

**Esempio** *L'Organo amministrativo procede all'acquisto o alla sottoscrizione di azioni della società o di una società controllante fuori dai casi di cui all'artt. 2357, 2359-bis del codice civile, cagionando in tal modo una lesione del patrimonio sociale.*

### **3.6.1 Conseguenze ex art.25 ter D.Lgs. 231/01**

La Società non può essere coinvolta in un reato del genere in assenza di altri soci, diversi dall'amministratore unico.

### **3.7 Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (Art. 2629-bis c.c.)**

Il reato si perfeziona nel caso in cui l'amministratore di una società con azioni quotate non comunichi agli altri amministratori e al Revisore Unico un interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, cagionando a seguito di tale omissione un danno alla società o a terzi.

Scopo della norma: tutela del corretto funzionamento degli organi amministrativi e di controllo interno.

Soggetto attivo: è reato proprio, possono commetterlo solo **gli amministratori**.

Dolo: ammessa anche la colpa.

#### **Esempio**

*Un amministratore di una società quotata, nel corso di una riunione del Consiglio di Amministrazione della stessa, convocato per valutare e deliberare un'acquisizione societaria ad un prezzo eccessivo rispetto al reale valore del target, non comunica agli altri consiglieri che sua moglie è proprietaria di una partecipazione di maggioranza nella società oggetto dell'acquisizione.*

#### **3.7.1 Conseguenze ex art.25 ter D.Lgs. 231/01**

La Società non può essere coinvolta in un reato del genere poiché non ha, ad oggi, emesso azioni quotate in borsa.

### **3.8 Illecita influenza sull'assemblea (Art. 2636)**

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

Tale ipotesi di reato potrebbe configurarsi in capo alla società.

Scopo della norma: **tutela del regolare funzionamento dell'assemblea nel momento della formazione della volontà sociale.**

Soggetto attivo: può essere chiunque.

Dolo specifico: consiste nella rappresentazione e nella volizione della determinazione della maggioranza assembleare per effetto di atti simulati o, comunque, fraudolentemente e con il fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profilo.

Condotta incriminata ed integrazione del reato: due forme: 1) determinare la maggioranza assembleare con atti simulati – es. esercitare sotto altro nome il diritto di voto spettante alle azioni proprie" o "far votare una persona distinta dal reale titolare (c.d. prestanome) qualora quest'ultimo per statuto o per legge non possa votare"; 2) determinare la maggioranza con atti fraudolenti cioè: valendosi di azioni o quote non collocate e quindi calcolate nella maggioranza voti che non rappresentano alcun socio.

Evento: determinare la maggioranza in assemblea.

Esempio Il Consiglio di Amministrazione della società, al fine di ottenere una deliberazione favorevole dell'assemblea e il voto determinante anche del socio di maggioranza, predispone e produce nel corso dell'adunanza assembleare documenti alterati, diretti a far apparire migliore la situazione economica e finanziaria di un'azienda che lo stesso Consiglio di Amministrazione intende acquisire, in modo da ricavarne un indiretto profitto.

#### **3.8.1 Conseguenze ex art.25 ter D.Lgs. 231/01**

La Società non può essere coinvolta in un reato del genere in assenza di altri organi sociali, diversi dall'amministratore unico.

### **3.9 Aggiotaggio (Art. 2637 c.c.)**

La realizzazione della fattispecie prevede che si diffondano notizie false ovvero si pongano in essere operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di società o gruppi

Esempio Il Direttore Generale dell'azienda diffonde al mercato la notizia del mancato rilascio da parte societaria di una polizza fideiussoria richiesta nell'ambito di un'operazione avente ad oggetto il trasferimento di azioni di una

società non quotata. A causa di tale comunicazione il potenziale acquirente rinuncia a concludere il contratto di compravendita dei suddetti titoli.

### **3.9.1 Conseguenze ex art.25 ter D.Lgs. 231/01**

**BGM SRL** non può essere coinvolta in un reato del genere poiché non ha, ad oggi, emesso alcuno strumento finanziario.

## **4. Processi Sensibili**

In relazione a ciascuna delle tipologie di reati sopra descritte, limitatamente a quelle astrattamente configurabili all'interno della realtà aziendale di BGM SRL, possono delinearsi le relative attività sensibili, gli specifici principi di controllo posti a loro presidio, i protocolli specifici che i destinatari del modello, coinvolti nella singola attività sensibile, sono chiamati a rispettare al fine di prevenire la commissione dei reati societari:

- redazione del bilancio, della relazione sulla gestione e di altre comunicazioni sociali;
- operazioni societarie che possono incidere sulla integrità del capitale sociale;
- gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza.

## **5. Regole di condotta generali**

La presente sezione contiene le regole di condotta generali che dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati identificati nel paragrafo in relazione alle attività Sensibili.

In particolare:

- a. L'amministratore e il soggetto preposto alla redazione dei documenti contabili societari, gli eventuali liquidatori devono osservare una condotta improntata a principi di integrità, correttezza e trasparenza nell'attività di formazione del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, nel rispetto di tutte le norme di legge, regolamentari e dei principi contabili applicativi;
- b. All'amministratore, al dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, agli eventuali liquidatori, nonché a tutti i Destinatari coinvolti nei Processi Sensibili è vietato indicare od inviare per l'elaborazione o l'inserimento nelle comunicazioni sociali previste dalla legge dati falsi, artefatti, incompleti o comunque non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- c. Ai Destinatari è vietato porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (ad esempio ricorrendo a fatture per operazioni inesistenti o alla sovra fatturazione), ovvero volte a creare "fondi neri" o "contabilità parallele", anche per valori inferiori alle soglie di rilevanza penale poste dagli artt. 2621 e 2622 c.c.;
- d. i Destinatari, coinvolti nei processi di stima delle poste valutative contabili, devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento. Il bilancio (e comunque in generale la documentazione economico-finanziaria) deve inoltre essere completo sotto il profilo dell'informazione societaria e deve contenere tutti gli elementi richiesti dalla legge;
- e. Gli amministratori, il soggetto preposto alla redazione dei documenti contabili societari, gli eventuali liquidatori nella redazione di tutte le altre comunicazioni, imposte o comunque previste dalla legge e dirette al pubblico, devono attenersi al rispetto dei principi di correttezza e ragionevolezza, fornendo informazioni chiare, precise, veritieri e complete;
- f. i Destinatari devono garantire il puntuale rispetto di tutte le norme di legge che tutelano l'integrità e l'effettività del capitale sociale, al fine di non creare nocimento alle garanzie dei creditori e, più in generale, ai terzi;
- g. All'amministratore è vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti, o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- h. All'amministratore è vietato effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni in violazione delle norme di legge, con ciò cagionando un danno ai creditori;
- i. All'amministratore è vietato formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale mediante sopravalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio sociale in caso di trasformazione;

I Destinatari devono:

a) comportarsi sempre con diligenza, correttezza e trasparenza, nell'interesse degli altri soggetti che instaurano rapporti economici con al società;

L'Amministratore e i dipendenti della Società devono attenersi scrupolosamente e rispettare eventuali limiti previsti nelle deleghe organizzative o procure conferite dalla Società.

## **6. Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili alle attività sensibili**

Con riferimento alle Attività Sensibili riferite alle fattispecie di reato contemplate nella presente sezione, vengono di seguito individuati:

a) gli specifici principi di controllo posti a presidio della singola Attività Sensibile

b) i Protocolli specifici che i Destinatari del Modello, coinvolti nella singola Attività Sensibile, sono chiamati a rispettare al fine di prevenire la commissione dei reati societari.

### Principi di controllo applicabili alle Attività Sensibili.

Il sistema di controllo a presidio delle attività sensibili identificate si basa sui seguenti fattori:

#### Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe.

In particolare:

- ogni singola funzione è responsabile dei processi che contribuiscono alla determinazione delle voci contabili e/o delle attività valutative ad essa demandate e degli eventuali commenti in bilancio di propria competenza;

- il sistema dei poteri e delle deleghe stabilisce le facoltà di autonomia gestionale in relazione alle attività oggetto dei processi in oggetto.

#### Esistenza di disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico processo in esame.

In particolare:

- i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nel Processo e che non sono destinatari di deleghe e poteri formalizzati sono definiti nell'ambito di direttive organizzative interne specifiche che descrivono il perimetro di azione e di responsabilità.

#### Esistenza di dichiarazioni di assunzione di responsabilità/presa di consapevolezza.

In particolare:

- i contratti con eventuali consulenti che partecipano alle attività di cui ai processi sensibili devono prevedere l'inserimento sistematico di una clausola che prescriva la risoluzione del contratto stipulato con la Società, in base alla quale i Consulenti dichiarano di conoscere il Modello e di impegnarsi secondo le previsioni stabilite nella clausola stessa.

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni ai creditori sociali relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società che prevede il coinvolgimento di distinte funzioni aziendali, anche esterne, operanti nelle diverse fasi del processo. Esistenza e diffusione di linee guida, norme di comportamento, procedure e disposizioni organizzative che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel Processo.

In particolare:

- le attività di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni ai creditori sociali relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società sono disciplinate da procedure interne aziendali. Dette procedure e le relative attività di controllo sono in particolare formalizzate nell'ambito delle attività in capo al soggetto preposto alla redazione dei documenti contabili e societari.

In particolare le procedure aziendali devono garantire:

- la chiara identificazione delle funzioni interessate nonché i dati e le notizie che le stesse devono fornire;

- l'identificazione dei criteri da utilizzare per le rilevazioni contabili dei fatti aziendali e per la valutazione delle singole poste;

- la definizione di scadenze, degli argomenti oggetto di comunicazione e informativa e l'organizzazione dei relativi flussi (anche con la specificazione di appositi format in uso);

- la previsione di regole di trasmissione di dati ed informazioni alla funzione responsabile e deputata alla raccolta, attraverso un sistema che consenta la tracciabilità delle singole operazioni e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema o che forniscono i format in uso compilati;

Tracciabilità e verificabilità ex post dei flussi informativi riferiti alle attività (sia in termini documentali che a livello di sistema informatico):

- il processo decisionale, con riferimento alle attività di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni ai creditori sociali relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società è garantito dalla completa tracciabilità di ogni operazione contabile sia tramite sistema informatico sia tramite supporto cartaceo;

- tutta la documentazione relativa ai controlli periodici effettuati viene archiviata presso ciascuna funzione coinvolta per le voci contabili di propria competenza;

- la documentazione di supporto alla stesura del bilancio è archiviata e opportunamente conservata.

## **7. I controlli dell'Organismo di Vigilanza**

Per quanto riguarda il bilancio e le altre comunicazioni sociali, i compiti dell'OdV sono :

- monitorare l'efficacia delle procedure interne e delle regole interne per la prevenzione dei reati di false comunicazioni sociali;
- esaminare le eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disporre gli accertamenti ritenuti necessari.

Con riferimento alle altre attività a rischio, l'OdV:

- verifica periodicamente il rispetto delle procedure interne ivi comprese quelle nei confronti delle c.d. "persone rilevanti" nell'ambito delle attività sensibili, con cadenza semestrale;
- esamina le eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e dispone gli accertamenti ritenuti necessari;
- si coordina e coopera in particolare sia con il soggetto esterno preposto al controllo della contabilità e del bilancio, prima del deposito, sia con il soggetto esterno preposto alla redazione dei documenti contabili e societari, anche attraverso l'organizzazione di incontri periodici.

L'Organismo di Vigilanza dovrà avere evidenza e mantenere traccia:

- di quanto posto in essere nella società per fornire opportune indicazioni sulla corretta redazione del bilancio;
- dell'esame delle segnalazioni di presunte violazioni del Modello e degli accertamenti ritenuti necessari o opportuni;
- dei controlli e delle verifiche eseguiti.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

## **SEZIONE C: REATI TRIBUTARI (Art. 25 *quinquiesdecies* D.Lgs. 231/01)**

### **1. Introduzione e funzione della parte speciale dedicata ai reati tributari**

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dall'Amministratore, dai soggetti preposti alla redazione dei documenti contabili societari e della relativa documentazione fiscale, nonché dai dipendenti soggetti a vigilanza e controllo da parte dei soggetti apicali nelle aree di attività a rischio.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i "Destinatari", come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nell'art. 25 *quinquiesdecies* del D.Lgs. 231/2001.

Si provvede, di seguito, a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati, indicati nell'art. 25 *quinquiesdecies* [articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020], che si possono raggruppare in due tipologie di delitti, corrispondenti ad otto distinte fattispecie criminose.

### **2. DELITTI IN MATERIA DI DICHIARAZIONE**

#### **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000)**

Il reato di dichiarazione fraudolenta mediante l'uso di fatture o di altri documenti per operazioni inesistenti è previsto e punito dall'art. 2, D.Lgs. n. 74/2000, che punisce chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi passivi fittizi. In tal caso, il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria. Per dette ipotesi, la fattispecie criminosa potrebbe configurarsi nel caso in cui la Società riceva "fatture o altri documenti" a fronte di operazioni di acquisto di beni e servizi inesistenti, fatture che poi provvede a registrare nelle scritture contabili o comunque a detenere ai fini di prova nei confronti dell'Amministrazione finanziaria. In tal caso, il reato si perfeziona (ossia si reputa commesso) nel momento in cui la Società indica detti elementi passivi fittizi nella dichiarazione annuale. A tal fine si precisa, altresì, che la nozione di operazione inesistente appare particolarmente ampia, includendo: a) le operazioni mai effettuate (cosiddetta inesistenza oggettiva): che si verifica nel caso in cui la Società riceva una fattura di acquisto di un servizio o di un bene, che in realtà non ha mai acquistato; b) le operazioni effettuate, ma per le quali è stato indicato in fattura un importo diverso, generalmente superiore (cosiddetta sovrafatturazione): che si verifica nel caso in cui si acquisti un servizio o un bene per 100, ma per il quale ricevo una fattura di 600; c) le operazioni effettuate ma tra parti diverse (cosiddetta inesistenza soggettiva): che si verifica nel caso in cui la Società abbia realmente effettuato l'acquisto, ma il reale fornitore risulti diverso da quello indicato nella fattura.

#### **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000)**

Il delitto in esame è quello di cui all'art. 3, D.Lgs. n. 74/2000, che, fuori dai casi previsti dall'art. 2 (Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti), e quindi dall'impiego in dichiarazione di fatture false, punisce chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e a indurre in errore l'Amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente: a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a 30.000 euro; b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al 5% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a 1.500.000 euro, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al 5% dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a 30.000 euro.

**Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000)** Il delitto in esame è quello di cui all'art. 4, D.Lgs. n. 74/2000, che, fuori dai casi previsti dagli articoli 2 e 3 (per le dichiarazioni fraudolente), punisce il soggetto che, al fine di evadere le imposte dirette o l'Iva (senza un impianto fraudolento, ma comunque consapevolmente e volontariamente), indica in una delle dichiarazioni annuali relative a queste imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi finti quando congiuntamente: a) l'imposta evasa è superiore a 100.000 euro con riferimento a ciascuna delle singole imposte; b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione anche mediante indicazione di elementi passivi finti è superiore al 10% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione o, comunque, è superiore a 2 milioni di euro; entrambi i parametri di cui sopra devono essere riferiti a ciascuna singola imposta. Non sono quindi penalmente rilevanti le condotte alle quali consegue il superamento della soglia di punibilità sommando gli importi delle due tipologie di imposte evase. Quest'ultima specificazione, che tiene conto del sistema della dichiarazione unica, esclude la sommatoria tra evasione concernente le imposte sui redditi ed evasione concernente l'imposta sul valore aggiunto; al tempo stesso, però, rende rilevante il superamento del limite anche quando si sia verificato in rapporto ad una soltanto delle imposte considerate. Il perfezionamento della fattispecie illecita in commento si realizza, dunque, mediante la presentazione di una dichiarazione annuale relativa alle imposte dirette e IVA, indicando in essa elementi attivi che manifestano una discrasia con quelli reali ovvero elementi passivi finti, determinando un'evasione d'imposta nei limiti indicati espressamente dal legislatore.

**Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000)** L'omessa dichiarazione è un reato, previsto dall'art. 5 D.Lgs. 74/2000, che prevede due fattispecie criminose, punendo: a) con la prima (comma 1, dell'art. 5 in commento), chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto non presenta la dichiarazione ai fini delle imposte sul reddito o dell'Iva, pur essendovi tenuto, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila; b) con la seconda (comma 1-bis, dell'art. 5 in commento), chiunque non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila. Rispetto al delitto di dichiarazione infedele di cui all'art. art. 4 D.Lgs. n. 74/2000, la soglia di punibilità è più bassa, essendo sufficiente che l'imposta evasa (relativamente ad un'imposta) superi euro cinquantamila. Inoltre, ai sensi de ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del D.Lgs. n. 74/2000, sono escluse dalla previsione penale: a) le dichiarazioni presentate entro 90 giorni dalla scadenza; b) le dichiarazioni non sottoscritte da persona legittimata o non redatte su stampati conformi a quelli ministeriali prescritti.

### **3. DELITTI IN MATERIA DI DOCUMENTI E PAGAMENTO DI IMPOSTE**

**Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000)**

La condotta delittuosa in esame, emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, è prevista dall' art. 8 D.Lgs. n. 74/2000 e si pone all'inizio di un percorso che porterà, nella maggior parte dei casi, all'utilizzo di tali documenti falsi e quindi al concretizzarsi del reato di cui all'art. 2 - dichiarazione fraudolenta - realizzando appieno quel fine di consentire a terzi l'evasione. I citati reati sono infatti legati dall'unicità del fine, nel senso che il primo (art. 8) costituisce il mezzo normale per realizzare il secondo (art. 2): normalmente accade che chi emette la fattura falsa, intestandola a un certo soggetto (il potenziale utilizzatore) si è prima accordato con l'utilizzatore stesso, ovvero ha accolto la sua istigazione. In tale ambito l'art. 8 D.Lgs. n. 74/2000 in esame dispone che "E' punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. Ai fini dell'applicazione della disposizione prevista dal comma 1, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato". In tal caso, il reato si perfeziona (ossia si reputa commesso) all'atto dell'emissione o del rilascio della fattura o del documento per operazioni inesistenti. Benché il rilascio o l'emissione di più fatture o documenti, nell'arco del periodo d'imposta, realizza un unico delitto, si ritiene che la consumazione del reato coincida con l'emissione o il rilascio del primo documento in ordine temporale; al contrario, il termine prescrizionale decorre dall'emissione dell'ultimo documento.

• **Occultamento o distruzione di documenti contabili** (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000) Il delitto in esame è quello di cui all'art. 10, D.Lgs. n. 74/2000, che, fuori dai casi in cui il fatto costituisca più grave reato (come ad esempio, nel caso di bancarotta fraudolenta, o bancarotta semplice, etc..) punisce chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentirne l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari. La condotta sanzionata dall'art. 10 cit. è solo quella, espressamente contemplata dalla norma, di occultamento o distruzione (anche solo parziale) delle scritture contabili obbligatorie e non anche quella della loro mancata tenuta, espressamente sanzionata in via meramente amministrativa dall'art. 9 del d.lgs. n. 471 del 1997. In altre parole, la fattispecie criminosa dell'art. 10 presuppone l'istituzione della documentazione contabile. La condotta di occultamento di cui all'art. 10 del D.Lgs. 74/2000, consiste, dunque, nella indisponibilità della documentazione da parte degli organi verificatori, sia essa temporanea o definitiva. Il reato è integrato in tutti i casi in cui la distruzione o l'occultamento della documentazione contabile dell'impresa non consenta o renda difficoltosa la ricostruzione delle operazioni, rimanendo "escluso" solo quando il risultato economico delle stesse possa essere accertato in base ad altra documentazione conservata dall'imprenditore e senza necessità di reperire altrove elementi di prova. Al contrario, il reato non si configura se è possibile ricostruire il reddito e il volume d'affari tramite la documentazione restante che venga esibita o rintracciata presso la sede del contribuente oppure presso il suo domicilio ovvero grazie alle comunicazioni fiscali che il contribuente stesso (dichiarazioni dei redditi, dichiarazioni IVA, bilanci depositati) ha fatto all'Amministrazione Finanziaria.

**Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000)** La norma in commento prevede due fattispecie criminose, punendo: a) con la prima (comma 1, art. 11 D.Lgs. n. 74/2000) tutti i soggetti che, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore, rispettivamente ad euro cinquantamila e/o duecentomila (limiti in ragione dei sia applica una differente sanzione penale), alienano simulatamente o compiono altri atti fraudolenti sui propri o su altri beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva; b) con la seconda (comma 2, art. 11 D.Lgs. n. 74/2000) tutti i soggetti che, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indicano nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fintizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila. Anche in questo caso sono previste sanzioni diversificate in ragione dell'ammontare delle imposte fraudolentemente sottratte al pagamento. Da quanto sopra discende che la condotta penalmente rilevante può, dunque, consistere, rispettivamente: a) nell'alienare simulatamente o nel compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altri beni (quindi un'attività di materiale sottrazione di disponibilità, comma 1, art. 11 D.Lgs. n. 74/2000); b) nell'indicare, nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale, elementi attivi o passivi diversi da quelli reali (quindi un'attività di falsificazione della consistenza patrimoniale, comma 2). In riferimento al momento della consumazione del reato, per entrambe le ipotesi si tratta di un reato a consumazione istantanea in quanto, rispettivamente: a) per le ipotesi di cui al 1 comma dell'art. 11 in commento, rileva in tal caso il momento in cui si aliena simulatamente o si compiono altri atti fraudolenti sui propri o su altri beni; b) per le ipotesi di cui al 2 comma dell'art. 11 in commento, deve guardarsi al momento in cui si presenta la documentazione ai fini della procedura di transazione fiscale corredandola di elementi attivi/passivi diversi da quelli reali.

**(art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000)** La norma in commento prevede due fattispecie criminose, punendo, tutti i soggetti che non versano le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro, rispettivamente: a) crediti non spettanti (fattispecie disciplinata dal comma 1, dell'art. in commento); b) crediti inesistenti (fattispecie disciplinata dal comma 2, dell'art. in commento). Per il perfezionamento delle fattispecie criminose in commento non basta il mancato versamento dell'imposta, ma è necessario che lo stesso risulti giustificato dalla compensazione tra i debiti ed i crediti verso l'Erario, allorché i crediti non spettino o non esistano. In questo senso è possibile sottolineare come, per le fattispecie in commento, è la compensazione che rappresenta il *quid pluris* che differenzia il reato dell'art. 10-

quater quater del D.Lgs. n. 74/2000 rispetto alle distinte fattispecie di omesso versamento di imposte e/o ritenute. In forza di ciò, la fattispecie di indebita compensazione si consuma, di conseguenza, al momento della presentazione dell'ultimo modello F24 relativo all'anno interessato e non in quello della successiva dichiarazione dei redditi, dal momento che, con l'utilizzo del modello indicato, si perfeziona la condotta ingannevole del contribuente, realizzandosi il mancato versamento per effetto dell'indebita compensazione di crediti in realtà non spettanti in base alla normativa fiscale. Detto altrimenti, la fattispecie ex art. 10 quater del D.Lgs. n. 74/2000 si perfeziona nel momento in cui viene presentato il modello F24 - con "saldo ridotto e/o a zero" - e non invece il termine entro cui presentare la dichiarazione dei redditi.

#### 4. PROCESSI SENSIBILI

Nella presente Parte Speciale verranno individuati i principi di comportamento che BGM SRL intende porre a base dell'azione della Società, in relazione a tutte le condotte che possano integrare i reati tributari, concretamente realizzabili nell'interesse e/o a vantaggio della Società, previsti e sanzionati dall'art. 25*quinquagesdecies* del d.lgs. 231/2001.

AREA	ATTIVITA'
Fornitori	Gestione del sistema di qualificazione dei fornitori Raccolta e controllo delle richieste di acquisto Richieste di offerte/preventivi, valutazione delle offerte, selezione dei fornitori e negoziazione Emissione degli ordini di acquisto e stipulazione dei contratti Verifica delle prestazioni/beni acquistati Gestione degli acquisti urgenti e gestione dei conferimenti di incarichi a consulenti/professionisti esterni Registrazione delle fatture e delle note di credito Liquidazione delle fatture Monitoraggio delle fatture da ricevere e in scadenza Gestione delle attività di contabilizzazione degli acconti pagati ai fornitori Archiviazione della documentazione a supporto delle fatture
Dipendenti-Note spese	Gestione delle trasferte Gestione, controllo e autorizzazione delle note spese
Gestione cc	Apertura/Chiusura di conti correnti Registrazione degli incassi e dei pagamenti in contabilità generale Riconciliazione degli estratti conti bancari e delle operazioni di cassa Gestione dei registri delle varie casse aziendali
Rapporti con amministrazione finanziaria	Effettuazione del calcolo delle imposte dirette e indirette, esecuzione dei versamenti relativi, predisposizione e trasmissione delle relative dichiarazioni Attività che prevedono una interazione diretta con l'Amministrazione finanziaria (svolgimento di verifiche tributarie, presentazione di interPELLI, avvio di contenzioso tributario)
Contabilità clienti	Emissione delle fatture attive Registrazione delle fatture attive e delle note di credito Archiviazione della documentazione a supporto delle fatture emesse
Funzione amministrativa Contabile – sistemi it	Archiviazione dei documenti aziendali, delle scritture contabili e dei registri fiscali obbligatori Fatturazione elettronica Back up con strumenti informatici dell'archivio contabile
Gestione delle sponsorizzazioni e/o contributi	Effettuazione dei versamenti Ricezione fatture Archiviazione delle evidenze Tracciabilità
Contabilità	Gestione della contabilità generale e industriale

## 5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

In via generale, la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei "Destinatari" di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25 quinquesdecies del d.lgs.231/2001);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo. Conseguentemente, la presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari" di:

1. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge in materia tributaria e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla contabilizzazione delle fatture attive e passive, rispettivamente, emesse e ricevute dalla Società, al calcolo ed al relativo pagamento delle imposte e/o comunque riconducibili alle attività sensibili alla commissione dei reati tributari sopra individuate;
2. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge in materia tributaria e di agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano;
3. osservare le regole che presiedono all'autorizzazione di operazione straordinarie e di quelle dirette a disciplinare le ipotesi di dismissione di cespiti, evitando rigorosamente di porre in essere comportamenti idonei a provocarne una diminuzione del patrimonio sociale funzionale e/o, comunque, idonea a costituire il presupposto della fattispecie penale della sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte;
4. effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutti gli adempimenti tributari previsti dalla legge.

Data la stretta correlazione della materia tributaria con la concreta rappresentazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, anche ai fini della presente Parte Speciale, in relazione ai suddetti comportamenti si rimanda, alle prescrizioni già contenute nell'ambito della Parte Speciale B Reati Societari.

Inoltre, ad integrazione di quanto indicato nella richiamata Parte Speciale B – Reati Societari, per quanto di specifica pertinenza alla prevenzione dei reati tributari, sempre in relazione ai suddetti comportamenti è fatto divieto, in particolare:

- con riferimento al precedente punto 1:
  - a) Di rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione nelle dichiarazioni fiscali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà;
- con riferimento al precedente punto 2:
  - a) Di interpretare la normativa tributaria vigente in modo non coerente non solo con la lettera, ma anche con lo spirito delle leggi in vigore;
- con riferimento al precedente punto 3:
  - a) Di effettuare operazioni che, anche solo potenzialmente, siano idonee a provocarne una diminuzione del patrimonio sociale funzionale e/o, comunque, idonea a costituire il presupposto della fattispecie penale della sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte;
- con riferimento al precedente punto 4:
  - a) di omettere di effettuare, con la dovuta completezza e trasparenza, tutti gli adempimenti tributari previsti a carico della Società dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione finanziaria;
  - b) di esporre nelle predette dichiarazioni fiscali e trasmettere all'Amministrazione finanziaria fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti;
  - c) di porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte dell'Amministrazione finanziaria.

## 6. PRINCIPI DI CONTROLLO E PRESCRIZIONI SPECIFICHE APPLICABILI ALLE ATTIVITÀ SENSIBILI

Con riferimento alle Attività Sensibili riferite alle fattispecie di reato contemplate nella presente sezione, vengono di seguito individuati:

- a) gli specifici principi di controllo posti a presidio della singola Attività Sensibile
- b) i Protocolli specifici che i Destinatari del Modello, coinvolti nella singola Attività Sensibile, sono chiamati a rispettare al fine di prevenire la commissione dei reati societari.

*Principi di controllo applicabili alle Attività Sensibili.*

Il sistema di controllo a presidio delle attività sensibili identificate si basa sui seguenti fattori:

*Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe.*

In particolare:

- ogni singola funzione è responsabile dei processi che contribuiscono alla determinazione delle voci contabili e/o delle attività valutative ad essa demandate e degli eventuali commenti in bilancio di propria competenza;
- il sistema dei poteri e delle deleghe stabilisce le facoltà di autonomia gestionale in relazione alle attività oggetto dei processi in oggetto.

*Esistenza di disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico processo in esame.*

In particolare:

- i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nel Processo e che non sono destinatari di deleghe e poteri formalizzati sono definiti nell'ambito di direttive organizzative interne specifiche che descrivono il perimetro di azione e di responsabilità.

*Esistenza di dichiarazioni di assunzione di responsabilità/presa di consapevolezza.*

In particolare:

- i contratti con eventuali consulenti che partecipano alle attività di cui ai processi sensibili devono prevedere l'inserimento sistematico di una clausola che prescriva la risoluzione del contratto stipulato con la Società, in base alla quale i Consulenti dichiarano di conoscere il Modello e di impegnarsi secondo le previsioni stabilite nella clausola stessa.

*Segregazione dei compiti* tra i differenti soggetti coinvolti nel processo di predisposizione dei documenti.

Verranno, altresì, individuate le opportune misure integrative, di prevenzione e controllo, che l'Organizzazione si impegna ad attuare al fine della prevenzione del rischio di commissione di tali reati.

## **7. CONTROLLI PREVENTIVI**

Di seguito si descrivono i controlli preventivi che la Società ha intenzione di attuare, definendone modalità e funzioni competenti, in relazione a tutte le tipologie di reati tributari disciplinate dalla presente Parte Speciale, con riferimento alle attività sensibili sopra evidenziate:

- *gestione fornitori:*

- applicazione della relativa procedura aziendale ai fini della qualifica/due diligence dei fornitori da inserire in elenco e verifica preventiva dell'assenza del fornitore dalle Liste dei soggetti designati, destinatari delle misure di congelamento di fondi e risorse economiche (in base a regolamenti comunitari o provvedimenti nazionali), consultabili sul sito internet di Banca d'Italia, sezione Unità di informazione finanziaria – UIF e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria;
- definizione delle modalità per il coinvolgimento, ove necessario, delle competenti funzioni fiscali aziendali, sia in fase di definizione contrattuale, sia in fase di esecuzione, al fine di garantire che le operazioni siano svolte in conformità alla normativa fiscale di riferimento;
- definizione delle modalità di verifica della correttezza e coerenza del contratto/Ordine di Acquisto rispetto all'oggetto dell'acquisto (ad esempio in termini di quantità) e verifica della coerenza dei compensi rispetto al bene / lavoro / servizio richiesto;
- definizione delle modalità di verifica, autorizzazione e monitoraggio degli acquisti urgenti o in extra-budget;

- *gestione del personale*

- definizione delle modalità di autorizzazione delle richieste di ferie, straordinari o permessi del personale o delle omesse timbrature (assenze o trasferte);
- definizione delle modalità di verifiche circa la completezza ed accuratezza di prospetti riepilogativi delle presenze e dei cedolini elaborati, anche rispetto alla normativa ed ai Contratti Collettivi Nazionali di riferimento, nonché rispetto alla qualità e quantità del lavoro prestato (proporzionalità);
- definizione delle modalità di autorizzazione delle disposizioni di pagamento relative alle retribuzioni;
- definizione delle modalità di verifica circa la congruenza tra i bonifici effettuati al personale ed i cedolini;
- definizione dei criteri alla base del sistema di sviluppo e valutazione del personale, anche con riferimento alla congruità dei compensi riconosciuti all'Amministratore;
- definizione delle modalità di assegnazione e comunicazione di obiettivi di performance ragionevoli, realistici e bilanciati secondo un processo autorizzativo prestabilito;
- definizione delle modalità per la corresponsione degli incentivi in maniera proporzionale al grado di raggiungimento degli obiettivi;
- previsione di corrispondenza tra gli incentivi erogati rispetto alle performance rendicontate;
- definizione delle modalità e delle tempistiche da rispettare per le comunicazioni, denunce e adempimenti nei confronti degli Enti Previdenziali ed Assistenziali competenti;
- Sottoscrizione delle comunicazioni da trasmettere agli Enti Previdenziali ed Assistenziali competenti, previa verifica della completezza, accuratezza e veridicità dei dati e delle informazioni in esse contenuti.

- *gestione dei rimborsi spese*

- Definizione delle tipologie di spese rimborsabili, dei relativi limiti di importo e delle modalità di rendicontazione, nonché di autorizzazione di eventuali deroghe;
- definizione delle modalità di autorizzazione delle trasferte, delle richieste di rimborso e degli eventuali anticipi ai dipendenti;
- definizione delle modalità di verifica circa la coerenza tra le spese sostenute, le attività lavorative svolte e la documentazione di supporto;
- definizione delle modalità di verifica circa la completa e accurata rendicontazione dei giustificativi relativi alle spese di trasferta;
- definizione delle modalità di verifica circa la congruenza tra le note spese e i relativi rimborsi erogati ai dipendenti, finalizzato ad individuare eventuali situazioni anomale
- definizione delle modalità di rimborso tramite strumenti tracciabili e divieto di effettuare operazioni su conti cifrati o in contanti e/o a soggetti diversi dal dipendente.

- *gestione cc*

Pagamenti

- definizione delle modalità di autorizzazione dei pagamenti e identificazione dei soggetti abilitati a effettuare le operazioni;
- definizione delle modalità di verifica della completezza, accuratezza e validità delle registrazioni dei pagamenti e delle operazioni di tesoreria, nonché della documentazione da trasmettere agli istituti bancari;
- definizione delle modalità di esecuzione delle disposizioni di pagamento a fronte della documentazione attestante i controlli indicati nelle aree specifiche (es. benestare al pagamento delle fatture; autorizzazione al pagamento degli stipendi; verifica dei destinatari, etc.);
- definizione delle modalità di verifica circa la coerenza tra la disposizione di pagamento e la fattura/altro documento contabile;
- definizione delle modalità di verifica circa le: partite sospese a chiusura dei conti transitori; anomalie nei pagamenti (come, ad esempio, nel caso di coordinate bancarie riconducibili a più fornitori, o di disallineamento tra la sede legale della controparte e la sede della banca di appoggio);

- definizione delle modalità di verifica circa la tempestiva e corretta liquidazione delle imposte (o delle cartelle esattoriali) rispetto alle scadenze di legge e a quanto riportato nelle dichiarazioni presentate, tenendo conto sia dei versamenti in acconto già effettuati che degli acconti dovuti per l'esercizio in corso.

**Incassi**

- Definizione delle modalità di verifica e monitoraggio degli incassi, nonché delle modalità di riconciliazione degli stessi alle partite aperte (verifica della coerenza tra le fatture attive emesse e gli incassi pervenuti);
- definizione delle modalità di verifica circa: le partite sospese a chiusura dei conti transitori e la coerenza di abbinamento tra gli incassi ricevuti e le fatture attive emesse; il tempestivo aggiornamento delle coordinate bancarie non corrette e/o incomplete;
- definizione delle modalità di identificazione di eventuali anomalie negli incassi (come ad esempio nel caso di coordinate bancarie riconducibili a più Clienti, alta frequenza di modifica dell'anagrafica/coordinate bancarie).

***- rapporti con amministrazione finanziaria***

- definizione delle modalità per la predisposizione e diffusione di uno scadenzario fiscale e monitoraggio delle tempistiche da rispettare per le comunicazioni, denunce e adempimenti nei confronti dell'Amministrazione finanziaria;
- definizione delle modalità di coinvolgimento delle competenti funzioni per la valutazione degli impatti fiscali e del rispetto della normativa, in relazione alle attività tipiche aziendali;
- definizione delle modalità e dei criteri per la determinazione delle imposte (dirette e indirette);
- definizione delle modalità di verifica sulle attività propedeutiche all'elaborazione delle dichiarazioni fiscali, che includono l'effettuazione di verifiche complementari sugli elementi destinati a confluire nelle stesse;
- previsione di apposite attestazioni, da parte delle funzioni amministrative aziendali, verso le competenti funzioni circa: la completa, corretta e tempestiva informazione dei fatti riguardanti la società; le rilevazioni contabili delle operazioni riguardanti la società eseguite nel rispetto dei principi di inerenza, competenza e documentazione;
- definizione delle modalità di verifica circa la completezza e la correttezza dei dati necessari al calcolo delle imposte, della correttezza del calcolo delle imposte, della corretta compilazione dei relativi Modelli dichiarativi e di versamento, nonché della completa e corretta registrazione contabile;
- definizione delle modalità di analisi circa l'andamento dei saldi contabili rispetto ai dati storici, al fine di individuare eventuali situazioni anomale e successiva analisi degli scostamenti significativi (in termini assoluti e relativi).
- definizione delle modalità di verifica circa la corrispondenza degli importi IVA con i relativi conti di contabilità generale.
- definizione delle modalità di gestione della documentazione rilevante ai fini fiscali fornita all'eventuale consulente esterno.
- definizione delle modalità di verifica circa:

*- il rispetto dei requisiti normativi relativamente alle eventuali somme portate in compensazione che IVA;*

*- la veridicità e la correttezza delle certificazioni a supporto dei crediti d'imposta;*

*- la corretta contabilizzazione delle imposte.*

- definizione delle modalità di autorizzazione: del contenuto dei Modelli dichiarativi e di versamento; dell'invio degli stessi all'Amministrazione finanziaria e al pagamento delle imposte.
- definizione delle modalità di verifica circa l'avvenuta trasmissione del Modello dichiarativo.

***- Contabilità clienti***

- definizione delle modalità di valutazione delle proposte di offerta (es. aspetti tecnici, industriali e commerciali), ivi inclusa l'analisi economico-finanziaria;
- definizione delle modalità di autorizzazione e verifica dei prezzi dei servizi (es. ad esito di analisi economico-finanziaria della commessa, incluse eventuali deroghe);

- definizione delle modalità per il coinvolgimento, ove necessario, delle competenti funzioni fiscali aziendali, sia in fase di definizione contrattuale, sia in fase di esecuzione, al fine di garantire che le operazioni siano svolte in conformità alla normativa fiscale di riferimento;
- definizione delle modalità di verifica della completezza e accuratezza dei dati e delle informazioni contenute nel Contratto (rispetto alle prestazioni/forniture/lavori da eseguire);
- definizione delle modalità di approvazione del contratto/ordine da parte di adeguati livelli autorizzativi.
- definizione delle modalità di emissione delle fatture (ad esito del processo di verifica circa l'effettiva prestazione/fornitura/lavoro eseguito).
- definizione delle modalità di monitoraggio periodico circa la corretta esecuzione dei contratti e attestazione circa la corretta esecuzione delle prestazioni rispetto ai requisiti e ai termini definiti negli ordini/contratti di vendita;
- obbligo di richiedere alla clientela l'utilizzo di modalità di pagamento tracciabili (divieto, quindi, di incasso con modalità non tracciabili);
- definizione delle modalità di gestione dei resi/reclami;
- definizione delle modalità per la gestione delle eventuali richieste di rettifiche di fatturazione (i.e. emissione di note di credito/note di debito).

*- Gestione sistemi informativi*

- Definizione delle modalità di archiviazione dei documenti/scritture contabili al fine di impedirne l'occultamento o la distruzione ovvero di garantire la tracciabilità del processo, nonché esistenza di sistemi di archiviazione che comunque consentano di garantire la disponibilità delle informazioni contabili;
- definizione delle modalità operative per: la registrazione e de-registrazione delle utenze; accordare e revocare, in caso di cessazione o cambiamento del tipo di rapporto o dei compiti assegnati, l'accesso a tutti i sistemi e servizi informativi, anche di terzi; assegnare privilegi specifici ai diversi utenti o categorie di utenti in base ad un processo autorizzativo interno; effettuare la rivisitazione periodica dei diritti d'accesso degli utenti;
- definizione delle modalità operative per la gestione dei dati e delle informazioni in ambiente di produzione, al fine di assicurare la corretta e completa esecuzione delle attività sotto il profilo tecnico e che non siano state effettuate attività diverse ed ulteriori rispetto a quelle autorizzate;
- nel caso in cui le attività siano svolte da un outsourcer, identificazione di una figura aziendale che svolga attività di monitoraggio specifica sui report prodotti dall'outsourcer ovvero ottenga report di terze parti al fine di garantire l'implementazione degli standard di controllo previsti per l'area in oggetto.

*- Gestione delle sponsorizzazioni e/o contributi*

- Definizione delle modalità e dei requisiti per l'accreditamento delle controparti, ivi incluse le caratteristiche di onorabilità;
- definizione delle modalità di verifica circa la correttezza e la coerenza del contratto rispetto all'oggetto dell'iniziativa e verifica della coerenza dei corrispettivi rispetto alla prestazione resa o ricevuta / benefici attesi (nel caso delle sponsorizzazioni);
- definizione delle modalità di approvazione del contratto o dell'atto unilaterale alla base delle erogazioni;
- definizione delle modalità di verifica circa l'avvenuta prestazione (in caso di sponsorizzazioni) o dell'effettivo e corretto impiego dei fondi stanziati o ricevuti (in caso di contributi) da parte della controparte, nonché della relativa corrispondenza con quanto previsto nel contratto;
- definizione delle modalità di rilascio del benestare al pagamento della fattura previa verifica coerenza della stessa rispetto a prestazione ricevuta (in caso di sponsorizzazioni) e contratto (sia in caso di sponsorizzazioni sia in caso di contributi);
- definizione delle modalità di verifica circa il regime fiscale applicabile all'operazione, preventivamente alle erogazioni;

- definizione delle modalità di verifica circa la corretta applicazione della percentuale di imposta sul valore aggiunto rispetto all'oggetto del contratto (sponsorizzazione/contributo), nonché della sua corretta applicazione all'imponibile (corretto importo);
- definizione delle modalità di verifica circa la coerenza tra soggetto destinatario della sponsorizzazione/contributo e soggetto indicato nel contratto e soggetto che ha emesso la fattura;
- definizione delle modalità di verifica circa la completezza ed accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto, nonché rispetto alla prestazione ricevuta (in caso di sponsorizzazioni);
- definizione delle modalità di autorizzazione al pagamento dell'iniziativa;
- definizione delle modalità di monitoraggio periodico delle sponsorizzazioni/contributi finalizzato ad individuare eventuali situazioni anomale o di concentrazione di iniziative nei confronti degli stessi soggetti.

**- contabilità generale**

- definizione delle modalità di gestione del piano dei conti;
- definizione delle modalità di gestione delle registrazioni di contabilità generale, al fine di assicurare la loro corretta rilevazione;
- previsione dell'obbligo di registrazione delle fatture o altri documenti contabili solo a fronte di documenti ricevuti da terze parti, nonché previsione dell'obbligo di registrazione delle poste economiche, patrimoniali e finanziarie solo a fronte di fatti aziendali realmente accaduti e debitamente documentati;
- definizione delle modalità di verifica circa la completa e accurata registrazione e contabilizzazione delle fatture o degli altri documenti/fatti rilevanti ai fini fiscali;
- definizione delle modalità di analisi e quadratura dei saldi patrimoniali ed economici;
- definizione delle modalità di gestione delle registrazioni correttive (in caso di squadrature o saldi anomali);
- definizione delle modalità di gestione di eventuali scritture di rettifica/integrazione/assestamento e del calcolo alla base della determinazione del valore delle stesse;
- definizione delle modalità di verifica circa la completezza, accuratezza e tempestività delle registrazione delle scritture di rettifica/integrazione/chiusura assestamento;
- definizione delle modalità di verifica circa la completezza e accuratezza dei dati e delle informazioni da trasmettere al revisore contabile incaricato;
- esecuzione di eventuali modifiche ai dati contabili solo da parte della funzione aziendale che li ha generati, con il supporto del revisore contabile;
- definizione delle modalità di verifica circa la corretta determinazione del risultato di esercizio, nonché dell'ammontare dell'accantonamento a riserva legale ed a riserva statutaria;
- archiviazione della documentazione, ivi incluse le scritture contabili, al fine di impedirne l'occultamento o la distruzione ovvero di garantire la tracciabilità del processo.

**contabilità industriale**

- definizione delle modalità di gestione del piano dei conti relativo al singolo cantiere;
- definizione delle modalità di gestione delle registrazioni di contabilità (costi/ricavi), al fine di assicurare la loro corretta rilevazione;
- definizione delle modalità di verifica circa la completezza e accuratezza dei dati e delle informazioni da trasmettere al revisore contabile incaricato.

**1. clienti**

- Definizione delle modalità di creazione e gestione delle anagrafiche clienti, con riguardo a:
- ✓ la documentazione minima necessaria per la creazione/modifica dell'anagrafica;
- ✓ la separazione tra soggetto incaricato delle attività di gestione dell'anagrafica, soggetto incaricato delle attività di fatturazione e soggetto incaricato delle attività di monitoraggio degli incassi;
- ✓ le attività di manutenzione periodica dell'anagrafica (ad esempio: blocco/sblocco posizioni non movimentate).

- Definizione delle modalità operative di acquisizione e registrazione delle informazioni e dei dati utili alla determinazione dell'importo da fatturare (ivi incluse le misure atte a prevenire il rilascio o l'emissione di fatture o altri documenti per prestazioni inesistenti);
- definizione delle modalità di verifica circa la completezza e correttezza delle fatture emesse verso i clienti rispetto alle previsioni contrattuali ed ai prodotti/servizi erogati;
- definizione delle modalità di verifica circa la completezza e accuratezza delle registrazioni contabili svolte.

#### 2. fornitori

- Definizione delle modalità di creazione e gestione delle anagrafiche fornitori, con riguardo a:
- ✓ la documentazione minima necessaria per la creazione/ modifica dell'anagrafica;
- ✓ la separazione tra soggetto incaricato delle attività di gestione dell'anagrafica, soggetto incaricato delle attività di registrazione delle fatture e soggetto incaricato delle attività di predisposizione dei pagamenti;
- ✓ le attività di manutenzione periodica dell'anagrafica (ad esempio: blocco / sblocco posizioni non movimentate);
- definizione delle modalità di verifica circa
- ✓ la completezza e correttezza dei dati riportati in fattura
- ✓ la correttezza delle registrazioni contabili svolte;
- ✓ il trattamento fiscale delle prestazioni/fornititure ricevute.

#### Bilancio

- definizione delle modalità di identificazione delle informazioni e dei dati sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società da trasmettere alle funzioni amministrative competenti;
- definizione delle modalità di esecuzione di controlli manuali e/o automatici, per tutte le tipologie di registrazioni contabili, da parte delle competenti funzioni amministrative aziendali, volti ad assicurare la completezza e correttezza delle registrazioni contabili rispetto al flusso dei dati recepiti in contabilità e/o comunicati dalle competenti funzioni aziendali che ne garantiscono completezza ed accuratezza;
- previsione di meccanismi di attestazione circa la veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse da parte dei responsabili delle funzioni aziendali competenti della società.

## 8. VERIFICHE PERIODICHE E ATTIVITA' DI MONITORAGGIO

Al fine di prevenire la commissione dei reati indicati nei precedenti paragrafi, la Società ha predisposto e implementato appositi presidi organizzativi e di controllo nello svolgimento delle attività a rischio individuate. Tutte le funzioni, coinvolte in tali attività, sono tenute ad osservare le disposizioni di legge esistenti in materia, le prescrizioni previste dal D.Lgs. 231/2001, nonché quanto previsto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo e dal Codice Etico.

Relativamente a ciascuna area di rischio sono stati individuati e sintetizzati le attività e i controlli di:

- primo livello: propri dei vari soggetti o funzioni che definiscono e gestiscono i controlli cosiddetti di linea, insiti nei processi operativi, ed i relativi rischi (Responsabili di Funzione, Responsabili di aree o processi specifici, Dipendenti);
- secondo livello esercitati, in autonomia, dai Responsabili di Cantiere e dal Responsabile della funzione
- terzo livello in capo all'Organismo di Vigilanza, che sono riportati di seguito.

## 9. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza (OdV) svolge la sua funzione nel rispetto delle disposizioni previste dal D.lgs. n. 231/2001, dal Modello 231 adottato dalla Società.

In particolare, l'OdV ha il compito di controlli chiave di terzo livello:

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello (Parte Generale, Parti Speciali) in ottica di prevenzione della commissione dei reati individuati nella presente Parte Speciale;

- vigilare sull'effettiva applicazione della Parte Generale, delle Parti Speciali del Modello e rilevazione delle deviazioni comportamentali dei soggetti destinatari qualora riscontrati dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- verificare periodicamente, con il supporto delle funzioni ritenute necessarie, il sistema di deleghe e procure e il sistema autorizzativo in vigore;
- verificare periodicamente il rispetto del principio di separazione di funzioni all'interno delle singole aree operative ed in particolare per quanto riguarda le attività sensibili rilevate;
- verificare il rispetto delle procedure operative esistenti sulle aree sensibili;
- curare l'aggiornamento del Modello.

L'OdV comunica quindi i risultati della propria attività di vigilanza e controllo all'Amministratore Unico. Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di vigilare sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento, è necessario che sia definito ed attuato un costante scambio di informazioni tra i destinatari del Modello e l'Organismo di Vigilanza stesso. In particolare, al fine della concreta attuazione della presente Parte Speciale, nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società sono individuate due tipologie di flussi informativi diretti all'Organismo di Vigilanza:

- 1) Segnalazioni, da inviare in caso di rilevazione di gravi comportamenti illegali (frode, corruzione, etc.) o più in generale di comportamenti non corretti nella conduzione del lavoro e degli affari in violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Tutti soggetti coinvolti nelle attività sensibili sono infatti tenuti a segnalare tempestivamente all'OdV, tramite i canali informativi specificamente identificati: • violazioni di leggi e norme applicabili; • violazioni clamorose o sospette, del Modello o delle procedure ad esso correlate o degli elementi che lo compongono; • comportamenti e/o pratiche non in linea con le disposizioni del Codice Etico adottato dalla Società; • eventuali deroghe alle procedure decise in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione ed ogni anomalia significativa riscontrata;

2) flussi informativi periodici, provenienti delle singole Funzioni aziendali coinvolte nelle attività a rischio, relativi alle notizie rilevanti ed alle eventuali criticità individuate nell'ambito dell'area aziendale di appartenenza, per consentire all'Organismo stesso di monitorare il funzionamento e l'osservanza del Modello. Oltre all'informativa relativa alle eventuali irregolarità riscontrate dai vari soggetti aziendali, l'OdV necessita infatti di ricevere informazioni specifiche relative alle attività sensibili allo scopo di poter svolgere adeguata vigilanza sulle stesse. A tal fine la Società individua e nomina, attraverso la formalizzazione di specifica lettera di incarico, soggetti aziendali coinvolti nelle attività sensibili a cui viene attribuita la responsabilità di analizzare e trasmettere all'Organismo di Vigilanza con periodicità annuale dei report informativi, il cui contenuto è comunicato contestualmente alla nomina.

Si rappresenta che l'OdV incontra periodicamente l'Amministratore Unico, come da calendario di attività definito dallo stesso, affinché siano garantiti gli opportuni collegamenti tra i diversi sistemi di controllo.



## SEZIONE D: REATI AMBIENTALI

### 1. INTRODUZIONE

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati presupposto del D.Lgs. 231/01, richiamati nell'art. 25-undecies del Decreto. Tale articolo è stato introdotto dal D.Lgs. 7 luglio 2011 n. 121, "Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni".

La Legge n. 68/2015, entrata in vigore il 29 maggio 2015, ha apportato una significativa modifica all'art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001 ampliando quindi l'elenco dei reati presupposto del D.Lgs. 231/01.

La maggior parte dei reati richiamati è sanzionabile anche a titolo di colpa. Si tratta quasi sempre di contravvenzioni, come si desume dal tipo di sanzioni irrogabili: arresto e ammenda, in luogo di reclusione e multa, espressive della natura delittuosa del reato, ai sensi dell'articolo 17 del codice penale.

Sul piano della disciplina, dalla qualificazione contravvenzionale discende l'indifferenza, sul piano dell'elemento soggettivo del reato, tra dolo e colpa. La punibilità delle contravvenzioni per colpa, dunque, non esige l'esistenza di una previsione espressa, a differenza di quanto accade per i delitti, ma è sufficiente che la condotta sia cosciente e volontaria (art. 42, ultimo comma, c.p.).

In base a questa disciplina, dunque, gli illeciti ambientali in prevalenza sono punibili indipendentemente dal grado di colpa con cui sono commessi, anche se l'agente ha agito per semplice imprudenza o imperizia.

Una simile estensione dell'area del penalmente rilevante si riflette in punto di responsabilità da reato degli enti: è infatti necessario, ai fini dell'esimente, poter dimostrare di aver in uso misure idonee a evitare la commissione di un illecito anche solo per negligenza o imprudenza.

Di seguito l'elenco dei reati presupposto in materia ambientale ed una breve descrizione della fattispecie incriminatrice.

REATI PRESUPPOSTO	
Art. 452-bis c.p. Inquinamento Ambientale Legge n. 68/2015	Tale fattispecie punisce chi cagiona abusivamente una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili delle acque, dell'aria, del suolo o del sottosuolo, di un ecosistema o della biodiversità.
Art. 452-quater c.p. Disastro Ambientale Legge n. 68/2015	Tale fattispecie punisce chi abusivamente provoca un disastro ambientale, che consiste nell'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema che sia irreversibile, o la cui eliminazione sia particolarmente onerosa ed eccezionale, oppure nell'offesa all'incolumità pubblica, in ragione della gravità del fatto, per estensione, o per gli effetti, o per il numero di persone offese o esposte a pericolo.
Art. 452-quinquies c.p. – Delitti colposi contro l'ambiente Legge n. 68/2015	Tale fattispecie prevede che, qualora taluno dei fatti di cui agli articoli 452-bis e 452-quater sia commesso per colpa, le pene ivi previste siano diminuite da un terzo a due terzi. Le pene sono ulteriormente diminuite nel caso dalla commissione dei fatti derivi il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale.
Art. 452-sexies cp – Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività Legge n. 68/2015	Tale fattispecie prevede che siano sanzionate molteplici condotte abusive (cessione, acquisto, ricezione, trasporto, importazione, esportazione, detenzione, abbandono, ecc.) concernenti materiali ad alta radioattività.
Art. 452-octies c.p. – Circostanze aggravanti	Tale fattispecie prevede una specifica aggravante di pena per i reati di associazione a delinquere aventi lo scopo di commettere taluno dei delitti ambientali previsti dal codice penale. Se si tratta di reato di associazione mafiosa, costituisce aggravante il fatto stesso dell'acquisizione della gestione o del controllo di attività economiche, di concessioni, autorizzazioni, appalti o di servizi pubblici in materia ambientale.
Art. 452-quaterdecies c.p. – Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti	Tale fattispecie sussiste in presenza di una pluralità di operazioni (almeno due) tra l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, la condotta di cedere, ricevere, trasportare, esportare, importare, o

	<p>comunque di gestione di rifiuti, l'ingente quantità di rifiuti, il carattere abusivo dell'attività di gestione. Questo tipo di delitto ha natura di reato necessariamente abituale, in quanto la sua integrazione richiede la realizzazione di più comportamenti della stessa specie; di pura condotta, in quanto è su di questa che si incentra tutto il disvalore penale; si caratterizza per il dolo specifico, consistente nel fine di perseguire un ingiusto profitto.</p>
Art. 137 D.lgs. n. 152/2006 – Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi o aeromobili	<p>Tale fattispecie punisce chiunque realizzi scarichi di acque reflue industriali contenenti determinate sostanze pericolose: in assenza di autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata (art. 137, comma 2); senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente (art. 137, comma 3); oltre i valori limite fissati dalla legge o quelli più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'autorità competente (art. 137, comma 5);</p>
Art. 255 D.lgs. n. 152/2006 Abbandono di rifiuti D.L.10 agosto 2023 n.105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023	<p>Fatto salvo quanto disposto dall'art. 256, comma 2, chiunque, in violazione delle disposizioni degli articoli 192, commi 1 e 2, 226, comma 2, e 231, commi 1 e 2, abbandona o deposita rifiuti ovvero li immette nelle acque superficiali o sotterranee è punito con l'ammenda da mille euro a diecimila euro. Se l'abbandono riguarda rifiuti pericolosi, la pena è aumentata fino al doppio</p>
Art. 256 D.lgs. n. 152/2006 – Attività di gestione di rifiuti non autorizzata	<p>Tale fattispecie punisce: le attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti – sia pericolosi sia non pericolosi – in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (comma 1); la realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata, anche eventualmente destinata allo smaltimento di rifiuti pericolosi (comma 3); l'effettuazione di attività non consentite di miscelazione di rifiuti (comma 5); il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lett. b), D.Lgs. 152/2006 (comma 6, primo periodo).</p>
Art. 257 D.lgs. n. 152/2006 – Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee	<p>Tale fattispecie punisce chi cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio, non provvedendo alla comunicazione alle autorità competenti entro i termini previsti ovvero alla bonifica del sito secondo il progetto approvato dall'autorità competente</p>
Art. 258 D.lgs. n. 152/2006 – Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari	<p>Tale fattispecie punisce chiunque, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisca false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, ovvero faccia uso di un certificato falso durante il trasporto</p>
Art. 259 D.lgs. n. 152/2006 – Traffico illecito di rifiuti	<p>Tale fattispecie punisce chiunque effettui una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'art. 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, ovvero tale spedizione tratti i rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'art. 1, comma 3, lettere a), b), e) e d) del regolamento stesso</p>
Art. 260-bis D.lgs. n. 152/2006 – False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico fisiche dei rifiuti inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi ritenuto falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI – area movimentazione nel trasporto di rifiuti. In attesa di	<p>Tale fattispecie punisce la falsità, l'omissione o la fraudolenta alterazione della documentazione che consente la tracciabilità dei rifiuti applicando anche in questo caso l'estensione della disciplina in materia di falsità ideologica commessa dal privato in atti pubblici.</p>

attivazione del RENTRI.	
Art. 279 D.lgs. n. 152/2006 - Sanzioni	Tali fattispecie incriminatrici, così come previste dall'art. in oggetto, non costituiscono reato proprio potendo essere, la condotta tipica, commessa da chiunque. In particolare, il comma 2 prevede la pena dell'ammenda in alternativa alla pena dell'arresto e nel caso in cui i valori limite o le prescrizioni violati siano contenuti nell'autorizzazione integrata ambientale, si applicano le sanzioni previste dalla normativa che disciplina detta autorizzazione. Il comma 5, invece, prevede sempre la pena dell'arresto nel caso in cui il superamento dei limiti comporti anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa
Art. 8 D.lgs. n. 202/2007 – Inquinamento doloso provocato da navi	Tale fattispecie punisce, salvo che il fatto non costituisca più grave reato, il Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, nonché i membri dell'equipaggio, il proprietario e l'armatore della nave, nel caso in cui la violazione sia avvenuta con il loro concorso, che dolosamente violano le disposizioni dell'art. 4 D.lgs. n. 202/2007.
Art. 9 D.lgs. n. 202/2007 – Inquinamento colposo provocato da navi	Tale fattispecie punisce, salvo che il fatto non costituisca più grave reato, il Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, nonché i membri dell'equipaggio, il proprietario e l'armatore della nave, nel caso in cui la violazione sia avvenuta con il loro concorso, che violano per colpa le disposizioni dell'art. 4 D.lgs. n. 202/2007.
Art. 3 L. n. 549/1993 – Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive	Tale fattispecie punisce la produzione, il consumo, l'importazione, l'esportazione, la commercializzazione e la detenzione delle sostanze lesive secondo quanto previsto dal Regolamento CE n. 3093/94 (quest'ultimo abrogato e sostituito da ultimo dal Regolamento CE n. 1005/2009)

### 1.1. CONSEGUENZE EX ART. 25-UNDECIES D.LGS. 231/01

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

- 1) per la violazione dei commi 1, lettera a), e 6, primo periodo, la sanzione pecunaria fino a 250 quote;
- 2) per la violazione dei commi 1, lettera b), 3, primo periodo, e 5, la sanzione pecunaria da 150 a 250 quote;
- 3) per la violazione del comma 3, secondo periodo, la sanzione pecunaria da 200 a 300 quote.

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

- a) per la violazione dell'articolo 452-bis, la sanzione pecunaria da duecentocinquanta a seicento quote;
  - b) per la violazione dell'articolo 452-quater, la sanzione pecunaria da quattrocento a ottocento quote;
  - c) per la violazione dell'articolo 452-quinquies, la sanzione pecunaria da duecento a cinquecento quote;
  - d) per i delitti associativi aggravati ai sensi dell'articolo 452-octies, la sanzione pecunaria da trecento a mille quote;
  - e) per il delitto di traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività ai sensi dell'art. 452-sexies, la sanzione pecunaria da duecentocinquanta a seicento quote;
  - f) per la violazione dell'articolo 727-bis, la sanzione pecunaria fino a duecentocinquanta quote;
  - g) per la violazione dell'articolo 733-bis, la sanzione pecunaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.
- 1-bis. Nei casi di condanna per i delitti indicati al comma 1, lettere a) e b), del presente articolo, si applicano, oltre alle sanzioni pecuniarie ivi previste, le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, per un periodo non superiore a un anno per il delitto di cui alla citata lettera a).

### 2. PROCESSI SENSIBILI

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio e, quindi, i processi sensibili, risultano essere le seguenti:

1. attività di selezione e qualifica dei fornitori in merito all'affidamento delle attività di gestione rifiuti;
2. gestione dei rifiuti.

Infatti per quelle che sono le attività svolte da BGM SRL, i reati astrattamente configurabili, tra i reati presupposto, di cui all'art. 25-undecies D.Lgs. 231/01, sono i seguenti:

Art. 255 D.lgs. n. 152/2006 Abbandono di rifiuti

Art. 256 D.lgs. n. 152/2006 Attività di gestione di rifiuti non autorizzata

Art. 257 D.lgs. n. 152/2006 Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee

Art. 258 D.lgs. n. 152/2006 Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari

Art. 260-bis D.lgs. n. 152/2006 False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico fisiche dei rifiuti.

Gli altri reati, valutati ed analizzati, si ritiene non possano avere rilevanza in considerazione della loro difficile se non impossibile configurazione nella presente realtà aziendale.

### **3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE**

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tali Destinatari si attengano – nella misura in cui gli stessi siano coinvolti nello svolgimento delle attività rientranti nelle aree a rischio e in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di BGM SRL – a regole di condotta conformi a quanto prescritto nella stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati ambientali.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

a) fornire un elenco dei principi generali nonché dei principi procedurali specifici cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;

b) fornire all'OdV e ai responsabili delle funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, i principi e gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica allo stesso demandato.

Nell'espletamento di tutte le operazioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, i destinatari – con riferimento alla rispettiva attività - sono tenuti a conoscere e rispettare tutte le regole procedurali adottate dalla Società nonché le eventuali procedure previste da BGM SRL contenute, a titolo esemplificativo, nei seguenti documenti:

1. organigramma aziendale e schemi organizzativi;

2. regole, procedure ed istruzioni operative, adottate da BGM SRL, in tema di qualificazione e scelta dei fornitori (Procedure, moduli ed istruzioni operative del sistema di gestione integrato adottato da BGM SRL in relazione alla parte ambientale) o che possano comunque, anche indirettamente, avere riflessi su tali aspetti (come la Politica Ambientale);

4. Linee guida, procedure ed istruzioni operative concernenti le attività di montaggio e manutenzione di impianti elettrici ed elettrostrumentali. Sostituzione di contatori elettronici di energia elettrica (es. procedura operativa "Individuazione e Valutazione degli aspetti ambientali" e relativa modulistica per il calcolo della significatività ambientale dell'impatto derivante dalle attività di BGM SRL);

5. Linee guida, procedure ed istruzioni operative inerenti la Gestione dei Rifiuti (es. Procedura "Gestione dei rifiuti");

6. Codice etico.

Accanto al rispetto dei principi procedurali specifici, di cui al successivo capitolo, tutti i Destinatari sono pertanto tenuti al rispetto dei principi di comportamento contenuti nei suddetti documenti organizzativi al fine di prevenire la commissione dei Reati individuati nella presente Parte Speciale.

### **4. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI**

Al fine di garantire l'adozione di un valido presidio avverso la potenziale commissione dei Reati di cui all'art. 25 undecies, BGM SRL ha deciso di dotarsi della presente Parte Speciale nella quale i comportamenti, le azioni e

procedure aziendali, cui si fa riferimento, si intendono sempre attuati in conformità allo standard UNI EN ISO 14001:2015 e al sistema di gestione ambientale adottato e certificato dall'Organismo preposto.

Tale standard, la cui adozione non esime in ogni caso BGM SRL e ciascun destinatario dal rispetto dei requisiti e dall'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente, individua gli adempimenti essenziali affinché venga predisposta un'adeguata politica aziendale, vengano pianificati obiettivi specifici per il perseguitamento della suddetta politica, siano intraprese azioni – migliorative e correttive - per garantire la costante conformità al sistema di gestione ambientale adottato.

Fermo restando il completo richiamo di tale Parte Speciale al suddetto sistema di gestione ambientale, si indicano qui di seguito i principi procedurali specifici volti a prevenire la commissione dei Reati Ambientali.

• In relazione alla Gestione dei Rifiuti, la Società:

A) si adopera per una gestione dei rifiuti orientata al recupero, al reimpiego e al riciclaggio dei materiali, al fine di garantire un maggior grado di protezione della salute dell'uomo e dell'ambiente. A tal fine, gestisce i rifiuti in conformità ai principi di precauzione, prevenzione, sostenibilità, proporzionalità, responsabilizzazione e cooperazione di tutti i soggetti coinvolti nella produzione, distribuzione, utilizzo e consumo di beni da cui originano i rifiuti; gestisce i rifiuti secondo criteri di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, fattibilità tecnica ed economica, nonché nel rispetto delle norme in materia ambientale;

B) definisce i principali adempimenti da adottare, in ambito aziendale, in merito alla gestione delle diverse tipologie rifiuti - pericolosi e non pericolosi - al fine di operare in modo uniforme in ogni cantiere;

C) provvede alla classificazione dei rifiuti, prodotti nell'ambito delle attività aziendali, in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni legislative vigenti e dalle autorità competenti e, a tal fine, informa e fornisce adeguata formazione al personale delle unità produttive di rifiuti (cantiere) sulle base delle rispettive attribuzioni;

D) affida le attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti esclusivamente ad imprese autorizzate e nel rispetto delle procedure aziendali relative alla qualificazione dei fornitori. A tal riguardo, in particolare assicura che: gli operatori economici, inseriti nell'albo delle imprese qualificate, che svolgono attività di Gestione dei Rifiuti, siano sottoposti a costante monitoraggio e aggiornamento, anche attraverso la consultazione dell'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali; in sede di affidamento delle attività di smaltimento o recupero di rifiuti alle imprese autorizzate sia verificata: data di validità dell'autorizzazione al trasporto dei rifiuti (verifica dei codici CER autorizzati al trasporto); la tipologia e la targa del mezzo eventuale autorizzazione allo stoccaggio; autorizzazione degli impianti di recupero e/o smaltimento; in fase di esecuzione delle attività di raccolta e trasporto di rifiuti in conto proprio, siano applicate le procedure ed istruzioni operative di sistema;

E) garantisce che ogni unità produttiva di rifiuti (cantiere) tenga regolarmente il registro di carico e scarico e che lo stesso, unitamente ai formulari identificativi del rifiuto, siano compilati in modo corretto e veritiero, astenendosi dal porre in essere operazioni di falso ideologico o materiale (ad esempio in relazione alle informazioni sulle caratteristiche qualitative o quantitative dei rifiuti). A tal fine prevede in apposite procedure e istruzioni operative: le istruzioni per la tenuta, la compilazione e l'archiviazione del registro di carico scarico e del formuario di identificazione; i controlli sulla restituzione della IV copia del formuario di identificazione controfirmato e datato; i controlli periodici sulla correttezza e veridicità dei suddetti documenti connessi alla Gestione dei Rifiuti; la segnalazione da effettuare alle funzioni competenti e all'Organismo di Vigilanza, se del caso, su eventuali anomalie riscontrate nei documenti all'esito dei controlli effettuati;

F) in conformità a quanto previsto dalle disposizioni in materia ambientale, compila accuratamente e regolarmente il Modello Unico di Dichiarazione Ambientale;

G) istituisce presidi idonei a garantire il rispetto delle disposizioni normative relative al deposito dei rifiuti e, in particolare, delle modalità e dei limiti quantitativi e temporali vigenti.

A tal fine è necessario garantire che siano adottati presidi – anche attraverso l'utilizzo di sistemi operativi ad hoc - idonei a garantire il costante monitoraggio dei rifiuti depositati ed il periodico trasferimento dei medesimi – nei limiti prescritti - presso i centri di smaltimento;

H) si impegna a garantire che le procedure aziendali relative alla gestione dei rifiuti, siano sottoposte ad un costante monitoraggio da parte della Direzione al fine di valutare periodicamente l'opportunità di aggiornamenti in ragione di interventi normativi in materia ambientale;

I) vigila costantemente sulla corretta Gestione dei Rifiuti segnalando eventuali irregolarità (si pensi ad esempio ad una manomissione dei documenti di classificazione, sospetto di abbandono dei rifiuti da parte del trasportatore in discariche abusive, etc.) al fine di porre in essere le conseguenti azioni di tipo amministrativo e contrattuale oltre che le eventuali azioni di tipo legale dinanzi alle competenti autorità.

## **5 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

I compiti di vigilanza dell'OdV, in relazione all'osservanza del Modello, per quanto concerne i Reati Ambientali, sono i seguenti:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei Reati qui previsti.

Con riferimento a tale punto l'OdV - avvalendosi eventualmente della collaborazione di consulenti tecnici competenti in materia - condurrà una periodica attività di analisi sulla funzionalità del sistema preventivo adottato e proporrà ai soggetti competenti di BGM SRL eventuali azioni migliorative o modifiche, qualora vengano rilevate violazioni significative delle norme sui Reati Ambientali;

- proporre e collaborare alla predisposizione delle istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio individuate nella presente Parte Speciale. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- esaminare eventuali segnalazioni di presunte violazioni della presente Parte Speciale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

BGM SRL garantisce l'istituzione di flussi informativi proceduralizzati tra l'OdV ed i responsabili di funzione, in base all'area di competenza di interesse, che, in ogni caso, potranno essere sentiti dall'OdV ogni volta ritenuto opportuno. L'informativa all'OdV dovrà essere trasmessa, senza indugio, nel caso in cui si verifichino violazioni ai principi procedurali specifici contenuti nella presente Parte Speciale ovvero nelle procedure, policy e normative aziendali, attinenti alle aree sensibili sopra individuate.

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

**SEZIONE E: REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO (art. 25septies D.Lgs. 231/01 come modificato dal D.lgs. 81/08)**

**1. Reati presupposto**

Le fattispecie di reato, in tema di salute e sicurezza sul lavoro previsti dal Decreto, configurabili nell'ambito delle attività svolte da BGM SRL, sono i seguenti:

**- art. 589 cp *Omicidio colposo***

L'art. 25 septies, primo comma, introduce, quale reato sanzionato ai sensi del Decreto, il delitto di omicidio colposo commesso con violazione dell'articolo 55, comma 24, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ovvero del d.lgs. n. 81/2008.

L'art. 25 septies, secondo comma, sanziona altresì il delitto di omicidio colposo di cui all'art. 589 del Codice Penale qualora esso sia commesso, in generale, con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Ai sensi dell'art. 589 cp, commette tale fattispecie di reato "chiunque cagiona per colpa la morte di una persona"; ai sensi del terzo comma del detto articolo, costituisce circostanza aggravante l'aver commesso il fatto con violazione delle "norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro". Tale ultima disposizione stabilisce che, nei casi previsti dall'art. 55, comma 1, lett. a) del d.lgs. n. 81/2008, ovvero nelle ipotesi in cui il datore di lavoro omette la valutazione dei rischi e l'adozione del documento di cui all'art. 17, comma 1, lett. a), ovvero lo adotta in assenza degli elementi di cui alle lettere a), b), d) ed f) dell'art. 28, e viola le disposizioni di cui all'art. 18, comma 1, lett. q) e z) prima parte, si applica la pena dell'arresto da sei mesi a un anno e sei mesi se la violazione è commessa:

a) nelle aziende di cui all'art. 31, comma 6, lett. a, b, c, d, f, ovvero:

- aziende industriali di cui all'art. 2 del d.lgs. 334/99, soggette all'obbligo di notifica o rapporto;

- nelle centrali termoelettriche;

- negli impianti ed installazioni nucleari o che impiegano a qualsiasi titolo materiale radioattivo o che smaltiscono rifiuti radioattivi (d.lgs. 230/1995, artt. 7, 28 e 33);

- nelle aziende per la fabbricazione e il deposito separato di esplosivi, polveri e munizioni;

- nelle industrie estrattive con oltre 50 lavoratori.

b) nelle aziende che svolgono attività che espongono i lavoratori a rischi biologici "gravi" (art. 268, I comma, lett. c e d), da atmosfere esplosive, cancerogeni mutanti e da attività di manutenzione, rimozione, smaltimento e bonifica di amianto;

c) per le attività disciplinate dal titolo IV ("cantieri temporanei o mobili") del d.lgs. n. 81/2008 e caratterizzate dalla compresenza di più imprese e la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a 200 uomini-giorno, adottate in azienda, determini un incidente sul lavoro che cagioni la morte di un dipendente di BGM SRL.

Ad esempio, in ipotesi di morte a seguito di un incendio divampato nei locali aziendali a causa di un cortocircuito di un macchinario difettoso, in relazione al quale era stata negligentemente omessa, da parte dei soggetti aziendali a ciò preposti, la periodica verifica di funzionalità e sicurezza.

**- art. 590 c.p. *Lesioni personali colpose gravi e gravissime***

L'art. 25 septies introduce altresì, quale reato sanzionato dal Decreto, il delitto di lesioni personali colpose, di cui all'art. 590 cp, terzo comma, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Nello specifico commette tale reato "chiunque cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale"; costituisce circostanza aggravante il fatto di aver cagionato la lesione personale con violazione delle "norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro".

Per lesioni gravi si intendono quelle consistenti in una malattia che metta in pericolo la vita o provochi una incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un periodo superiore ai quaranta giorni, oppure in un indebolimento permanente di un senso o di un organo; per lesioni gravissime si intendono la malattia probabilmente insanabile, la perdita di un senso, di un arto, di un organo o della capacità di procreare, la difficoltà permanente nella favella, la deformazione o lo sfregio permanente del viso.

Tale ipotesi di reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la violazione colposa delle norme sulla tutela della sicurezza e salute sul lavoro determini un incidente sul lavoro che cagioni a un dipendente di BGM SRL una lesione personale grave ovvero gravissima.

Ad esempio, qualora un dipendente di BGM SRL, addetto all'utilizzo di un macchinario, subisca una lesione ad un arto – giudicata guaribile in oltre 40 giorni - a causa del malfunzionamento del detto macchinario, non riparato tempestivamente nonostante la tempestiva segnalazione proveniente dal dipendente stesso.

In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del c.p., commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote.

Nel caso di condanna, per il delitto di cui al precedente periodo, si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma II, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del c.p., commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote.

Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma II, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

In relazione al delitto di cui all'articolo 590, comma III del c.p., commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote.

Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma II, per una durata non superiore a sei mesi.

## **2. Processi Sensibili**

Con specifico riferimento alle analisi e valutazioni, condotte in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, l'attenzione è stata posta sul sistema di *“gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro”* applicato dall'azienda, certificata secondo la norma UNI EN ISO 45001:2018 ovvero si è ritenuto più agevole ricondurre la disciplina e le prescrizioni ad un unico processo.

Il rischio di potenziale commissione dei reati in oggetto è, infatti, per la natura di tali fattispecie delittuose, potenzialmente *“presente”* in tutte le attività operative svolte dai dipendenti o da collaboratori all'interno della sede o presso i cantieri di BGM SRL.

Tuttavia, il rischio potenziale, in termini di probabilità, di accadimento di un reato legato alla salute e sicurezza sul lavoro e, in termini di gravità, della violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, può essere valutato in correlazione alle caratteristiche delle attività svolte nei vari luoghi di lavori della Società. In conseguenza di ciò, anche il sistema dei controlli esistente per mitigare il livello di rischio identificato può essere più o meno articolato.

Le aree ritenute essere esposte ad un maggior rischio sono i luoghi delle unità operative nelle quali vengono svolte attività legate alla erogazione dei servizi (cantieri mobili dislocati sul territorio nazionale), mentre per altri luoghi di lavoro (ad es. gli uffici) il rischio di commissione di uno dei reati legati alla salute e sicurezza è, seppure presente, valutato essere meno rilevante.

Possono essere considerati coinvolti nella gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro quindi tutti i dipendenti, collaboratori, appaltatori, a prescindere dalla loro collocazione, dalla forma della loro collaborazione con la Società, dalle loro mansioni svolte, dal loro livello gerarchico, in quanto sono obbligati a svolgere le loro attività nel rispetto del sistema delle regole e norme di riferimento, e ad adempiere agli obblighi e a rispettare le prescrizioni e divieti definiti nel suddetto sistema.

Il sistema di regole e norme, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, è composto dalle regole di condotta generali, dai principi di controllo e dalle prescrizioni specifiche definite infra, sia dalla normativa vigente e dalle norme/linee guida a riguardo.

Le prescrizioni contenute nelle norme e nelle linee guida di seguito indicate sono quindi da considerarsi complementari a quelle esplicitamente previste nel presente Modello.

Oltre agli aspetti trasversali del processo, come illustrato sopra, la gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro prevede anche delle attività specifiche, demandate a figure aziendali individuate per ogni “unità produttiva” e a cui sia stato attribuito un ruolo specifico in materia di salute e sicurezza sul lavoro (con il supporto di altri soggetti aziendali ove necessario/opportuno).

Questo processo può essere suddiviso nelle seguenti fasi e attività specifiche:

- identificazione dei pericoli per la sicurezza e per la salute dei lavoratori;
- classificazione dei pericoli;
- valutazione dei rischi (anche da interferenza);
- individuazione delle misure di prevenzione e di protezione;
- definizione di un piano di intervento di attuazione delle misure di prevenzione e di protezione;
- realizzazione degli interventi pianificati;
- attività di monitoraggio e verifica di adeguatezza.

Le regole di condotta devono essere applicate garantendo l’armonizzazione e la coerenza delle politiche rispetto alle linee guida fornite dalla funzione Qualità Sicurezza e Ambiente, in applicazione del SGI aziendale.

### **3. Regole di condotta generali**

La presente sezione contiene le Regole di condotta generali che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati e alle procedure del SGI aziendale, dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati descritti in premessa.

Tutti i dipendenti e collaboratori della Società, inclusi gli appaltatori nei rispettivi ambiti e per la propria competenza, sono tenuti a:

- rispettare le norme, gli obblighi e i principi posti dalla normativa vigente e dalle norme/linee guida in materia di salute e sicurezza elencate nel paragrafo;
- rispettare le regole di condotta generale, i principi di controllo e le prescrizioni specifiche formulate nel presente Modello;
- promuovere il rispetto delle suddette norme, regole e principi ed assicurare gli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- adottare una condotta di massima collaborazione e trasparenza e rispettare i principi di condotta e comportamento prescritti nei rapporti con gli enti pubblici competenti in materia salute e sicurezza sul lavoro, sia in fase di stesura e comunicazione di eventuali dichiarazioni, sia in occasione di accertamenti/verifiche ispettive;
- promuovere l’informazione e formazione interna, in tema di rischi specifici connessi allo svolgimento delle proprie mansioni e attività, di struttura e regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza, procedure e misure di prevenzione e protezione e/o prendere atto dell’informazione fornita e/o partecipare attivamente ai corsi di formazione;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i materiali, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnalare ai Responsabili o ai soggetti responsabili per la gestione della salute e sicurezza violazioni delle norme definite ed ogni situazione di pericolo potenziale o reale;
- attenersi scrupolosamente alle linee guida, direttive ed indicazioni operative impartite dalla funzione Qualità, Sicurezza e Ambiente.

### **4. Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili alla gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro.**

Esistenza e diffusione di disposizioni organizzative e di un sistema formalizzato di ruoli, poteri e deleghe con riferimento a salute e sicurezza sul lavoro in particolare riferimento a:

- individuazione del Datore di Lavoro e formalizzazione della nomina in un documento e comunicazione del nominativo;
- individuazione dei Preposti della sicurezza per “unità produttiva” in conformità con le disposizioni previste dalla normativa e formalizzazione della nomina in un documento e comunicazione del nominativo;
- individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per “unità produttiva”, in conformità con le disposizioni previste dalla normativa;
- verifica dei requisiti formativi e professionali e formalizzazione della nomina;
- individuazione del Medico competente per “unità produttiva”, in conformità con le disposizioni a riguardo previste dalla normativa, verifica dei requisiti formativi e professionali e formalizzazione della nomina;
- individuazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza per “unità produttiva”, in conformità con le disposizioni, a riguardo previste dalla normativa;
- formalizzazione dell’individuazione in un documento e comunicazione del nominativo ai lavoratori;
- verifica periodica della legittimità, dell’adeguatezza e dell’efficacia del sistema di poteri e deleghe in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- esistenza di un organigramma che, in materia di sicurezza, illustri graficamente i soggetti delegati alla tutela dei lavoratori, i ruoli e compiti di ognuno, indicando in specifico:
  - il Datore di lavoro;
  - i Preposti;
  - ❖ il Responsabile del Servizio di Prevenzione;
  - ❖ il Medico competente coordinatore e i Medici competenti coordinati;
  - ❖ il Rappresentante dei lavoratori;
  - ❖ gli addetti alla prevenzione incendi e primo soccorso.
- esistenza di policy, procedure e disposizioni operative formalizzate che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel processo di salute e sicurezza sul lavoro.

In particolare:

- esistenza del documento “Politica della Sicurezza” che stabilisce chiaramente gli obiettivi generali riguardanti la salute e la sicurezza sul lavoro e un impegno al miglioramento delle prestazioni relative alla salute e alla sicurezza nel suo complesso e che è l’elemento di riferimento di tutto il processo. Nell’ipotesi di svolgimento di attività di lavoro in esecuzione di un contratto di appalto (e subappalto), d’opera o somministrazione, la politica della sicurezza è comunicata dal committente all’appaltatore, tramite l’inserimento nel documento unico di valutazione dei rischi da interferenza;
- esistenza e adeguata diffusione di una procedura che descrive le modalità per l’identificazione dei pericoli, per la valutazione dei rischi e per l’implementazione delle necessarie misure di controllo e che definisce i soggetti in capo ai quali sussiste tale obbligo. La procedura descrive i passi necessari per poter predisporre il conseguente “Documento di Valutazione dei Rischi”;
- esistenza del “Documento di Valutazione dei Rischi”, in conformità a quanto disposto dagli articoli 28 e 29 del D.Lgs. 81/08;
- esistenza del “Documento Unico di valutazione dei rischi da interferenze” di cui all’articolo 26, comma 3 del D.Lgs. 81/08;
- esistenza e adeguata diffusione di un “Piano di Emergenza Interno”, in conformità con i requisiti specificati nel d.lgs. 81/08 e dalle altre norme vigenti a disciplina dello specifico argomento;
- esistenza di apposita procedura che specifichi le modalità di redazione, emanazione, diffusione, aggiornamento delle procedure in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;

- esistenza di altre procedure, ordini di lavoro, ordini di servizi ed istruzioni operative che disciplinano, per l'unità organizzativa di riferimento, le modalità operative delle attività, delle verifiche, delle analisi, delle misure di protezione e prevenzione da svolgere in tema di salute e sicurezza;
- all'interno delle singole procedure di cui sopra sono formalizzate le modalità e responsabilità di aggiornamento, approvazione e diffusione delle procedure;
- esistenza di un programma di informazione, formazione ed addestramento periodico e sistematico dei dipendenti/collaboratori, coinvolti nel processo della gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in conformità con quanto previsto dal d.lgs. 81/08 e tracciabilità dell'avvenuta informazione e formazione dei lavoratori, documentando in particolare: data di formazione; numero di ore dedicate alla formazione; nominativo del docente; qualifica del docente; destinatari del corso; programma; strumenti di formazione; obiettivi che il corso si pone; criteri di verifica; nominativo dei presenti e firma di presenza; giudizio sull'apprendimento.

1. Attività di monitoraggio, di sorveglianza e di controllo operativo:

- Sistema di rilevazione degli infortuni, incidenti e non conformità: esistenza di una procedura, nella quale sono definiti e sostanziali i termini infortunio, incidente, quasi infortunio, quasi incidente e non conformità e nella quale sono specificate: le metodologie e responsabilità di analisi ed indagine; le iniziative prese per la riduzione delle conseguenze scaturite; il controllo per la conferma dell'efficacia delle azioni preventive e correttive svolte; tenuta di un apposito registro degli infortuni, incidenti, quasi infortuni, quasi incidenti e non conformità; comunicazione degli infortuni all'INAIL o all'IPSEMA, in conformità con l'art. 18 del d.lgs. 81/2008 e con l'osservanza dei principi di condotta nei rapporti con gli enti pubblici competenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro già descritti nei precedenti capitoli.

2. Sorveglianza sanitaria effettuata dal Medico competente, nei casi previsti dalla normativa vigente e in coerenza alle risultanze della valutazione dei rischi; formalizzazione del programma della sorveglianza in forma di Protocollo sanitario, verbalizzazione dei sopralluoghi effettuati, gestione della documentazione sanitaria, Relazione annuale dei dati sanitari aggregati.

3. Esecuzione di verifiche/audit periodici che sono programmati in base alla valutazione dei rischi. L'obiettivo di tale verifica è di esaminare se gli adempimenti, le norme e le prescrizioni specifiche come previsti dalla normativa vigente e dal presente Modello sono stati attuati e rispettati e se le misure di prevenzione e di protezione definite nel piano di intervento sono stati implementati. Questa attività di controllo può essere suddivisa nelle seguenti fasi: redazione di un piano di audit annuale di verifica a cura del RSPP ed emanato dal Datore di Lavoro; redazione/aggiornamento delle procedure operative che specificano l'ambito dell'audit, le modalità operative dell'audit e i soggetti che effettuano l'audit (interni o esterni) e le modalità di rendicontazione e comunicazione dei risultati; effettuazione di analisi documentali (ad es. analisi di registri, controllo della presenza di certificati e certificazioni, valutazione dell'adeguatezza delle procedure, istruzioni, piani d'emergenza ecc. esistenti in materia di salute e sicurezza), di sopralluoghi (ad es. controllo dei dispositivi di sicurezza o della segnaletica di sicurezza) o di analisi specifiche tecniche (ad es. analisi ambientali); redazione di adeguata documentazione che rapporta i dettagli delle verifiche svolte e i risultati dell'audit.

L'audit report è comunicato alle seguenti figure:

- Datore di lavoro;
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (se diverso dall'auditor);
- Medico competente;
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- OdV.

**Tracciabilità e verificabilità ex post dei flussi informativi riferiti al Processo:** ciascuna fase rilevante della gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro deve risultare da apposita documentazione scritta, i flussi informativi tra i soggetti delegati alla tutela dei lavoratori e altri soggetti, con riguardo alle attività svolte nell'ambito del Processo in esame, sono adeguatamente salvate e archiviate in modo da garantire l'evidenza e la

tracciabilità; le riunioni in materia di salute e sicurezza sono adeguatamente verbalizzate; predisposizione ed approvazione di una procedura diretta alla gestione e controllo dei dati e dei documenti che assicuri:

- l'individuazione dei documenti di salute e sicurezza;
- la definizione delle modalità di tenuta e archiviazione della documentazione;
- l'individuazione del responsabile/dei responsabili per la gestione e l'archiviazione della documentazione;
- il periodico riesame, la modifica o integrazione;
- la disponibilità presso il luogo di lavoro e la diffusione a tutti gli interessati;
- la sostituzione di tutti i documenti e le informazioni superate od obsolete;
- l'archiviazione e conservazione ai fini legali e/o scientifici.

**Altri controlli in materia di salute e sicurezza sul lavoro:**

- svolgimento di una riunione annuale del Servizio di Prevenzione e Protezione, in conformità con quanto previsto dal d.lgs. 81/08 e verbalizzazione della riunione;
- consultazione e comunicazione a favore del Rappresentante dei lavoratori, in conformità con quanto previsto dal d.lgs. 81/08, e formalizzazione del coinvolgimento dei lavoratori in una disposizione, nel quale sono elencati gli ambiti di consultazione obbligatori e in cui sono definite le modalità e le responsabilità per le comunicazioni ai lavoratori;
- tenuta del registro di controllo delle attrezzature ed esistenza di una istruzione per la corretta alimentazione e tenuta del registro.

**Ulteriori controlli e prescrizioni specifiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro connessi alla stipula di un contratto di appalto e subappalto, d'opera o di somministrazione.**

I controlli di cui sopra possono essere di seguito declinati nello specifico:

1. individuazione dell'impresa o del lavoratore autonomo candidati alla stipula del contratto di appalto o d'opera, in conformità con le procedure interne relative all'approvvigionamento e con i principi previsti nel presente Modello.
2. verifica dell'idoneità tecnico professionale: Il datore di lavoro verifica l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. Fino alla data di entrata in vigore di un apposito decreto volto a disciplinare dettagliatamente le modalità di verifica dell'idoneità tecnica e professionale, la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:
  - acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
  - acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
3. Con riferimento ai contratti di subappalto stipulati dall'appaltatore, i criteri e modalità di svolgimento dell'attività di verifica dell'idoneità tecnico-professionale già stabiliti per l'appaltatore devono essere estesi al subappaltatore.
4. Formalizzazione del contratto di appalto, d'opera nelle seguenti modalità:
  - ogni forma di collaborazione con imprese terze e con lavoratori autonomi (Appaltatori) è formalizzata in un contratto scritto che contiene apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al d.lgs. 231/2001 e di impegno al suo rispetto;
  - indicazione nel contratto di appalto o di somministrazione dei costi relativi alla sicurezza del lavoro. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale;
  - l'Ufficio Affari Legali e/o il Servizio di Prevenzione e Protezione effettua una verifica sulla correttezza e completezza formale del contratto e sulla sua conformità sostanziale con la normativa vigente in materia di salute e sicurezza;
  - tutti i contratti sono autorizzati e firmati in conformità con il sistema di deleghe e poteri di firma della Società.
5. Laddove possibile, le disposizioni contenute nel precedente punto 4 devono trovare applicazione anche con riferimento ai contratti di subappalto stipulati dall'appaltatore.
6. Trasmissione da parte del Committente all'appaltatore, al subappaltatore, al lavoratore autonomo nonché al soggetto somministrante delle informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui questi sono tenuti ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività del committente stesso.

7. Attività di cooperazione e di coordinamento degli interventi volti ad eliminare i rischi da interferenza. Il datore di lavoro committente, l'appaltatore (ivi compreso l'eventuale subappaltatore), l'impresa somministrante e il lavoratore autonomo sono tenuti a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto o del contratto d'opera o di somministrazione. Detti soggetti coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

8. Redazione del "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza"

Il datore di lavoro committente è tenuto a promuovere l'attività di cooperazione e coordinamento, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze (DUVRI). È stabilito che detto DUVRI abbia data certa e sia allegato al contratto di appalto o di opera. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

9. Controllo formale circa le modalità di esecuzione del contratto di appalto (e subappalto), d'opera o di somministrazione. L'attuazione di dette misure è oggetto di costante verifica e monitoraggio da parte dell'OdV.

## **5. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

E' compito dell'OdV:

- ❖ verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di nomine e di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile di funzione od ai sub responsabili;
- ❖ verificare l'efficacia del sistema di flussi informativi rivolti all'OdV stesso, al Datore di Lavoro e RSPP;
- ❖ verificare l'efficacia dei sistemi di raccordo tra i soggetti coinvolti nel sistema di controllo ai sensi del d.lgs. 231/01 e delle normative speciali in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- ❖ effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute, con particolare riferimento ai soggetti terzi (quali Fornitori, Appaltatori, ecc.);
- ❖ coordinarsi e cooperare con i soggetti responsabili della tutela della sicurezza e salute dei lavoratori al fine di garantire che il sistema di controllo, ai sensi del d.lgs. 231/2001, sia integrato con il sistema di controllo predisposto in conformità alle normative speciali per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, anche attraverso l'organizzazione di incontri periodici;
- ❖ verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate: all'osservanza da parte dei Destinatari dei contenuti del Modello e del Codice Etico; e/o all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali la risoluzione del contratto nei riguardi di Fornitori, Appaltatori, agenti e Consulenti) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

## **SEZIONE F: DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLICITO DI DATI**

### **1. REATI PRESUPPOSTO E PROCESSI SENSIBILI**

Il Reato Informatico è definibile come la condotta antigiuridica concernente l'elaborazione automatica e la trasmissione dei dati ovvero l'illecito che vede il computer come l'oggetto, il mezzo o il simbolo dello stesso.

Di seguito l'elenco dei reati presupposto richiamati dall'art. 24-bis del Decreto e disciplinati dal codice penale:

**Art. 491 - bis c.p.** Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatori. Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società falsifichi un documento informatico pubblico o privato, avente efficacia probatoria. A tal fine, per "documento informatico" si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti, con esclusione dunque dei programmi informatici. La norma stabilisce che tutti i delitti relativi alla falsità in atti disciplinati dal Codice Penale (cfr. Capo III, Titolo VII, Libro II), tra i quali rientrano sia le falsità ideologiche che le falsità materiali, sia in atti pubblici che in atti privati, sono punibili anche nel caso in cui la condotta riguardi non un documento cartaceo bensì un Documento Informatico, pubblico o privato, avente efficacia probatoria (in quanto rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti).

In particolare, si precisa che si ha "falsità materiale" quando un documento viene formato o sottoscritto da persona diversa da quella indicata come mittente o sottoscrittore, con divergenza tra autore apparente e autore reale del documento (contraffazione) ovvero quando il documento è artefatto (e, quindi, alterato) per mezzo di aggiunte o cancellazioni successive alla sua formazione. Si ha, invece, "falsità ideologica" quando un documento non è veritiero nel senso che, pur non essendo né contraffatto né alterato, contiene dichiarazioni non vere. Nel falso ideologico, dunque, è lo stesso autore del documento che attesta fatti non rispondenti al vero. I Documenti Informatici, pertanto, sono equiparati a tutti gli effetti ai documenti tradizionali. A titolo esemplificativo, integra il delitto di falsità in Documenti Informatici la condotta di chi falsifichi documenti aziendali oggetto di flussi informatizzati o la condotta di chi alteri informazioni a valenza probatoria presenti sui propri sistemi allo scopo di eliminare dati considerati "sensibili" in vista di una possibile attività ispettiva.

**Art. 615 ter c.p.** Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico. Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società si introduca abusivamente in un sistema informatico telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo. A tal fine, per "sistema informatico" si intende qualsiasi apparecchiatura o rete di apparecchiature interconnesse o collegate, una o più delle quali, attraverso l'esecuzione di un programma per elaboratore, compiono l'elaborazione automatica di dati (si è ritenuto, ad es., che anche un semplice personal computer possa essere considerato un vero e proprio sistema, per la ricchezza dei dati contenuti). La suddetta fattispecie delittuosa si realizza altresì nell'ipotesi in cui il soggetto agente, pur essendo entrato legittimamente in un sistema, vi si sia trattenuto contro la volontà del titolare del sistema, nonché, secondo il prevalente orientamento giurisprudenziale, qualora il medesimo abbia utilizzato il sistema per il perseguimento di finalità differenti da quelle per le quali era stato autorizzato.

Il delitto potrebbe pertanto essere astrattamente configurabile nell'ipotesi in cui un soggetto acceda abusivamente ai sistemi informatici di proprietà di terzi (outsider hacking), per prendere cognizione di dati riservati altrui nell'ambito di una negoziazione commerciale, o acceda abusivamente ai sistemi aziendali della società per acquisire informazioni alle quali non avrebbe legittimo accesso in vista del compimento di atti ulteriori nell'interesse della società stessa.

**Art. 615 quater c.p.** Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici. Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società abusivamente si prosciuga, riproduca, diffonda, comunichi o consegni codici o parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisca indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di recare un danno ad altri. Ad esempio, un dipendente dell'Azienda si procura un codice d'accesso (password, smart card, ecc.) idoneo ad introdursi da remoto nella rete aziendale di una società concorrente. I dispositivi che consentono l'accesso abusivo ad un sistema informatico sono costituiti, ad esempio, da codici, Password o schede informatiche (quali badge o smart card).

Tale fattispecie si configura sia nel caso in cui il soggetto, in possesso legittimamente dei dispositivi di cui sopra (ad esempio, un operatore di sistema), li comunichi senza autorizzazione a terzi soggetti, sia nel caso in cui tale soggetto si prociri illecitamente uno di tali dispositivi. L'art. 615-quater cod. pen., inoltre, punisce chi rilascia istruzioni o indicazioni che rendano possibile la ricostruzione del codice di accesso oppure il superamento delle misure di sicurezza. Potrebbe rispondere del delitto, ad esempio, il dipendente della società (A) che comunichi ad un altro soggetto (B) la Password di accesso alle caselle email di un proprio collega (C), allo scopo di garantire a B la possibilità di controllare le attività svolte da C, quando da ciò possa derivare un determinato vantaggio o interesse per la società.

**Art. 617quater c.p.** Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche. Tale ipotesi di reato si configura qualora un soggetto fraudolentemente intercetti comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero impedisca o interrompa tali comunicazioni, nonché nel caso in cui un soggetto riveli, parzialmente o integralmente, il contenuto delle comunicazioni al pubblico mediante qualsiasi mezzo di informazione. Attraverso tecniche di intercettazione è possibile, durante la fase della trasmissione di dati, prendere cognizione del contenuto di comunicazioni tra sistemi informatici o modificarne la destinazione: l'obiettivo dell'azione è tipicamente quello di violare la riservatezza dei messaggi, ovvero comprometterne l'integrità, ritardarne o impedirne l'arrivo a destinazione.

Il reato potrebbe configurarsi, ad esempio, con il vantaggio concreto della società, nel caso in cui un dipendente impedisca una determinata comunicazione in via informatica al fine di evitare che un'impresa concorrente trasmetta i dati e/o l'offerta per la partecipazione ad una gara.

**Art. 617quinquies c.p.** Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche. Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società installi apparecchiature atte a intercettare, impedire, o interrompere comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi. Ad esempio, un dipendente dell'Azienda installa in alcuni terminali aziendali di un competitor un software ("trojan horse" o "spyware") che contiene una scheda che consente di intercettare informazioni riservate utili per l'Azienda stessa.

**Art. 635-bis c.p.** Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società distrugga, deteriori, cancelli, alteri o renda inservibili, anche parzialmente, informazioni, dati o programmi informatici altrui. Se il fatto è commesso con abuso della qualità di amministratore del sistema, costituisce una circostanza aggravante. Il danneggiamento potrebbe essere commesso a vantaggio della società laddove, ad esempio, l'eliminazione o l'alterazione dei file o di un programma informatico appena acquistato siano poste in essere al fine di far venire meno la prova del credito da parte di un fornitore della società o al fine di contestare il corretto adempimento delle obbligazioni da parte del medesimo o, ancora, nell'ipotesi in cui vengano danneggiati dei dati aziendali "compromettenti". Ad esempio l'Azienda assolda un hacker (o cracker) che modifica il sito web dell'azienda concorrente (cosiddetto "web defacing"), facendo apparire informazioni false o tali da compromettere la reputazione dell'azienda stessa.

**Art. 635-ter c.p.** Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità. Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società distrugga, deteriori, cancelli o renda inservibili informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità. Se il fatto è commesso con abuso della qualità di amministratore del sistema, costituisce una circostanza aggravante. Tale reato potrebbe ad esempio essere commesso nell'interesse della società qualora un dipendente compia atti diretti a distruggere documenti informatici aventi efficacia probatoria registrati presso enti pubblici (es. polizia giudiziaria) relativi ad un procedimento penale a carico della società.

**Art. 635 quater c.p.** Danneggiamento di sistemi informatici o telematici. Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società distrugga, danneggi, deteriori, o renda inservibili, anche parzialmente, sistemi informatici o telematici altrui. Se il fatto è commesso con abuso della qualità di amministratore del sistema, costituisce una circostanza aggravante. Ad esempio, un dipendente trasmette una e-mail contenente

virus ai sistemi informatici appartenenti ad un'azienda concorrente, provocando un malfunzionamento dei sistemi informatici utilizzati dalla stessa azienda, paralizzandone l'attività lavorativa.

**Art. 635 quinque c.p.** Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità. Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società distrugga, danneggi, deteriori, renda inservibili, anche parzialmente, i sistemi informatici o telematici di pubblica utilità, ovvero ne ostacoli il corretto funzionamento. Se il fatto è commesso con abuso della qualità di amministratore del sistema, costituisce una circostanza aggravante. Ad esempio, l'Azienda inserisce dei virus nei sistemi informatici appartenenti alla società fornitrice di energia elettrica, provocando un malfunzionamento del sistema di rendicontazione dei Kw consumati.

**Art. 640 quinque c.p.** Frode informatica del certificatore di firma elettronica Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica violi gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri un danno. Trattandosi di un reato proprio, lo stesso sarà configurabile per l'Azienda qualora la condotta venga posta in essere in concorso con il soggetto "che presta servizi di certificazione delle firme elettroniche". Ad esempio, un dipendente dell'Azienda corrompe un certificatore al fine di ottenere un certificato in realtà appartenente ad una persona fittizia. Il rischio di potenziale commissione dei reati in oggetto è, per la natura stessa di tali fattispecie delittuose, potenzialmente "presente nelle attività svolte dai Dipendenti o dai Collaboratori dell'Azienda che prevedono l'utilizzo dei sistemi e degli applicativi informatici (IT) della Società stessa. Per tale ragione si ritiene di concentrare l'attenzione su quello che può essere definito il processo di "gestione della sicurezza informatica".

I reati informatici, pur non potendo considerarsi come reati a specifica attinenza in relazione alle attività svolte da BGM (da oggetto sociale) ma di fatto possono essere astrattamente commessi in qualunque contesto lavorativo e pertanto sono stati oggetti di specifica trattazione.

Possono essere considerati coinvolti nella gestione della sicurezza tutti i Dipendenti, Collaboratori, ecc. a prescindere dalla loro collocazione, dalla forma della loro collaborazione con la Società, dalle mansioni svolte e dal livello gerarchico, in quanto sono obbligati a svolgere le loro attività nel rispetto del sistema delle regole e norme di riferimento per l'utilizzo dell'IT.

Le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale del Modello, le seguenti:

1. Gestione di accessi, account e profili
2. Gestione delle reti dei sistemi di telecomunicazione
3. Gestione delle reti dei sistemi hardware / software
4. Gestione degli accessi fisici ai siti IT
5. Gestione della documentazione in formato digitale
6. Attività aziendali svolte dai Destinatari tramite l'utilizzo dei Sistemi Informativi aziendali, del servizio di posta elettronica e dell'accesso ad Internet;
7. Gestione dei Sistemi Informativi aziendali al fine di assicurarne il funzionamento e la manutenzione, l'evoluzione della piattaforma tecnologica e applicativa IT nonché la Sicurezza Informatica;
8. Utilizzo di software e banche dati;
9. Gestione dei contenuti del sito Internet.

#### **1.1. CONSEGUENZE EX ART. 24 BIS D.LGS. 231/01**

Qualora la Società dovesse essere coinvolta in un reato del genere soggiace a sanzioni pecuniarie che, a seconda della concreta fattispecie integrata dal fatto reato, possono oscillare dal parametro comprendente dalle 100 alle 600 quote fino a quello comprendente dalle 100 alle 300 quote, oltre all'applicazione, nei casi previsti dagli articoli 615 ter, 617 quater, 617 quinque, 635 bis, 635 ter, 635 quater e 635 quinque delle misure interdittive previste dall'art. 9 comma II lettere a), b), ed e) D.Lgs. 231/01 ossia: l'interdizione dall'esercizio dell'attività; la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

## **2. REGOLE DI CONDOTTA GENERALI**

1. L'accesso da e verso l'esterno (connessione alla rete Internet) deve essere autorizzato e deve essere effettuato solo con le modalità consentite ed ai fini di utilizzo per scopi lavorativi;  
Informare adeguatamente gli utilizzatori di sistemi informatici dell'importanza di mantenere i propri codici di accesso (username e password) confidenziali e di non divulgare gli stessi a soggetti terzi
2. Informare gli utilizzatori di sistemi informatici della necessità di non lasciare incustoditi i propri sistemi informatici e della convenienza di bloccarli, qualora si dovessero allontanare dalla postazione di lavoro, con i propri codici di accesso;
3. Impostare i sistemi informatici stessi in modo tale che, qualora non vengano utilizzati per un determinato periodo di tempo, si blocchino automaticamente;
4. Fornire ogni sistema informatico di adeguato software firewall e antivirus e far sì che, ove possibile, questi non possano venir disattivati;
5. Vietare l'installazione e l'utilizzo di software (programmi) non approvati dalla Società e non correlati con l'attività professionale espletata da parte dei destinatari o degli utilizzatori;
6. limitare l'accesso alle aree ed ai siti Internet particolarmente sensibili poiché veicolo per la distribuzione e diffusione di programmi infetti (c.d. "virus") capaci di danneggiare o distruggere sistemi informatici o dati in questi contenuti (ad esempio, siti di posta elettronica o siti di diffusione di informazioni e files);
7. Vietare, in particolare, l'utilizzo, sui sistemi informatici della Società, di software (di files sharing o di instant messaging) mediante i quali è possibile scambiare con altri soggetti all'interno della rete Internet ogni tipologia di files (quali filmati, documenti, canzoni, virus, etc.) senza alcuna possibilità di controllo da parte della Società;
8. Qualora per la connessione alla rete si utilizzino collegamenti wireless (ossia senza fili, mediante routers dotati di antenna WiFi), sarà importante proteggere gli stessi impostando una chiave d'accesso, onde impedire che soggetti terzi, esterni alla Società, possano illecitamente collegarsi alla rete Internet tramite i routers della stessa e compiere illeciti ascrivibili ai dipendenti della Società;
9. Prevedere, ove possibile, un procedimento di autenticazione mediante username e password al quale corrisponda un profilo limitato della gestione di risorse di sistema, specifico per ogni destinatario o categoria di destinata.

## **3. PRINCIPI DI CONTROLLO SPECIFICI APPLICABILI AI PROCESSI SENSIBILI**

- Esistenza e diffusione di disposizioni organizzative e di un sistema formalizzato di ruoli, poteri e deleghe con riferimento al processo di gestione della sicurezza informatica, in particolare: la definizione dei ruoli e delle responsabilità in tema di sicurezza è inclusa nelle descrizioni delle attività del personale (job description), dove applicabile, e adeguatamente formalizzata, con l'identificazione dell'organizzazione, ruoli e responsabilità;
- l'identificazione del Responsabile della Sicurezza Informatica avviene sulla base di una specifica e formalizzata disposizione organizzativa.
- Esistenza di una "Policy relativa alla Sicurezza Informatica", diffusa a tutta l'organizzazione, che stabilisce i principi aziendali sulla sicurezza del patrimonio informativo.
- Esistenza di una procedura diretta alla gestione e controllo dei dati e dei documenti;
- Esistenza di una procedura di classificazione di tutti i sistemi informatici (elaboratori, terminali, strumenti di rete, accessori, ecc.) finalizzata a definire le linee guida per le nuove acquisizioni.
- Esistenza di procedure formalizzate, estese e diffuse a tutto il personale, per la rilevazione e la tempestiva segnalazione degli incidenti sulla sicurezza. Tale procedura deve indicare le azioni da compiere e la condotta da seguire, le persone o funzioni aziendali da contattare e le modalità di segnalazione degli incidenti di cui si è stati testimoni. Le procedure devono inoltre consentire di adottare le azioni correttive adeguate tempestivamente e organizzare un archivio storico, utile a fine di prevenzione e di adozione di nuove contromisure;

 <b>B.G.M. s.r.l.</b>	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	M.O.G. Ed.00 Rev.01 Del 13.03.2025
--	--	--

- Esistenza di policy e procedure aziendali che formalizzino le modalità di profilazione delle utenze e l'utilizzo delle risorse informatiche aziendali;
- Esistenza di una politica di gestione della sicurezza degli apparati quando non sono presidiati.
- Esistenza di procedure formalizzate di sicurezza che siano volte a prevenire i rischi dovuti alle connessioni esistenti con le terze parti.
- Esistenza di una policy per l'acquisizione ed aggiornamento di sistemi informatici;
- Esistenza di una policy per il monitoraggio, controllo continuo e tracciabilità: e funzioni aziendali che sovrintendono alla sicurezza informatica devono essere informate in merito a segnalazioni di problemi ai programmi elaborativi, per verificare che la sicurezza del patrimonio informativo non sia stata pregiudicata;
- Altri controlli in materia di sicurezza informatica: deve essere previsto un "Piano di Continuità Operativa" (c.d. Piano di Business Continuity) finalizzato a garantire l'integrità e la disponibilità dei dati e delle informazioni in ogni circostanza; deve essere previsto nei contratti con terze parti l'introduzione di specifiche clausole e previsione delle politiche e procedure di sicurezza informatica volte a prevenire i rischi dovuti alle connessioni esistenti con i loro sistemi;

#### 4. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

È compito dell'OdV:

- verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – l'osservanza delle norme aziendali in materia di gestione della sicurezza informatica;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate all'osservanza, da parte dei Destinatari, dei contenuti del Modello e del Codice Etico oppure
  - a) alla possibilità di BGM SRL di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
  - b) all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali la risoluzione del contratto nei riguardi di fornitori, appaltatori, consulenti e outsourcer in materia di sistemi informatici) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

## SEZIONE G: DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA NAZIONALE E TRANSNAZIONALE ED INTRALCIO ALLA GIUSTIZIA

### 1. REATI PRESUPPOSTO E PROCESSI SENSIBILI

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"*, ha esteso la responsabilità degli enti ai reati di cd. criminalità organizzata transnazionale.

In linea generale, nell'ambito della più ampia definizione di reati di criminalità transnazionale e con riferimento ai reati presupposto della responsabilità dell'ente ex art. 24 ter del Decreto 231, vengono in considerazione, ai sensi dell'art. 10 della legge sopracitata, le seguenti fattispecie delittuose, astrattamente configurabili nelle attività della BGM SRL:

**- Associazione per delinquere (Art. 416cp)** Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti, di cui agli articoli 600, 601 e 602, nonché all'articolo 12, comma 3 bis, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 2861, si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma;

**- Associazione di tipo mafioso (Art. 416-bis cp)** Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da sette a dodici anni. Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da nove a quattordici anni. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgano della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. Se l'associazione è armata si applica la pena della reclusione da nove a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da dodici a ventiquattro anni nei casi previsti dal secondo comma. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà. Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra, alla 'ndrangheta e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

**Scambio elettorale politico-mafioso (Art. 416-ter modificato dalla legge 21/05/2019 n. 43)** Chiunque accetta la promessa di procurare voti mediante le modalità di cui al terzo comma dell'articolo 416-bis, in cambio dell'erogazione o della promessa di erogazione di denaro o di altra utilità è punito con la reclusione da quattro a dieci anni. La stessa pena si applica a chi promette di procurare voti con le modalità di cui al primo comma.

Risultano, invece, escluse dalla presente Parte Speciale, seppur riconducibili alla categoria dei "reati di criminalità organizzata", le seguenti fattispecie:

**Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (Art. 630cp).** Chiunque sequestra una persona allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto come prezzo della liberazione, è punito con la reclusione da venticinque a trenta anni. Se dal sequestro deriva comunque la morte, quale conseguenza non voluta dal reo, della persona sequestrata, il colpevole è punito con la reclusione di anni trenta. Se il colpevole cagiona la morte del sequestrato si applica la pena dell'ergastolo. Al concorrente che, dissociandosi dagli altri, si adopera in modo che il soggetto passivo riacquisti la libertà, senza che tale risultato sia conseguenza del prezzo della liberazione, si applicano le pene previste dall'articolo 605. Se tuttavia il soggetto passivo muore, in conseguenza del sequestro, dopo la liberazione, la pena è della reclusione da sei a quindici anni. Nei confronti del concorrente che, dissociandosi

dagli altri, si adopera, al di fuori del caso previsto dal comma precedente, per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori ovvero aiuta concretamente l'autorità di polizia o l'autorità giudiziaria nella raccolta di prove decisive per l'individuazione o la cattura dei concorrenti, la pena dell'ergastolo è sostituita da quella della reclusione da dodici a venti anni e le altre pene sono diminuite da un terzo a due terzi. Quando ricorre una circostanza attenuante, alla pena prevista dal secondo comma è sostituita la reclusione da venti a ventiquattro anni; alla pena prevista dal terzo comma è sostituita la reclusione da ventiquattro a trenta anni. Se concorrono più circostanze attenuanti, la pena da applicare per effetto delle diminuzioni non può essere inferiore a dieci anni, nell'ipotesi prevista dal secondo comma, ed a quindici anni, nell'ipotesi prevista dal terzo comma.

**Associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope (art.74 dpr 309/90).** Il reato si configura quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 73 (ovvero produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o non inferiore a venti anni. Chi partecipa all'associazione è punito con la reclusione non inferiore a dieci anni. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più o se tra i partecipanti vi sono persone dediti all'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope. Ai fini della prevenzione di tali fattispecie di reato, ove possibile, troveranno comunque applicazione i principi e i presidi contenuti nel Codice Etico.

Con riferimento specifico ai reati in tema di criminalità organizzata, i **Processi Sensibili** possono essere identificati nei seguenti:

- approvvigionamento di beni;
- approvvigionamento di servizi;
- assegnazione e gestione di incarichi di consulenza esterna;
- gestione rifiuti;
- gestione marketing/comunicazione;
- dazione o ricezione di omaggi, donazioni, liberalità,
- sponsorizzazioni;
- gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria;
- selezione-assunzione/gestione (in termini di definizione politica retributiva, benefits, premi e gestione spese di rappresentanza) delle risorse umane;
- gestione beni aziendali (assegnazione e utilizzo).

I Processi, identificati astrattamente come a rischio di commissione dei reati, ai sensi del Decreto, sono emersi dall'analisi di valutazione del rischio condotta, come specificato nella Parte Generale.

## **2. REGOLE DI CONDOTTA GENERALI**

La presente sezione contiene le Regole di condotta generali che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati e alle altre componenti del Sistema di Controllo Preventivo, dovranno essere seguite dai destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati descritti nei paragrafi precedenti nell'ambito di ciascun Processo Sensibile.

In particolare, i Destinatari dovranno:

- a) non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato di cui all'art. 24 ter d.lgs. 231/2001;
- b) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne nello svolgimento delle attività afferenti i Processi Sensibili;
- c) verificare l'esistenza di requisiti che attestino l'onorabilità e la liceità di condotta di fornitori, appaltatori, consulenti, , partner commerciali coinvolti nei Processi Sensibili sotto specificati, sia in sede di instaurazione, sia in sede di svolgimento del rapporto con gli stessi;
- d) attivarsi immediatamente nel caso di percezioni e/o segnalazioni negative circa l'onorabilità di soggetti con i quali si interagisce;

e) non effettuare o promettere, in favore di soggetti con cui si è instaurato un rapporto associativo, anche temporaneo, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto associativo con essi costituito;

f) non riconoscere, in favore dei collaboratori, consulenti, appaltatori e fornitori, compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato.

### **3. PRESCRIZIONI SPECIFICHE APPLICABILI AI PROCESSI SENSIBILI**

Con riferimento ai Processi Sensibili rappresentati nella presente Parte Speciale vengono illustrate di seguito le prescrizioni specifiche a disciplina delle attività realizzate.

I Destinatari coinvolti in tale attività devono:

- assicurare che la scelta di tali soggetti (fornitori, consulenti, partner, appaltatori, dipendenti) avvenga attraverso procedure di qualifica chiare, certe e non discriminanti confrontando, ove possibile, una rosa di potenziali offerte e assicurando l'orientamento verso fornitori che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico, organizzativo, tecnico, finanziario;
- assicurare che il suddetto processo di qualifica preveda la raccolta di informazioni sull'onorabilità della controparte, anche ad esempio attraverso la richiesta sistematica di documenti quali il certificato antimafia, il certificato del casellario giudiziale, ovvero in alternativa autodichiarazioni circa l'assenza di procedimenti penali, visura camerale in caso di società;
- qualora non fosse possibile ottenere la documentazione indicata al punto precedente accertare l'onorabilità delle controparti attraverso strumenti/documentazione alternativa;
- in caso di avvio di una nuova iniziativa commerciale/imprenditoriale, valutare l'opportunità di effettuare un'analisi preventiva del territorio al fine di comprenderne il livello di rischio di infiltrazione criminosa;
- assicurare che la formalizzazione del rapporto con soggetti terzi quali fornitori, appaltatori, partner, collaboratori e consulenti avvenga a seguito di opportune verifiche sui requisiti di professionalità e onorabilità al fine di evitare qualsiasi implicazione in attività che, anche potenzialmente, possano favorire la commissione dei reati di cui all'art. 24 ter D.Lgs. 231/2001, e nel pieno rispetto delle procedure interne aziendali nonché del Modello e del Codice Etico;
- assicurare il monitoraggio periodico di tali soggetti attraverso un processo di riqualifica;
- assicurare la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta al fine di garantire la tracciabilità delle attività di verifica preventiva circa la sussistenza dei requisiti di onorabilità e di ri-qualifica periodica dei soggetti terzi.
- verificare l'effettiva erogazione della fornitura/adempimento della prestazione oggetto del rapporto contrattuale e degli eventuali stati di avanzamento;
- assicurare la corretta esistenza ed archiviazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito del Processo di approvvigionamento di beni e servizi;
- assicurare che il processo di fatturazione attiva sia completo e tempestivo;
- effettuare tutte le attività di determinazione delle imposte dirette ed indirette nel rispetto delle procedure della Società;
- attenersi alle circolari, istruzioni e risoluzioni emanate dalle Autorità pubbliche competenti (Agenzia delle Entrate, Ministero delle Finanze ecc.).
- assicurare che gli accordi di sponsorizzazione siano formalizzati, ove possibile, mediante redazione di un contratto/lettera d'incarico, siano debitamente autorizzati da soggetti muniti di idonei poteri e riportino indicazione del compenso pattuito, del dettaglio della prestazione da effettuare);
- assicurare che ogni accordo di sponsorizzazione contenga apposita clausola relativa al d.lgs. 231/01 che preveda la risoluzione del contratto in relazione ad eventuali inadempienze dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello.

- assicurare che la selezione del personale avvenga sulla base di principi che garantiscano una valutazione dei candidati effettuata nel rispetto dei principi sanciti nella Carta dei Valori e Codice Etico e che sia garantita la tracciabilità del processo di selezione mediante l'utilizzo di apposita documentazione nelle diverse fasi del processo;
- prima di formalizzare l'assunzione di una risorsa selezionata, verificare la sussistenza dei requisiti di onorabilità in capo alla stessa, mediante la richiesta di autodichiarazione circa l'assenza di procedimenti penali pendenti ovvero certificato penale generale o certificato del casellario giudiziale.
- gestire le attività di assegnazione dei beni aziendali in ossequio alle policy/procedure aziendali in materia;
- astenersi dall'utilizzare i beni aziendali assegnati in proprio favore in modo improprio, contrario alla legge e/o alle policy/procedure aziendali in materia;

#### **4. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Per quanto concerne i compiti dell'Organismo di Vigilanza relativamente alla presente Parte Speciale, si ritiene siano sufficienti ed esaustive le indicazioni già contenute nella Parte Generale del Modello, a cui si rimanda.

## **SEZIONE H: IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (art. 25duodecies D.LGS. 231)**

### **1. REATI PRESUPPOSTO E PROCESSI SENSIBILI**

L'art. 22 comma 12 D.lgs 286/1998 prevede che "il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5.000 Euro per ogni lavoratore impiegato". La responsabilità amministrativa degli enti sussiste solo nelle ipotesi aggravate, disciplinate dal comma 12bis), anch'esso introdotto con il D.lgs 109/2012, tutte caratterizzate per la condizione di particolare sfruttamento, ovvero:

- i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
- i lavoratori occupati sono minori in età lavorativa;
- i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento, di cui al terzo comma dell'art. 603 bis c.p.

Per le ipotesi di reato non circostanziato, ex art. 22 comma 12 del D.lgs 286/1998, permane la responsabilità penale personale per l'autore (ed eventuali concorrenti) del reato.

Si evidenzia, inoltre, come il responsabile del reato, ad avviso della giurisprudenza, sia non solo chi procede materialmente alla stipulazione del rapporto di lavoro, bensì anche chi, pur non avendo provveduto direttamente all'assunzione, si avvalga dei lavoratori, tenendoli alle sue dipendenze e, quindi, occupandoli più o meno stabilmente in condizioni di irregolarità.

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, risulta essere più specificamente a rischio l'attività di selezione del personale e, quindi, tutto il processo di gestione delle risorse umane.

#### **Conseguenze ex art. 25 duodecies D.Lgs. 231/01**

Nel caso in cui la Società fosse ritenuta responsabile del reato di cui trattasi, è prevista l'applicazione della sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite dei 150.000 Euro.

## **2. PRINCIPI E NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO**

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli dei Destinatari del Modello di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previste nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate all'assunzione di personale o, comunque, al suo impiego in Società;
- assicurare che il processo di assunzione sia motivato da effettive necessità aziendali, che sia condotto in maniera trasparente e documentabile e che sia basato su criteri non arbitrari e quanto possibile oggettivi.

Nello specifico è fatto assoluto divieto di:

- Assumere o comunque impiegare lavoratori stranieri privi di regolare permesso di soggiorno;
- Assumere o comunque impiegare lavoratori stranieri il cui permesso di soggiorno sia scaduto e del quale non sia stato chiesto il rinnovo nei termini di legge;
- Assumere o comunque impiegare lavoratori stranieri il cui permesso di soggiorno sia stato revocato o annullato.

## **3. PRINCIPI DI RIFERIMENTO SPECIFICI ALLA REGOLAMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI**

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate precedentemente, devono rispettarsi, oltre ai principi generali contenuti nella Parte generale del Modello e nel Codice Etico, le procedure specifiche qui di seguito descritte per i processi sensibili:

- i lavoratori assunti direttamente, a tempo determinato o indeterminato, e gli interinali devono fornire copia del codice fiscale, carta di identità, permesso di soggiorno, passaporto e più segnatamente quanto eventualmente indicato nella documentazione consegnata all'aspirante lavoratore, al momento della valutazione, ai fini dell'assunzione da parte della società;
- qualora la Società si avvalga di somministrazione di manodopera, l'azienda deve chiedere direttamente alla agenzia di somministrazione copia della documentazione relativa alla regolarità del lavoratore.

#### **4. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli, in seguito alle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), l'OdV effettua periodicamente controlli a campione, sulle attività potenzialmente a rischio del reato di cui alla presente Parte Speciale, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere.

A tal fine all'OdV viene garantito - nel rispetto della normativa vigente, per esempio in tema di privacy - libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

**SEZIONE I: RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (ART. 25 OCTIES D.LGS. 231/01) E DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI (ART. 25OCTIES.1.)**

**1. REATI PRESUPPOSTO E PROCESSI SENSIBILI**

**Ricettazione (art. 648 c.p.)** Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da due ad otto anni e con la multa da euro 516 (lire un milione) a euro 10.329 (lire venti milioni).

La pena è della reclusione sino a sei anni e della multa sino a euro 516 (lire un milione), se il fatto è di particolare tenuità.

Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del delitto da cui il denaro o le cose provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.

**Riciclaggio (art. 648bis c.p.)** Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 1.032 (lire due milioni) a euro 15.493 (lire trenta milioni).

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

La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

**Impiego di danaro o altra utilità di provenienza illecita (art. 648ter)** Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 1.032 (lire due milioni) a euro 15.493 (lire trenta milioni).

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

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

Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648. In questo caso, l'immediata rappresentazione della condotta censurabile non rende necessaria la specifica esplicazione degli articoli di questo Sezione O che non si ritengono comunque ravvisabili nella presente compagine aziendale.

**Art. 493ter Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti**

Chiunque al fine di trarne profitto per sé o per altri, indebitamente utilizza, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da 310 euro a 1.550 euro.

**Art. 493quater Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, al fine di farne uso o di consentirne ad altri l'uso nella commissione di reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti, produce, importa, esporta, vende, trasporta, distribuisce, mette a disposizione o in qualsiasi modo procura a sé o a altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente per commettere tali reati, o sono specificamente adattati al medesimo scopo, è punito con la reclusione sino a due anni e la multa sino a 1000 euro.

**Conseguenze ex art. 25 octies D.Lgs. 231/01**

In relazione agli articoli 648, 648 bis e 648 ter del c.p., si applica una sanzione pecuniaria in misura da 200 a 800 quote. Da 400 e 1000 quote qualora il denaro, i beni o le altre attività provengano da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione superiore nel massimo a 5 anni.

Si applicano all'ente per tali delitti le sanzioni interdittive previste dall'art.9 comma 2 DLgs 231/01.

### **Conseguenze ex art. 250cties.1.**

In relazione agli articoli 493ter del c.p., si applica una sanzione pecuniaria in misura da 300 a 800 quote.

In relazione agli articoli 493quater e 640ter nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, valore monetario o valuta virtuale, si applica una sanzione pecuniaria sino a 500 quote.

Si applicano all'ente per tali delitti le sanzioni interdittive previste dall'art.9 comma 2 DLgs 231/01.

In relazione alle fattispecie di reato innanzi richiamate, sono stati individuati i seguenti processi come sensibili ovvero aree in cui astrattamente risultino realizzabili i reati presupposto:

- Qualifica, valutazione e negoziazione dei fornitori dei beni e servizi;
- Gestione delle condizioni economiche o finanziarie definite nei contratti;
- Gestione di incassi e pagamenti;
- Gestione dei rapporti con i professionisti e consulenti;
- Gestione di omaggi, spese i rappresentanze, beneficenza e sponsorizzazioni;

## **2. REGOLE DI CONDOTTA GENERALI**

La presente sezione illustra le Regole di condotta generali che dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati descritti nell'ambito di ciascun Processo Sensibile.

In particolare, i Destinatari dovranno:

- astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai suddetti reati di riciclaggio ovvero da comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta del partner finanziario e/o commerciale, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali BGM SRL ha rapporti di natura finanziaria o societaria che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente Parte Speciale;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, con particolare riferimento alle attività finalizzate alla gestione anagrafica di Fornitori/clienti/Consulenti;
- segnalare ai Responsabili e/o all'OdV eventuali violazioni delle norme ed eventuali operazioni insolite che potrebbero essere un'indicazione per fenomeni di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita;
- assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari e societari con soggetti terzi;
- conservare la documentazione a supporto, adottando tutte le misure di sicurezza previste dal sistema interno;
- mantenere un comportamento collaborativo con le Autorità di Vigilanza e/o Giudiziarie.

Inoltre, con riferimento a ciascun Processo Sensibile, vengono di seguito individuati:

- a) in forma sintetica, le modalità attraverso le quali alcuni dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita possono essere commessi, con riferimento specifico alla realtà aziendale di BGM SRL;
- b) gli specifici principi di controllo posti a presidio del singolo Processo Sensibile (per alcuni Processi Sensibili è stata prevista l'unificazione dei principi di controllo in quanto comunemente applicabili);
- c) i Protocolli specifici che i Destinatari del Modello, coinvolti nel singolo Processo Sensibile, sono chiamati a rispettare al fine di prevenire la commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (per alcuni Processi Sensibili è stata prevista l'unificazione delle prescrizioni specifiche in quanto comunemente applicabili).

## **3. PRESCRIZIONI SPECIFICHE APPLICABILI AI PROCESSI SENSIBILI**

Al fine di prevenire le condotte potenzialmente illecite riconducibili alle fattispecie delittuose oggetto della presente

Sezione, si ritengono applicabili le seguenti prescrizioni specifiche:

- deve essere verificata la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- tutti gli incassi e i pagamenti derivanti da rapporti di collaborazione con soggetti terzi Fornitori, di acquisto o vendita di partecipazioni, aumenti di capitale, incasso dividendi, ecc. sono regolati esclusivamente attraverso il canale bancario, l'unico atto ad assicurare, grazie ai moderni sistemi elettronici e telematici, adeguati livelli di sicurezza, tracciabilità ed efficienza nelle operazioni di trasferimento di denaro tra operatori economici;
- non devono essere utilizzati conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia, né in Italia né presso altri Stati esteri;
- non devono essere effettuate girate per l'incasso di assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente se non a favore di una banca o di Poste Italiane S.p.A.

#### **4. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

E' compito dell'OdV:

- verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile di funzione od ai sub responsabili;
- verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – la validità delle opportune clausole standard finalizzate:
  - all'osservanza da parte dei destinatari dei contenuti del Modello con particolare riferimento ai fornitori di beni e servizi con i quali BGM SRL intrattiene rapporti di natura commerciale;
  - all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali almeno la risoluzione del contratto nei riguardi di Fornitori, Agenti, Appaltatori e consulenti) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

## **PARTE SPECIALE N. 2**

### **ALTRI REATI**

Di seguito vengono descritti i reati presupposto del D.Lgs. 231 che sono stati considerati dalla Società privi di rilevanza specifica con riferimento alle proprie attività e di improbabile configurazione nella realtà aziendale attuale. Si ritiene pertanto sufficiente, come misura di prevenzione di tali reati, la scrupolosa osservanza dei principi generali del Modello e del Codice Etico da parte di tutti i Destinatari.

### **SEZIONE L: FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO**

### **SEZIONE M: DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO**

Si tratta dei reati cui all'art. 25-bis e art. 25bis.1 del D.Lgs. 231/01 disciplinati dai seguenti articoli del codice penale:

art. 453	Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate
art. 454	Alterazione di monete
art. 455	Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate
art. 457	Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede
art. 459	Falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati
art. 460	Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo
art. 461	Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata
art. 464	Uso di valori di bollo contraffatti o alterati
art. 473	Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni
art. 474	Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi
art. 513	Turbata libertà dell'industria o del commercio
art. 513 bis	Illecita concorrenza con minaccia o violenza
art. 514	Frodi contro le industrie nazionali
art. 515	Frode nell'esercizio del commercio
art. 516	Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine

Si è ritenuta superflua l'analisi esplicativa di tali reati presupposto che, oggetto di opportuna valutazione in sede di risk assessment, sono di difficile configurazione nella presente realtà aziendale e, comunque, in caso di realizzazione, anche da parte di soggetti apicali o di loro sottoposti, non si ravviserebbero gli estremi di responsabilità della Società che, di fatto, non conseguirebbe alcun vantaggio/interesse dalla commissione dei reati di cui trattasi.

### **SEZIONE N: DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO**

La legge 14 gennaio 2003, n. 7, di ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale, firmata a New York per la repressione del finanziamento del terrorismo del 1999, introduce nel decreto 231 l'art. 25-quater. Ai sensi di tale norma, costituiscono reato presupposto di tale illecito tutti i delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalla legislazione complementare, nonché i delitti diversi da questi ultimi ma posti in essere in violazione di quanto stabilito dall'art. 2 della Convenzione di New York.

Tra le fattispecie previste dal codice penale, le più rilevanti sono le seguenti: associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.); assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.); arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.); addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.); condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.); attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.); atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.); sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.); istigazione a commettere uno dei delitti contro la personalità dello Stato (art. 302 c.p.).

Questi ultimi sono i reati diretti a fornire direttamente o indirettamente fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di terrorismo.

Risulta superflua l'analisi esplicativa dei reati di cui all'art. 25quater D.Lgs. 231/01, sia per la loro immediata rappresentazione della condotta censurabile, sia perché anche questo genere di reati è di difficile configurazione nella presente realtà aziendale e, comunque, in caso di realizzazione, non si ravviserebbero gli elementi del vantaggio/interesse per la Società.

#### **SEZIONE O: DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25 QUINQUIES D.LGS. 231/01)**

L'art.5 della legge 11 agosto 2003, n. 228 (Sanzioni amministrative nei confronti di persone giuridiche, società e associazioni per delitti contro la personalità individuale) e successivamente la Legge 29 ottobre 2016, n. 199 (Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo), in tema di misure contro la tratta delle persone, ha aggiunto, nel corpus del Decreto, l'art. 25-quinquies del D.lgs 231/01 che richiama a specifiche fattispecie del codice penale:

art. 600 Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù;

art. 600-bis Prostituzione minorile;

600-quinquies Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile;

art. 601 Tratta di persone;

art. 602 Acquisto e alienazione di schiavi;

art. 603bis e 609undecies c.p. Adescamento di minorenni.

La Legge 9 gennaio 2006 n. 7 in materia di "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia, anche a mezzo internet", ha, altresì, integrato introdotto l'art. 25-quinquies, con la modifica dell'ambito di applicazione dei delitti di pornografia minorile e detenzione di materiale pornografico, includendo anche le ipotesi in cui tali illeciti siano commessi mediante l'utilizzo di materiale pornografico raffigurante immagini virtuali di minori degli anni diciotto o parti di esse ovvero:

art. 600-ter Pornografia minorile;

art.600-quater Detenzione di materiale pornografico;

art. 600-quater.1 Pornografia virtuale.

Risulta superflua l'analisi esplicativa dei reati di cui all'art. 25quinquies D.Lgs. 231/01, sia per la loro immediata rappresentazione della condotta censurabile, sia perché anche questo genere di reati è di difficile configurazione nella presente realtà aziendale e, comunque, in caso di realizzazione, non si ravviserebbero gli elementi del vantaggio/interesse per la Società.

#### **SEZIONE P: REATI FINANZIARI E ABUSI DI MERCATO**

Si tratta dei reati presupposto introdotti con l'art. 25-sexies D.Lgs. 231/01, in applicazione del T.U.F. (D.lgs. 58/1998) che disciplina i reati di cui agli art. 184 Abuso di informazioni privilegiate e art. 185 Manipolazione di mercato.

La Società non può essere coinvolta in tali fattispecie di reato poiché non ha, ad oggi, mai emesso strumenti finanziari quotati in borsa: si ritiene pertanto non necessaria la trattazione degli stessi, escludendone l'applicabilità.

#### **SEZIONE Q: DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE**

Ai sensi della legge 633/1941, sono stati inseriti tra i reati presupposto quelli richiamati dall'art. 25 novies del D.Lgs 231/01:

art. 171	Divulgazione di opere dell'ingegno attraverso rete telematica
art. 171-bis	Reati in materia di software e banche dati
art. 171-ter	Reati in materia di opere dell'ingegno destinate ai circuiti radiotelevisivi e cinematografico oppure letterarie, scientifiche e didattiche
art. 171-septies	Violazioni nei confronti della SIAE
art. 171-octies	Manomissione di apparati per la decodificazione di segnali audiovisivi ad accesso condizionato

Risulta superflua l'analisi esplicativa dei reati di cui all'art. 25 novies D.Lgs. 231/01, sia per la loro immediata rappresentazione della condotta censurabile, sia perché questo genere di reati è di difficile configurazione nella presente realtà aziendale.

## **SEZIONE R: PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI**

Il presente capitolo tende ad individuare le condotte criminose di cui all'art. 25-quater del D. Lgs n. 231/2001 che determinano la realizzazione di reati in relazione alle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.

Di seguito si fornisce una breve descrizione delle singole fattispecie di reato contemplate dalla Legge 9 Gennaio 2006 n. 7 "Disposizioni concernenti la prevenzione e il divieto delle pratiche di mutilazione genitale femminile".

**L'art. 583 c.p. prevede che:** "Chiunque, in assenza di esigenze terapeutiche, cagiona una mutilazione degli organi genitali femminili è punito con la reclusione da quattro a dodici anni. Ai fini del presente articolo, si intendono come pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili la clitoridectomia, l'escissione e l'infibulazione e qualsiasi altra pratica che cagioni effetti dello stesso tipo".

Con riferimento al reato in oggetto, si ritiene superflua l'analisi esplicativa degli articoli di legge, sia per la loro immediata rappresentazione della condotta censurabile sia perché appare altamente improbabile che il reato trovi configurazione nella realtà aziendale di BGM SRL e che la stessa possa trarre vantaggio dalla sua commissione.

## **SEZIONE S: RAZZISMO E XENOFOBIA (ART. 25TERDECIES D.LGS. 231/01)**

### **1. FATTISPECIE DI REATO**

La L. 167/2017 ha ampliato i reati presupposto della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche prevista dal D.Lgs. 231/2001, introducendo nel Decreto l'art. 25-terdecies dedicato alla prevenzione dei reati di razzismo e xenofobia. La disposizione richiama l'art. 3 della L. 654/1975, che aveva ratificato la Convenzione internazionale di New York del 1966 sull'eliminazione di ogni forma di discriminazione razziale. Successivamente il D.lgs 21/2018 ha abrogato tale norma, introducendo l'art- 604bis nel codice penale. Si riporta di seguito il testo del reato di interesse.

*Art. 604-bis cp Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa*

*"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito: a) con la reclusione fino ad un anno e sei mesi o con la multa fino a 6.000 euro chi propaga idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero istiga a commettere o commette atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi; b) con la reclusione da sei mesi a quattro anni chi, in qualsiasi modo, istiga a commettere o commette violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi. E' vietata ogni organizzazione, associazione, movimento o gruppo avente tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi. Chi partecipa a tali organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi, o presta assistenza alla loro attività, è punito, per il solo fatto della partecipazione o dell'assistenza, con la reclusione da sei mesi a quattro anni. Coloro che promuovono o dirigono tali organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da uno a sei anni. Si applica la pena della reclusione da due a sei anni se la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondano in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale.*

### **1.2 PROCESSI SENSIBILI**

Si tratta di una tipologia di reato che riguarda la discriminazione razziale e xenofoba nei confronti di lavoratori stranieri o italiani presso qualsiasi sede della società, anche se in prova o impiegati a svolgere attività temporanee. In particolare l'area interessata è quella della Risorse Umane, responsabile della gestione della forza lavoro.

### **1.3 REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO**

Chi ha la responsabilità della gestione del personale deve prestare la massima attenzione per prevenire e nel caso sopprimere episodi di razzismo o xenofobia che potrebbero essere consumati sia da figure apicali che sottoposti.

Denunciando i fatti alle direzioni interessate e all'Organismo di Vigilanza, che potrebbero essere identificati in:

- chi propagandi idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico;
- chi istighi a commettere atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi;

- chi commetta atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi;
- chi istighi a commettere violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi;
- chi commetta violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi;

#### **1.4 PRINCIPI ORGANIZZATIVI E DI CONTROLLO**

Devono essere raccolte tutte le informazioni che potrebbero indicare la potenziale presenza di fatti di razzismo o xenofobia.

#### **PROCEDURE, PRASSI, REGOLAMENTI INTERNI, CIRCOLARI, LINEE GUIDA IN ESSERE**

A mitigazione del potenziale rischio si ritengono sufficienti le attuali procedure presenti nonché il Codice Etico.