

INDICE

INTRODUZIONE AL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

- I. Premessa e Finalità dell'Adozione**
- II. Obbligatorietà del modello**
- III. Finalità dell'Implementazione**
- IV. La Struttura del Modello**
- V. I principi ispiratori**
- VI. Destinatari del modello**
- VII. Formazione, Variazioni e aggiornamenti**
- VIII. Conclusioni e Impegni per il Futuro**

PARTE GENERALE

CAPITOLO 1 - IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

- 1.1 Introduzione**
 - 1.1.1. Genesi e contesto normativo**
 - 1.1.2 Finalità della normativa**
- 1.2 Natura Giuridica e Principi Fondamentali**
- 1.3 Ambito Soggettivo di Applicazione**
- 1.4 Requisiti soggettivi e oggettivi per l'Insorgenza della Responsabilità**
- 1.5 Il Catalogo dei Reati Presupposto**
 - 1.5.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione**
 - 1.5.2 Reati Societari**
 - 1.5.3 Reati Ambientali**
 - 1.5.4 Reati Tributari**
 - 1.5.5 Altri Reati Presupposto**
- 1.6 Il Sistema Sanzionatorio**
 - 1.6.1 Sanzioni Pecuniarie**
 - 1.6.2 Sanzioni Interdittive**
 - 1.6.3 Confisca e Pubblicazione della Sentenza**
- 1.7 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

- 1.7.1 Contenuti del Modello Organizzativo**
- 1.7.2 L'Organismo di Vigilanza**
- 1.8 Profili Processuali e Applicativi**

CAPITOLO 2 – LA SOCIETA'

- 2.1. Cenni generali sulla società, soci ed oggetto sociale**
- 2.2 Il sistema di governance; l'organigramma.**
- 2.3 Gli ulteriori strumenti di governance**
- 2.4 Il sistema informativo.**
- 2.5 La formazione**
- 2.6. Il Regolamento disciplinare**

CAPITOLO 3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

- 3.1 Caratteristiche e Requisiti Fondamentali**
 - 3.1.1 Autonomia e indipendenza**
 - 3.1.2 Professionalità e Competenza Tecnica**
 - 3.1.3 Continuità d'Azione**
 - 3.1.4 Onorabilità**
- 3.2 Composizione e Modalità di Nomina**
 - 3.2.1 Composizione dell'Organismo**
 - 3.2.2 Procedure di Nomina e requisiti dei membri dell'Organismo**
- 3.3 Durata in Carica, Revoca, Rinuncia e Sostituzione**
 - 3.3.1 Durata del Mandato**
 - 3.3.2 Revoca dall'Incarico, rinuncia, sostituzione**
- 3.4 Funzioni e Poteri dell'Organismo di Vigilanza**
 - 3.4.1 Funzione di Vigilanza sul Modello**
 - 3.4.2 Funzione di Aggiornamento del Modello**
 - 3.4.3 Funzione di Formazione e Comunicazione**
 - 3.4.4 Poteri di Iniziativa e Controllo**
 - 3.4.5 Potere di Proposta e Raccomandazione**
 - 3.4.6 Gestione delle Segnalazioni**
- 3.5 Autonomia Finanziaria e Risorse**
- 3.6 Reporting e Comunicazione**

- 3.7 Flussi Informativi**
- 3.7.1 Flussi Informativi verso l'Organismo**
- 3.7.2. Schema di flusso**
- 3.7.3 Regole di segnalazione.**
- 3.8 Conservazione delle Informazioni e Documentazione**
- 3.8.1 Archivio**
- 3.8.2 Criteri di Classificazione e Archiviazione**
- 3.8.3 Tempi di Conservazione e accesso**
- 3.9 Obblighi in Materia di Privacy e Protezione dei Dati**
- 3.10 Informazione al Personale e ai Soggetti Terzi**

CAPITOLO 4. IL SISTEMA DISCIPLINARE

CAPITOLO 5. DIFFUSIONE E FORMAZIONE

PARTE SPECIALE

INTRODUZIONE ALLA PARTE SPECIALE

Struttura e Articolazione della Parte Speciale

Metodologia di Risk Assessment

CAPITOLO 6. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Introduzione e Finalità di Tutela

- 6.1 Analisi delle Fattispecie di Reato**
- 6.1.1 Reati di cui all'articolo 24 del D.Lgs. 231/2001**
- 6.1.2 Reati di cui all'articolo 25 del D.Lgs. 231/2001**
- 6.1.3 Quarto comma**
- 6.2. Mappatura dei processi sensibili**
- 6.2.1 Attività sensibili**
- 6.2.2. Processi sensibili**
- 6.2.2.1 Processo di Gestione dei Rapporti con la Pubblica Amministrazione**
- 6.2.2.2 Processo di Partecipazione a Procedure di Gara Pubblica**
- 6.2.2.3 Processo di Gestione di Finanziamenti e Contributi Pubblici**
- 6.2.2.4 Processo di Gestione delle Verifiche Ispettive**

- 6.2.2.5 Processo di Gestione degli Omaggi e delle Liberalità**
- 6.3. Soggetti coinvolti e responsabilità**
- 6.4. Protocolli preventivi generali**
 - 6.4.1 Principi di Controllo Interno**
 - 6.4.2 Altri protocolli generali**
 - 6.4.3 Regole di comportamento**
- 6.5. Protocolli preventivi specifici**
 - 6.5.1 Protocolli per la Gestione dei Rapporti con la Pubblica Amministrazione**
 - 6.5.2 Protocolli per la Partecipazione a Procedure di Gara Pubblica**
 - 6.5.3 Protocolli per la Gestione di Finanziamenti e Contributi Pubblici**
 - 6.5.4 Protocolli per la Gestione delle Verifiche Ispettive**
 - 6.5.5 Protocolli per la Gestione di Omaggi e Liberalità**
- 6.6. Sistema disciplinare e sanzionatorio**
 - 6.6.1 Violazioni e Sanzioni nei Rapporti con la P.A.**
 - 6.6.2 Procedimento Disciplinare Specifico**
- 6.7. Attività dell'Organismo di Vigilanza**

CAPITOLO 7. REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Introduzione e Finalità di Tutela

- 7.1 Analisi delle Fattispecie di Reato**
 - 7.1.1. Sanzioni interdittive**
 - 7.1.2 Profili processuali e applicativi**
 - 7.1.3. Modelli organizzativi e sistemi di gestione della sicurezza**
- 7.2 Mappatura dei processi sensibili**
 - 7.2.1 Attività sensibili**
 - 7.2.2 Processi sensibili specifici**
 - 7.2.2.1 Processo di Valutazione dei Rischi e Redazione del DVR**
 - 7.2.2.2 Processo di Gestione della Sicurezza nei Cantieri**
 - 7.2.2.3 Processo di Formazione e Addestramento del Personale**
 - 7.2.2.4 Processo di Gestione delle Attrezzature e Macchinari**
 - 7.2.2.5 Processo di Sorveglianza Sanitaria**
- 7.3 Soggetti coinvolti e responsabilità**
- 7.4 Protocolli preventivi generali**
 - 7.4.1 Principi di controllo interno**

- 7.4.2 Altri protocolli generali**
- 7.4.3 Regole di comportamento**
- 7.5 Protocolli preventivi specifici**
- 7.5.1 Protocolli per la valutazione e gestione dei rischi**
- 7.5.2 Protocolli per la gestione della sicurezza nei cantieri**
- 7.5.3 Protocolli per la gestione delle attrezzature**
- 7.5.4 Protocolli per la formazione del personale**
- 7.5.5 Protocolli per la sorveglianza sanitaria**
- 7.6 Sistema disciplinare e sanzionatorio**
- 7.6.1 Violazioni e sanzioni in materia di sicurezza**
- 7.6.2 Procedimento disciplinare specifico**
- 7.7 Attività dell'Organismo di Vigilanza**

CAPITOLO 8. REATI SOCIETARI

Introduzione e Finalità di Tutela

- 8.1 Analisi delle Fattispecie di Reato**
- 8.1.1 Reati Societari di cui all'articolo 25-ter del D.Lgs. 231/2001**
- 8.1.2. Sanzioni interdittive e disposizioni finali**
- 8.2. Mappatura dei processi sensibili**
- 8.2.1 Attività sensibili**
- 8.2.2 Processi sensibili**
- 8.2.2.1. Processo di Formazione del Bilancio e delle Comunicazioni Sociali**
- 8.2.2.2. Processo di Revisione Legale e Rapporti con la Società di Revisione**
- 8.2.2.3. Processo di Gestione del Capitale Sociale e delle Operazioni Straordinarie**
- 8.2.2.4. Processo di Gestione Rapporti con Terzi e Prevenzione della Corruzione tra Privati**
- 8.3. Soggetti coinvolti e responsabilità**
- 8.4. Protocolli preventivi generali**
- 8.4.1. Principi di Controllo Interno**
- 8.4.2 Altri protocolli generali:**
- 8.4.3. Regole di comportamento**
- 8.5 Protocolli preventivi specifici**
- 8.5.1. Protocolli per la Formazione del Bilancio**
- 8.5.2. Protocolli per i Rapporti con la Società di Revisione**
- 8.5.3. Protocolli per le Operazioni sul Capitale e Straordinarie**

- 8.5.4. Protocolli Anticorruzione**
- 8.6. Sistema disciplinare e sanzionatorio**
- 8.6.1 Violazioni e Sanzioni in Materia Societaria**
- 8.6.2 Procedimento Disciplinare Specifico**
- 8.6.3 Attività dell'Organismo di Vigilanza**

CAPITOLO 9 REATI AMBIENTALI

Introduzione e Finalità di Tutela

- 9.1. Analisi delle Fattispecie di Reato**
 - 9.1.1. Reati Ambientali di cui all'articolo 25-undecies del D.Lgs. 231/2001**
 - 9.1.2. Sanzioni interdittive e interdizione definitiva**
 - 9.1.3. Profili processuali e applicativi**
- 9.2. Mappatura dei processi sensibili**
 - 9.2.1 Attività sensibili**
 - 9.2.2. Processi sensibili**
 - 9.2.2.1 Processo di Gestione dei Rifiuti**
 - 9.2.2.2 Processo di Gestione degli Scarichi Idrici**
 - 9.2.2.3 Processo di Gestione delle Emissioni Atmosferiche**
 - 9.2.2.4 Processo di Gestione delle Sostanze Pericolose**
 - 9.2.2.5 Processo di Bonifica e Ripristino Ambientale**
 - 9.2.2.6 Processo di Gestione dell'Efficienza Energetica**
- 9.3. Soggetti coinvolti e responsabilità**
- 9.4. Protocolli preventivi generali**
 - 9.4.1 Principi di Controllo Interno**
 - 9.4.2. Altri protocolli generali**
 - 9.4.3. Regole di comportamento**
- 9.5. Protocolli preventivi specifici**
 - 9.5.1. Protocolli per la Gestione dei Rifiuti**
 - 9.5.2 Protocolli per la Gestione degli Scarichi Idrici**
 - 9.5.3 Protocolli per la Gestione delle Emissioni Atmosferiche**
 - 9.5.4 Protocolli per la Gestione delle Sostanze Pericolose**
 - 9.5.5 Protocolli per la Bonifica e Ripristino Ambientale**
 - 9.5.6. Protocolli per la Gestione dell'Efficienza Energetica**
- 9.6. Sistema disciplinare e sanzionatorio**

- 9.6.1 Violazioni e Sanzioni in Materia Ambientale**
- 9.6.2 Procedimento Disciplinare Specifico**
- 9.7 Organismo di Vigilanza**

CAPITOLO 10. REATI TRIBUTARI

Introduzione e Finalità di Tutela

- 10.1 Analisi delle Fattispecie di Reato**
 - 10.1.1. Reati Tributari di cui all'articolo 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001**
 - 10.1.2 Sanzioni interdittive e Profili processuali e applicativi**
 - 10.1.3 Circostanze attenuanti e premiali**
- 10.2. Mappatura dei processi sensibili**
 - 10.2.1. Attività sensibili**
 - 10.2.2. Processi sensibili**
 - 10.2.2.1 Processo di Gestione degli Adempimenti Fiscali e Dichiarativi**
 - 10.2.2.2 Processo di Gestione della Documentazione Fiscale e Contabile**
 - 10.2.2.3 Processo di Gestione dei Rapporti con Fornitori e Subappaltatori**
 - 10.2.2.4 Processo di Gestione dei Flussi Finanziari e dei Pagamenti**
 - 10.2.2.5 Processo di Gestione delle Compensazioni e dei Crediti Fiscali**
- 10.3 Soggetti coinvolti e responsabilità**
- 10.4. Protocolli preventivi generali**
 - 10.4.1 Principi di Controllo Interno**
 - 10.4.2. Altri protocolli generali**
 - 10.4.3. Regole di comportamento**
- 10.5. Protocolli preventivi specifici**
 - 10.5.1 Protocolli per la Gestione degli Adempimenti Fiscali**
 - 10.5.2 Protocolli per la Gestione della Documentazione Fiscale**
 - 10.5.3 Protocolli per la Gestione dei Fornitori**
 - 10.5.4 Protocolli per la Gestione dei Flussi Finanziari**
 - 10.5.5 Protocolli per la Gestione delle Compensazioni**
- 10.6. Sistema disciplinare e sanzionatorio**
 - 10.6.1 Violazioni e Sanzioni in Materia Fiscale**
 - 10.6.2 Procedimento Disciplinare Specifico**
- 10.7 Attività dell'Organismo di Vigilanza**

CAPITOLO 11 DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

Introduzione e Finalità di Tutela

- 11.1 Analisi delle Fattispecie di Reato**
- 11.2 Mappatura dei processi sensibili**
 - 11.2.1. Attività Sensibili**
 - 11.2.2. Processi sensibili**
 - 11.2.2.1. Processo di Gestione dei Sistemi Informativi Aziendali**
 - 11.2.2.2. Processo di Gestione della Sicurezza Informatica**
 - 11.2.2.3. Processo di Gestione dei Dati e delle Informazioni**
 - 11.2.2.4 Processo di Gestione delle Comunicazioni Elettroniche**
 - 11.2.2.5. Processo di Gestione dei Rapporti con Fornitori IT e Consulenti Esterni**
- 11.3 Soggetti coinvolti e responsabilità**
- 11.4. Protocolli preventivi generali**
 - 11.4.1. Principi di Controllo Interno sui Sistemi Informatici**
 - 11.4.2. Altri protocolli generali**
 - 11.4.3. Regole di comportamento**
- 11.5. Protocolli preventivi specifici**
 - 11.5.1 Protocolli per la Gestione degli Accessi ai Sistemi Informatici**
 - 11.5.2 Protocolli per la Protezione**
 - 11.5.3 Protocolli per la Sicurezza delle Comunicazioni Elettroniche**
 - 11.5.4 Protocolli per la Gestione degli Incidenti Informatici**
 - 11.5.5 Protocolli per la Gestione dei Fornitori IT**
- 11.6. Sistema disciplinare e sanzionatorio**
 - 11.6.1 Violazioni e Sanzioni in Materia Informatica**
 - 11.6.2 Procedimento Disciplinare Specifico**
- 11.7 Organismo di vigilanza**

CAPITOLO 12. ALTRI REATI PRESUPPOSTO

Introduzione

- 12.1 Catalogo altri reati presupposto**
- 12.2 Mappatura dei processi sensibili**
 - 12.2.1 Attività Sensibili**
 - 12.2 Processi Sensibili**

- 12.2.2.1. Processo di Selezione e Gestione Fornitori e Subappaltatori**
- 12.2.2.2 Processo di Gestione del Personale**
- 12.2.2.3 Processo di Gestione della Proprietà Intellettuale**
- 12.2.2.4 Processo di Gestione Rapporti con Autorità Giudiziarie**
- 12.3 Soggetti Coinvolti e Responsabilità**
- 12.4 Protocolli Preventivi Generali**
 - 12.4.1 Principi di Controllo Interno**
 - 12.4.2 Altri protocolli generali**
 - 12.4.3 Regole di Comportamento**
- 12.5. Protocolli Preventivi Specifici**
 - 12.5.1 Protocolli per la Gestione dei Rapporti con Terzi**
 - 12.5.2 Protocolli per la Gestione del Personale**
 - 12.5.3 Protocolli per la Gestione della Proprietà Intellettuale**
 - 12.5.4 Protocolli per la Gestione dei Rapporti con Autorità**
- 12.6 Sistema Disciplinare e Sanzionatorio**
 - 12.6.1 Violazioni e Sanzioni**
 - 12.6.2 Procedimento Disciplinare**
- 12.7. Attività dell'Organismo di Vigilanza**

INTRODUZIONE AL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

Premessa e Finalità dell'Adozione

La società Giafra s.r.l. (d'ora in avanti anche Giafra o la Società), in coerenza con i propri valori fondanti di integrità, trasparenza e responsabilità sociale, ha deliberato l'adozione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*".

Tale decisione nasce dalla volontà di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, il rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei principi di etica del lavoro, il tutto finalizzato al perseguimento del proprio oggetto sociale, oltre che alla tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti.

La società Giafra ha sempre considerato la conformità normativa non come un mero adempimento formale, ma come un elemento strategico fondamentale per la creazione di valore sostenibile nel lungo termine, per la tutela della propria reputazione e per il consolidamento della fiducia dei propri stakeholder.

L'adozione del presente Modello rappresenta pertanto l'evoluzione naturale di un percorso di crescita aziendale che ha sempre posto al centro della propria strategia operativa i principi di correttezza, trasparenza e responsabilità, mirando ad una gestione trasparente e corretta degli atti societari e di tutte le proprie attività e relazioni, con particolare riferimento ai rapporti con funzionari della Pubblica Amministrazione e con le Istituzioni, alla gestione della sicurezza sui luoghi del lavoro e agli aspetti ambientali.

Giafra, in tal modo, intende dotarsi di uno strumento organizzativo avanzato che non solo consenta di beneficiare delle esimenti previste dalla normativa vigente, ma che soprattutto costituisca un sistema integrato di prevenzione e controllo capace di rafforzare la cultura della legalità a tutti i livelli organizzativi.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, in quanto atto di emanazione dell'organo amministrativo, è adottato in conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lettera a), del

D.Lgs. 231/2001. La competenza in merito alla sua approvazione, nonché alle eventuali modifiche e integrazioni, è attribuita all'Organo Amministrativo della Società.

Obbligatorietà del modello

Con apposita delibera, l'Organo Amministrativo ha provveduto all'adozione del presente Modello e, contestualmente, alla nomina dell'Organismo di Vigilanza, incaricato di monitorare l'effettiva applicazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

È fatto obbligo a tutti i destinatari meglio individuati successivamente (vedi infra) di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni che compongono il presente modello organizzativo, di gestione e controllo.

Il Modello, come descritto nel presente documento, entra in vigore con la sua approvazione e, da tale momento, assume la valenza formale e sostanziale di “*regolamento interno*” avente efficacia vincolante.

Le eventuali violazioni delle norme comportamentali previste dal Modello e/o dalle relative procedure costituiscono inadempimento delle obbligazioni contrattuali e rilevano quale illecito disciplinare.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari, in quanto riferita alla violazione di un regolamento interno, prescinde dall'instaurazione e dall'esito di eventuali procedimenti penali (cap.4).

Finalità dell'Implementazione

La decisione della società Giafra di implementare il presente Modello scaturisce da una molteplicità di considerazioni strategiche, operative e valoriali, avendo riconosciuto che la complessità crescente del contesto normativo e la sofisticazione delle dinamiche operative richiedono l'implementazione di presidi organizzativi specifici, capaci di intercettare tempestivamente situazioni di potenziale criticità e di attivare le necessarie misure correttive. Con l'adozione del Modello, oltre al primario fine per il quale la legge è stata introdotta, e cioè l'esenzione di responsabilità in caso di commissione di reati da parte di personale dipendente apicale e non, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- rispondere all'esigenza di dotare l'organizzazione di un sistema strutturato di prevenzione e controllo che consenta di identificare, valutare e gestire proattivamente i rischi di commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001;

- rafforzare ulteriormente la cultura aziendale improntata ai valori di integrità e trasparenza, condannando fermamente qualsiasi condotta o comportamento illecito, indipendentemente dal fatto che sia motivato da un frainteso interesse sociale o che la Giafra possa apparire priva di un vantaggio diretto o immediato.

L'implementazione del Modello rappresenta pertanto la formalizzazione e la sistematizzazione di un approccio etico che ha sempre caratterizzato l'operato aziendale;

- razionalizzare e ottimizzare i processi aziendali, consentendo di definire con maggiore chiarezza ruoli, responsabilità e procedure operative. Questa maggiore strutturazione dei flussi decisionali e operativi non solo contribuisce alla prevenzione dei rischi, ma genera anche benefici in termini di efficienza organizzativa e di qualità dei processi;
- promuovere tra tutti coloro che operano per conto di Giafra una piena consapevolezza dell'importanza di adottare comportamenti corretti e conformi alle normative vigenti, informandoli che qualsiasi condotta illecita, anche solo tentata e persino se compiuta nell'interesse o a vantaggio della Società, costituisce una violazione del Modello Organizzativo, del Codice Etico e delle procedure aziendali, comportando conseguenze disciplinari, contrattuali, penali e amministrative sia per l'autore dell'illecito sia per la Società stessa;
- creare un elemento di differenziazione competitiva nel mercato di riferimento, segnalando ai clienti, ai partner commerciali, agli istituti di credito e a tutti gli stakeholder, l'impegno concreto dell'azienda verso i più elevati standard di governance e di responsabilità sociale.

La Struttura del Modello

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della società Giafra è stato strutturato in conformità ai requisiti normativi previsti dagli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001, nonché alle migliori prassi consolidate nella materia, componendosi di una parte generale e di una parte speciale.

La parte generale, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, contiene una sintetica disamina delle finalità e dei principali contenuti del Decreto, dell'assetto organizzativo della Società, della struttura, delle funzioni e dei poteri attribuiti all'Organismo di Vigilanza —

incaricato di presidiare l'effettiva applicazione del Modello e di verificarne l'adeguatezza e l'efficacia — nonché del sistema sanzionatorio e delle modalità di formazione e comunicazione del Modello stesso.

La parte speciale analizza le tipologie di reato previste dal Decreto e ritenute potenzialmente verificabili all'interno della Società, secondo una logica che identifichi sistematicamente le attività nel cui ambito possono essere commessi reati, adattandolo alla peculiarità dell'impresa; la definizione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire; l'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati; la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli; e l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Unitamente alla parte generale e speciale verranno previsti un codice etico ed un sistema sanzionatorio, da considerare come parte integrante del modello stesso.

I principi ispiratori

I principi ispiratori del Modello possono essere sintetizzati nei seguenti elementi fondamentali:

Principio di Proporzionalità: Il Modello è stato calibrato in relazione alla natura e alle dimensioni dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta dalla società Giafra, in conformità a quanto previsto dall'art. 7, comma 3, del D.Lgs. 231/2001, che stabilisce che il modello deve prevedere *"misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio"*.

Principio di Effettività: Il Modello è stato concepito non come un mero adempimento formale, ma come uno strumento operativo realmente efficace nella prevenzione dei rischi. Particolare attenzione è stata dedicata alla definizione di procedure concrete e verificabili, nonché all'implementazione di sistemi di controllo che consentano di monitorare l'effettiva applicazione delle misure previste.

Principio di Dinamicità: Il Modello è stato strutturato come un sistema aperto e flessibile, capace di adattarsi all'evoluzione dell'organizzazione aziendale, del contesto normativo e delle migliori prassi di settore. Come previsto dall'art. 7, comma 4, del D.Lgs. 231/2001,

l'efficace attuazione del modello richiede *"una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività"*.

Principio di Coinvolgimento: Il Modello è stato sviluppato con il coinvolgimento attivo di tutte le funzioni aziendali, nella convinzione che solo attraverso la partecipazione consapevole di tutti i soggetti interessati sia possibile costruire un sistema di prevenzione realmente condiviso ed efficace.

Destinatari del modello

Le disposizioni contenute nel Modello si applicano ai seguenti Destinatari:

- a) gli amministratori, i soci, i componenti del collegio sindacale (ove presente) e i soggetti che ricoprono ruoli di rappresentanza, amministrazione o direzione all'interno di Giafra s.r.l., nonché coloro che, anche in assenza di formale investitura, esercitano di fatto funzioni di gestione e controllo della Società;
- b) tutti i dipendenti legati a Giafra s.r.l. da un rapporto di lavoro subordinato;
- c) tutti i collaboratori che operano in forza di rapporti di lavoro parasubordinato, quali collaborazioni a progetto, prestazioni di lavoro temporaneo, interinale, tirocini formativi e simili.

Sono da considerarsi distinti dai Destinatari del Modello quei soggetti che, pur non formalmente inseriti nell'organizzazione societaria, operano su mandato o per conto di Giafra nell'ambito di attività sensibili — ad esempio consulenti, fornitori, partner e collaboratori esterni — la cui condotta, per la natura delle mansioni svolte, può generare responsabilità in capo alla Società.

Con riferimento a tali soggetti (di seguito *"Soggetti Terzi"*), i relativi contratti devono contenere specifiche clausole che impongano alla controparte l'obbligo di conoscere e rispettare quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 e dal presente modello.

Formazione, Variazioni e aggiornamenti

Elemento fondamentale per l'efficacia del Modello è rappresentato dall'implementazione di un sistema strutturato di formazione e comunicazione, finalizzato a garantire la piena

conoscenza e comprensione delle regole e delle procedure da parte di tutti i soggetti che operano nell'organizzazione.

L'Organo amministrativo è tenuto a monitorare e ad implementare tutte le modifiche del modello che dovessero essere ritenute necessarie per evitare di esporre la Società a nuovi o ulteriori rischi di compimento dei reati di cui al D.lgs. 231/2001.

A titolo esemplificativo, le modifiche saranno necessarie nel caso di novità normative, concernenti principi di carattere generale o introduzione di nuove tipologie di reati, e più in generale ogni qualvolta cambiamenti organizzativi della società possano determinare variazioni significative della mappa dei rischi individuata.

Conclusioni e Impegni per il Futuro

L'adozione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo rappresenta per la società Giafra un traguardo significativo nel percorso di rafforzamento della propria governance e di consolidamento della cultura della legalità. Tuttavia, la società è consapevole che l'efficacia del Modello dipenderà dalla sua concreta attuazione e dal costante impegno di tutti i soggetti coinvolti nella sua implementazione.

La società Giafra si impegna pertanto a garantire le risorse necessarie per l'effettiva operatività del Modello, a promuovere la formazione e la sensibilizzazione di tutto il personale, a monitorare costantemente l'adeguatezza delle misure adottate e ad aggiornarle tempestivamente in relazione all'evoluzione del contesto operativo e normativo.

L'obiettivo finale è quello di fare del presente Modello non solo uno strumento di conformità normativa, ma un elemento distintivo della cultura aziendale, capace di orientare quotidianamente le decisioni e i comportamenti di tutti coloro che operano per conto della società Giafra verso i più elevati standard di integrità, trasparenza e responsabilità sociale.

In questa prospettiva, il Modello rappresenta un investimento strategico nel futuro dell'azienda, nella convinzione che solo attraverso il rigoroso rispetto della legalità e l'adozione di pratiche di governance eccellenti sia possibile costruire un successo imprenditoriale duraturo e sostenibile, capace di generare valore per tutti gli stakeholder e di contribuire positivamente allo sviluppo del tessuto economico e sociale in cui la società opera.

PARTE GENERALE

CAPITOLO 1 - IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

1.1 Introduzione

1.1.1. Genesi e contesto normativo

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", rappresenta una delle innovazioni più significative introdotte nell'ordinamento giuridico italiano negli ultimi decenni. La sua emanazione ha segnato il definitivo superamento del tradizionale principio romano del "*societas delinquere non potest*", introducendo un sistema di responsabilità degli enti che ha profondamente modificato l'approccio alla prevenzione e repressione dei reati commessi nell'ambito delle organizzazioni complesse.

L'origine del decreto si colloca nel contesto delle pressioni internazionali per l'armonizzazione delle legislazioni nazionali in materia di lotta alla corruzione e ai reati economici. In particolare, la normativa italiana è stata elaborata in attuazione della delega contenuta nella Legge 29 settembre 2000, n. 300, che a sua volta recepiva gli impegni assunti dall'Italia con la ratifica di diverse convenzioni internazionali, tra cui la Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali del 1997, la Convenzione penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa del 1999, la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee e la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri.

Il legislatore italiano ha tuttavia scelto di non limitarsi alla mera implementazione degli obblighi internazionali, optando invece per un approccio più ampio e sistematico che ha portato alla creazione di un vero e proprio "*tertium genus*" di responsabilità. Si tratta di un articolato sistema di responsabilità da reato che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo, configurando una sorta di terzo binario del diritto criminale che si fonda sui principi cardine del diritto penale, sia sul piano processuale che sostanziale, rilevando il principio di legalità, il principio di offensività e il principio di colpevolezza.

1.1.2 Finalità della normativa

L'analisi del D.Lgs. 231/2001 non può prescindere dalla considerazione delle finalità che hanno ispirato il legislatore nell'introduzione di questo innovativo sistema di responsabilità. La normativa persegue obiettivi molteplici e complementari che si inseriscono in una strategia complessiva di prevenzione e contrasto dei reati commessi nell'ambito delle organizzazioni complesse.

La finalità primaria della normativa è quella di incentivare l'adozione di sistemi di controllo interno efficaci da parte degli enti, creando un meccanismo premiale che consente di evitare la responsabilità attraverso l'implementazione di modelli organizzativi idonei. La normativa persegue inoltre l'obiettivo di responsabilizzare gli enti rispetto ai comportamenti dei propri rappresentanti e dipendenti, superando la tradizionale impermeabilità delle persone giuridiche rispetto alle conseguenze penali dei reati commessi al loro interno.

Un ulteriore obiettivo è quello di armonizzare l'ordinamento italiano con gli standard internazionali in materia di lotta alla corruzione e ai reati economici, rispondendo alle pressioni provenienti dagli organismi internazionali per l'adozione di sistemi di responsabilità degli enti efficaci e dissuasivi. La disciplina mira, infine, a promuovere una cultura della legalità all'interno delle organizzazioni, incentivando l'adozione di pratiche di governance trasparenti e responsabili.

In questa prospettiva, il D.Lgs. 231/2001 rappresenta non solo uno strumento di prevenzione e repressione dei reati, ma anche un importante fattore di modernizzazione e responsabilizzazione del sistema economico italiano, contribuendo alla diffusione di standard di governance sempre più elevati e alla costruzione di un ambiente economico più trasparente e competitivo.

1.2 Natura Giuridica e Principi Fondamentali

La qualificazione giuridica della responsabilità introdotta dal D.Lgs. 231/2001 ha rappresentato uno dei temi più dibattuti dalla dottrina e dalla giurisprudenza. Il decreto stesso, nella sua denominazione, fa riferimento a una "*responsabilità amministrativa*"; tuttavia, la natura ibrida dell'istituto ha generato un ampio dibattito interpretativo che ha visto contrapporsi diverse ricostruzioni teoriche.

La giurisprudenza di legittimità ha progressivamente chiarito che la disciplina del D.Lgs. 231/2001 non configura un'ipotesi di responsabilità oggettiva, ma richiede l'accertamento della cosiddetta "*colpa di organizzazione*". La responsabilità dell'ente si fonda sul non avere predisposto un insieme di accorgimenti preventivi idonei ad evitare la commissione di reati del tipo di quello realizzato, configurando una responsabilità per fatto proprio piuttosto che per fatto altrui.

La colpa di organizzazione costituisce l'elemento fondante della responsabilità dell'ente e deve essere intesa in senso normativo, fondata sul rimprovero derivante dall'inottemperanza dell'obbligo di adottare le cautele organizzative e gestionali necessarie a prevenire i reati presupposto. Questa impostazione trova conferma nella struttura stessa del decreto, che prevede specifiche esimenti per gli enti che abbiano adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione dei reati.

Il sistema si basa su una responsabilità dualistica fondata sui seguenti concetti: la responsabilità per la società in caso di fatto omissivo proprio; la responsabilità della società per colpa nell'accezione di "*colpa di organizzazione e/o di politica di impresa*"; l'assenza di colpa se la società si è dotata di un sistema organizzativo e gestionale idoneo a prevenire la commissione di reati.

1.3 Ambito Soggettivo di Applicazione

L'articolo 1 del D.Lgs. 231/2001 definisce con precisione l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, stabilendo che le disposizioni si applicano "*agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica*". La norma opera tuttavia importanti esclusioni, stabilendo che la disciplina "*non si applica allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale*".

La formulazione ampia dell'ambito soggettivo riflette la volontà del legislatore di estendere la disciplina a tutte le forme organizzative di carattere collettivo che presentino un minimo di strutturazione, indipendentemente dalla loro natura giuridica formale. Tuttavia, la giurisprudenza ha chiarito che non è sufficiente la mera esistenza formale di un soggetto giuridico distinto dalle persone fisiche che lo compongono, essendo necessaria l'esistenza di

strutture organizzative dotate di un certo grado di complessità e di autonomia rispetto alle persone fisiche che operano al loro interno.

1.4 Requisiti soggettivi e oggettivi per l'Insorgenza della Responsabilità

I presupposti della responsabilità amministrativa sono indicati nell'articolo 5 del Decreto, che stabilisce che l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da **a)** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (cosiddetti "*soggetti apicali*"); **b)** persone sottoposte alla direzione o vigilanza di questi ultimi (cosiddetti "*soggetti sottoposti*").

Per quanto riguarda i soggetti indicati al punto a), è opportuno sottolineare che, secondo il legislatore, non è necessario che la posizione di vertice sia formalmente riconosciuta: è sufficiente che le funzioni esercitate, anche in via di fatto, siano effettivamente di gestione e controllo. Come evidenziato nella Relazione Ministeriale al Decreto, entrambe le funzioni devono risultare concretamente esercitate.

In merito alla verifica dei requisiti soggettivi per l'applicazione della norma nei confronti di soggetti esterni all'organizzazione aziendale, ma con i quali la Società intrattiene rapporti continuativi e stabili, è necessario accertare la presenza effettiva di:

- poteri di indirizzo, ossia la possibilità per la Società di impartire ordini e direttive specifiche e vincolanti sull'esecuzione dell'incarico e sulle modalità operative;
- poteri di controllo sulle diverse fasi di svolgimento della prestazione;
- poteri disciplinari e di censura.

Affinché sia ravvisabile una responsabilità amministrativa dell'ente è necessario che sussista il contemporaneo concretizzarsi di tre requisiti:

Requisito soggettivo: I reati devono essere stati perpetrati da un soggetto funzionalmente legato alla società. La distinzione tra le categorie di soggetti, apicali e sottoposti, riveste indubbia rilevanza, in quanto ne deriva una diversa graduazione di responsabilità della società. Per i soggetti apicali, non è necessario che la posizione sia rivestita "*in via formale*", ma è sufficiente che le funzioni esercitate, anche "*di fatto*", siano effettivamente di gestione e di controllo.

La responsabilità soggettiva si configura quando il reato riflette un orientamento della politica aziendale o, quantomeno, è riconducibile a una carenza organizzativa.

Requisito finalistico: Il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente. Interesse e vantaggio sono concetti giuridici tra loro diversi ed alternativi. L'interesse si concretizza ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l'intento di conseguire un beneficio alla società, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito.

Il vantaggio richiede invece una verifica *ex post* e può consistere in qualsiasi utilità patrimoniale oggettivamente apprezzabile riconducibile all'ente, anche in termini di risparmio di costi.

L'interesse o il vantaggio dell'Ente costituiscono il fondamento della sua responsabilità, anche se coesistono interessi o vantaggi dell'autore del reato o di terzi. L'Ente non è responsabile se l'interesse alla commissione del reato è esclusivamente riferibile all'autore o a soggetti terzi.

Poiché il vantaggio esclusivo dell'autore o di terzi non ha valore esimente, diversamente dall'interesse esclusivo, l'Ente può essere ritenuto responsabile anche in assenza di un vantaggio diretto, purché vi sia un interesse, anche concorrente, alla commissione del reato da parte di soggetti qualificati all'interno della sua struttura.

Di conseguenza, se il reato è stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore o di terzi, la responsabilità dell'Ente è esclusa, trattandosi di un vantaggio casuale, non riconducibile alla volontà dell'Ente. L'assenza dell'interesse o del vantaggio dell'Ente indica la mancanza di un nesso finalistico tra l'azione del soggetto e l'organizzazione aziendale.

Requisito oggettivo: La responsabilità amministrativa dell'ente dipende esclusivamente dalla commissione di uno o più reati specificamente richiamati nel decreto (cosiddetti "*reati-presupposto*").

1.5 Il Catalogo dei Reati Presupposto

Il D.Lgs. 231/2001 adotta un sistema "*chiuso*" di reati presupposto, nel senso che la responsabilità dell'Ente può configurarsi solo in relazione ai reati espressamente previsti dalla Sezione III del Capo I del decreto. Il catalogo dei reati è stato progressivamente ampliato nel corso degli anni.

Si passeranno in rassegna le categorie di reati più significative e, in qualche modo, maggiormente attinenti rispetto all'attività di impresa, per poi fornire sinteticamente un elenco delle altre fattispecie di reato previste e aggiornate alla data di redazione del documento.

Un'analisi più approfondita verrà illustrata nella parte speciale.

1.5.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione

L'articolo 24 disciplina i reati di indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture, prevedendo sanzioni pecuniarie fino a cinquecento quote, elevate da duecento a seicento quote se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità o è derivato un danno di particolare gravità.

L'articolo 25 disciplina i reati di peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, con sanzioni pecuniarie graduate: fino a duecento quote per i reati meno gravi, da duecento a seicento quote per i reati di media gravità, da trecento a ottocento quote per i reati più gravi. Nei casi di condanna per i reati più gravi si applicano sanzioni interdittive per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni se il reato è stato commesso da soggetti apicali, e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro se commesso da soggetti sottoposti.

1.5.2 Reati Societari

L'articolo 25-ter disciplina i reati societari, prevedendo sanzioni pecuniarie differenziate: da duecento a quattrocento quote per le false comunicazioni sociali dell'art. 2621 c.c., da cento a duecento quote per le false comunicazioni sociali dell'art. 2621-bis c.c., da quattrocento a seicento quote per le false comunicazioni sociali aggravate dell'art. 2622 c.c. Per la corruzione tra privati sono previste sanzioni da quattrocento a seicento quote nei casi più gravi e da duecento a quattrocento quote per l'istigazione, con applicazione delle sanzioni interdittive.

1.5.3 Reati Ambientali

L'articolo 25-undecies disciplina i reati ambientali con un articolato sistema sanzionatorio. Per i delitti contro l'ambiente del codice penale sono previste sanzioni da quattrocento a

seicento quote per l'inquinamento ambientale, da seicento a novecento quote per il disastro ambientale, da duecento a cinquecento quote per il traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività. Per i reati del Codice dell'Ambiente le sanzioni variano da centocinquanta a milleduecento quote a seconda della gravità della violazione.

1.5.4 Reati Tributari

L'articolo 25-quinquiesdecies disciplina i reati tributari prevedendo sanzioni fino a cinquecento quote per i reati più gravi come la dichiarazione fraudolenta mediante fatture false e l'emissione di fatture false, fino a quattrocento quote per altri reati come l'occultamento di documenti contabili e la sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte. Se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione è aumentata di un terzo.

1.5.5 Altri Reati Presupposto

Il catalogo comprende inoltre: delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis); delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter); delitti contro la fede pubblica (art. 25-bis) con sanzioni fino a ottocento quote; delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1); delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater); Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1); delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies); Reati di abuso di mercato e altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF) (art. 25-sexies); ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio (art. 25-octies); omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies); delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1); delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies); induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies); impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare (art. 25-duodecies); razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies); frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies); reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies); disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies); riciclaggio di beni culturali (art. 25-duodevicies); delitti contro gli animali (art. 25-undevicies).

1.6 Il Sistema Sanzionatorio

Il D.Lgs. 231/2001 prevede un articolato sistema sanzionatorio che si compone di sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive, confisca e pubblicazione della sentenza.

1.6.1 Sanzioni Pecuniarie

La sanzione pecuniaria è la sanzione fondamentale, applicabile sempre e a tutti gli illeciti amministrativi dipendenti da reato. La sanzione viene applicata per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille. Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo di una quota va da un minimo di euro 258,23 ad un massimo di euro 1.549,37 ed è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione. La sanzione pecuniaria è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso, ed è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Nel caso in cui il reato presupposto sia stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi, e l'Ente non abbia tratto alcun vantaggio o ne abbia ottenuto uno minimo, si applica comunque la responsabilità, con la sanzione pecuniaria ridotta della metà, ai sensi dell'art. 12, comma 1, lett. a) del Decreto, e comunque non superiore a € 103.291,38.

Il valore della singola quota è fissato a € 103,29 nei seguenti casi: a) quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi, e l'Ente non ha tratto vantaggio o ne ha tratto uno minimo (art. 12, comma 1, lett. a); b) quando il danno patrimoniale arrecato è di particolare modestia (art. 12, comma 1, lett. b).

La sanzione pecuniaria può essere ulteriormente ridotta da un terzo alla metà se, prima dell'apertura del dibattimento di primo grado: a) l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha rimosso le conseguenze dannose o pericolose del reato, oppure si è attivato efficacemente in tal senso; b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della stessa natura.

Se entrambe le condizioni si verificano, la riduzione della sanzione va dalla metà ai due terzi. In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a € 10.329,14.

Per determinare l'importo complessivo, il giudice penale deve effettuare due operazioni: prima stabilire il numero delle quote in base alla gravità dell'illecito, al grado di responsabilità dell'Ente e alle misure adottate per attenuare le conseguenze del reato; poi definire il valore monetario della singola quota tenendo conto della situazione economica e patrimoniale dell'Ente, al fine di garantire l'efficacia della sanzione.

Sono previste due ipotesi di riduzione della pena pecuniaria:

- nei casi di particolare tenuità del fatto, la sanzione non può superare € 103.291,00 né essere inferiore a € 10.329,00;
- quando vi è stata riparazione o reintegrazione dell'offesa.

L'art. 27 del Decreto stabilisce, infine, un limite massimo alla sanzione pecuniaria, disponendo che l'Ente può essere chiamato a rispondere solo entro i limiti del fondo comune o del patrimonio.

1.6.2 Sanzioni Interdittive

Le sanzioni interdittive sono certamente le più gravose per l'ente e comprendono: l'interdizione dall'esercizio dell'attività; la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono applicabili per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, in relazione ai soli reati per i quali sono espressamente previste e qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni: l'ente abbia tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità ed il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti quando la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; in caso di reiterazione degli illeciti.

1.6.3 Confisca e Pubblicazione della Sentenza

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Quando non è

possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (confisca per equivalente). La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice, mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale, nonché mediante la pubblicazione sul sito internet del Ministero della Giustizia. Tale sanzione può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

1.7 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il sistema delle esimenti rappresenta l'elemento più innovativo del D.Lgs. 231/2001, consentendo agli enti di sottrarsi alla responsabilità amministrativa attraverso l'adozione e l'efficace attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione dei reati contemplati dal decreto.

L'articolo 6 disciplina le esimenti applicabili quando il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, stabilendo che l'ente non risponde se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli è stato affidato a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli e che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

Il Modello organizzativo rappresenta una causa di non punibilità per la Società in caso di commissione di un Reato Presupposto, purché siano soddisfatti i requisiti soggettivi e oggettivi, sia nel caso di soggetti apicali sia subordinati, con le seguenti distinzioni:

- se il reato è commesso da un soggetto apicale, la Società deve dimostrare che l'illecito è stato realizzato eludendo fraudolentemente il Modello, provando che quest'ultimo era efficace e che è stato aggirato intenzionalmente;
- se il reato è commesso da un soggetto subordinato, la Società è responsabile solo se si accerta che l'illecito è stato reso possibile dall'omessa vigilanza o direzione.

Per i soggetti sottoposti alla direzione altrui, la responsabilità dell'Ente sussiste solo se il reato è stato reso possibile dalla mancata osservanza degli obblighi di direzione o controllo, che si

presumono rispettati se l'Ente ha adottato e attuato efficacemente il Modello prima della commissione del reato.

Infine, ai sensi dell'art. 26, comma 2, del Decreto, l'Ente non è responsabile se ha volontariamente impedito la realizzazione dell'azione o dell'evento.

1.7.1 Contenuti del Modello Organizzativo

I modelli devono rispondere alle seguenti esigenze: individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati; prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire; individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati; prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli; introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il modello deve inoltre prevedere canali di segnalazione interna che garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante, almeno un canale

alternativo di segnalazione idoneo a garantire con modalità informatiche la riservatezza dell'identità del segnalante, il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante, e sanzioni nel sistema disciplinare nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante.

1.7.2 L'Organismo di Vigilanza

Elemento centrale del sistema di prevenzione è l'Organismo di Vigilanza, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli organizzativi. Tale organismo deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Negli enti di piccole dimensioni i compiti dell'Organismo di Vigilanza possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente, mentre nelle società di capitali il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza.

1.8 Profili Processuali e Applicativi

Il D.Lgs. 231/2001 prevede che la competenza a conoscere degli illeciti amministrativi spetti al giudice penale competente per i reati dai quali essi dipendono, favorendo il *simultaneus processus* per l'accertamento congiunto del reato presupposto e dell'illecito amministrativo.

La giurisprudenza ha chiarito importanti principi applicativi, tra cui quello secondo cui la colpa di organizzazione costituisce elemento costitutivo dell'illecito amministrativo. Grava sull'accusa l'onere di provare tale assunto specificamente, non potendo essere confusa o sovrapposta con la colpevolezza della persona fisica responsabile del reato presupposto. Inoltre, l'assenza del modello organizzativo, la sua inidoneità o la sua inefficace attuazione non sono *ex se* elementi costitutivi dell'illecito dell'ente, ma integrano circostanze atte a dimostrare la sussistenza della colpa di organizzazione.

CAPITOLO 2 – LA SOCIETA' GIAFRA S.R.L.

2.1. Cenni generali sulla società, soci ed oggetto sociale

La predisposizione del modello non può prescindere da una valutazione complessiva della società, per ciò che attiene il suo oggetto sociale, l'organizzazione aziendale ed i modelli di amministrazione, l'ambito d'attività, i presidi ed il sistema di controlli già presenti alla data di approvazione del modello.

Giafra s.r.l. viene costituita il 17.12.1996, ad opera dei soci Mollo Francesco, nato a Cosenza il 30.10.1962, e Bozzo Gianpiero, nato a Cosenza il 09.10.1962.

Si tratta di un'impresa che opera nel settore delle costruzioni, con attività che comprendono lavori generali di edificazione e ingegneria civile, installazione e trasformazione di impianti tecnologici, ampliamenti ed adeguamenti strutturali. È attiva anche nel restauro e nella manutenzione di beni immobili sottoposti a tutela, con interventi conformi alle normative di conservazione.

La sede legale e operativa è sita in Cosenza, in Corso Mazzini n. 166, oltre ad un'unità locale magazzino sita in Rende (CS) alla Via Chini Eusebio Francesco n.3.

Le attività edili, realizzate nell'ambito di commesse pubbliche e private, si svolgono in cantieri distribuiti non solo nel territorio del Cosentino e della Calabria, ma anche su scala nazionale.

Ad oggi, la composizione societaria risulta la seguente:

- Mollo Francesco, nato a Cosenza il 30.10.1962, titolare di una quota del capitale sociale pari al 26%;
- Bozzo Gianpiero, nato a Cosenza il 09.10.1962, titolare di una quota del capitale sociale pari al 26%;
- Mollo Egidio, nato a Rossano (oggi Comune di Corigliano-Rossano) (CS) il 20 giugno 1996, titolare di una quota del capitale sociale pari al 24%;
- Bozzo Carmine, nato a Cosenza il 18 luglio 1987, Bozzo Matteo, nato a Cosenza il 31 agosto 1992, Bozzo Federico, nato a Cosenza il 25 maggio 1990, ciascuno titolare, in comune e pro-indiviso, dei diritti di comproprietà pari ad 1/3 (un terzo) della quota del capitale sociale pari al 24%.

La società, per come si evince dallo statuto, ha per oggetto sociale l'attività di:

- Costruzione, gestione, amministrazione, ristrutturazione e manutenzione di fabbricati o porzioni di essi destinati a case per civili abitazioni, uffici, centri commerciali, alberghi, pensioni, locande, scuole, ospedali, case di cure pubbliche e/o private, garages, opifici industriali, supermercati, stazioni di servizio, rifornimento per auto, impianto di rifornimento carburanti ed olii minerali, parcheggi, centri turistici, sportivi o ricreativi;
- Costruzione di strade, acquedotti, fognature, strade ferrate, metanodotti e gasdotti;
- Realizzazione e gestione di impianti antincendio, idrici, elettrici, idraulici, fognanti e per il gas;
- Attività edilizia in generale sia per conto di privati che di enti pubblici, da svolgersi attraverso:

A) l'assunzione di appalti per la progettazione, la gestione, la costruzione e la manutenzione di opere pubbliche e/o private, ed in particolare delle opere meglio elencate nel D.p.r. 207/10 e norme integrative e successive e così suddivisi per le seguenti categorie:

CAT. 0G1: edifici civili e industriali; CAT. 0G2: restauro e manutenzione dei beni immobili sottoposta a tutela ai sensi delle disposizioni in materia di beni culturali e ambientali; CAT. 0G3: strade, autostrade, ponti, viadotti, ferrovie, linee tranviarie, metropolitane, funicolari e piste aeroportuali, e relative opere complementari; CAT. 0G4: opere d'arte nel sottosuolo; CAT. 0G5: Dighe; CAT. 0G6: acquedotti, gasdotti, oleodotti, opere di irrigazione e di evacuazione; CAT. 0G7: opere marittime e lavori di dragaggio; CAT. 0G8: opere fluviali, di difesa, di sistemazione idraulica, e di bonifica; CAT. 0G9: impianti per la produzione di energia elettrica; CAT. 0G10: impianti per la trasformazione alta/media tensione e per la distribuzione di energia elettrica in corrente alternata e continua; CAT. 0G11: impianti tecnologici; CAT. 0G12: opere ed impianti di bonifica e protezione ambientale; CAT. 0G13: opere di ingegneria naturalistica; CAT. OS1: lavori in terra; CAT. OS2 A: superfici decorate di beni immobili del patrimonio culturale e beni culturali mobili di interesse storico, artistico, archeologico ed etnoantropologico; CAT. OS2 B: beni culturali mobili di interesse archivistico e librario; CAT. OS3: impianti idrico-sanitari, cucine, lavanderie; CAT. OS4: impianti elettromeccanici e trasportatori; CAT. OS5: impianti pneumatici e antintrusione; CAT. OS6: finiture di opere generali in materiali lignei, plastici, metallici vetrosi; CAT. OS7: finiture di opere generali di natura edile; CAT. OS8: finiture di opere generali di natura tecnica; CAT. OS9: impianti per la segnaletica luminosa e la sicurezza del traffico; CAT.

OS10: segnaletica stradale non luminosa; CAT. OS11: apparecchiature strutturali speciali; CAT. OS12 A: barriere e protezioni stradali; CAT. OS12 B: barriere paramassi, fermaneve e simili; CAT. OS13: strutture prefabbricate in cemento armato; CAT. OS14: impianti di smaltimento e recupero dei rifiuti; CAT. OS15: pulizia di acque marine, lacustri, fluviali; CAT. OS16: impianti per centrali di produzione energia elettrica; CAT. OS17: linee telefoniche ed impianti di telefonia; CAT. OS18 A: componenti strutturali in acciaio; CAT. OS18 B: componenti per facciate continue; CAT. OS19: impianti di reti di telecomunicazione e di trasmissione dati; CAT. OS20 A: rilevamenti topografici; CAT. OS20 B: indagini geognostiche; CAT. OS21: opere strutturali speciali; CAT. OS22: impianti di potabilizzazione e depurazione; CAT. OS23: demolizione di opere; CAT. OS24: verde e arredo urbano; CAT. OS25: scavi archeologici; CAT. OS26: pavimentazione e sovrastrutture speciali; CAT. OS27: impianti per la trazione elettrica; CAT. OS28: impianti termici e di condizionamento; CAT. OS29: armamento ferroviario; CAT. OS30: impianti interni elettrici, telefonici, radiotelefonici e televisivi; CAT. OS31: impianti per la mobilità sospesa; CAT. OS32: strutture in legno; CAT. OS33: coperture speciali; CAT. OS34: sistemi antirumore per infrastrutture di mobilità; CAT. OS35: interventi a basso impatto ambientale.

B) Lavori generali di costruzione edifici e lavori di ingegneria civile;

- Installazione, ampliamento e trasformazione di impianti di cui alle lettere A, B, C, D, E, G;
- Restauro e manutenzione di beni immobili sottoposti a tutela;
- Opere strutturali speciali;
- Installazione, ampliamento e trasformazione di impianti di cui alla lettera F.

La società può inoltre assumere o commettere appalti o sub appalti da o a persone fisiche o giuridiche, enti pubblici o privati, per l'esecuzione delle opere sopra indicate;

- L'acquisto, la vendita, la permuta e la locazione di terreni e fabbricati e/o porzioni di essi.

La società può svolgere tutte le attività connesse e strumentali, e comunque utili, al raggiungimento dell'oggetto sociale e quindi può compiere tutte le operazioni mobiliari, immobiliari e finanziarie, purché funzionalmente connesse e finalizzate alla realizzazione diretta o indiretta dello scopo sociale, compresi l'affitto, l'acquisto e la compravendita di beni mobili ed immobili la concessione di ipoteche, fidejussioni, avalli e garanzie in genere, comunque nel suo esclusivo interesse, escludendosi espressamente le attività di

intermediazione immobiliare, assicurative ed in genere tutte le attività riservate a norma delle leggi vigenti,

La società potrà assumere appalti di costruzione, gestione, manutenzione e servizi nel settore della difesa, compresi quelli dichiarati segreti o la cui prestazione debba essere accompagnata, in base a disposizioni legislative, regolamenti o amministrative, da misure speciali di sicurezza, ovvero quando lo esiga, la tutela degli interessi essenziali della sicurezza dello Stato la società potrà istituire lavori in concessione e attività in gestione di qualsiasi tipo attinenti all'oggetto sociale da qualsiasi Ente Pubblico o Privato, compresa la progettazione e la realizzazione di sistemi di garanzia della qualità, di sistemi di ecogestione, nonché relativi a problematiche connesse alla certificazione e marcatura di prodotto, nonché l'attività di assistenza tecnica per la realizzazione di sistemi di prevenzione ed autocontrollo basati sull'analisi dei rischi (Legge 626/84, Legge 494/96).

La società potrà, in ordine alle attività svolte, realizzare campagne pubblicitarie, anche tramite siti web e più in generale via Internet, e procedere alla relativa diffusione di materiale pubblicitario presso immobili ed edifici sia di propria gestione sia in luoghi di proprietà di terzi.

Essa potrà partecipare e/o costituire consorzi, o altre società con soggetti pubblici e/o privati, siano essi società, enti o persone, joint-ventures e raggruppamenti di imprese in Italia ed all'estero e potrà assumere lavori e servizi in concessione e/o in gestione di qualsiasi tipo, anche se non materialmente elencati nell'oggetto sociale, da qualsiasi Ente Pubblico o Privato, sia in Italia che all'estero.

La società potrà assumere interessenze, quote e partecipazioni anche azionarie in altre società costituite e da costituirsi; la società svolge le proprie attività sia direttamente sia indirettamente, sia attraverso la partecipazione a società di capitali ovvero consorzi, che abbiano scopi analoghi e complementari.

Per il conseguimento dei propri scopi la società può compiere ogni operazione patrimoniale, industriale, commerciale e finanziaria, mobiliare e immobiliare, attiva e passiva, sia in Italia che all'estero, comunque finalizzata al raggiungimento dello scopo sociale.

2.2 Il sistema di governance; l'organigramma.

Giafra s.r.l. è dotata di un sistema di corporate governance tradizionale che si fonda su:

- Organo amministrativo: che si compone di due amministratori con poteri di rappresentanza disgiunti, investiti dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società. L'Organo Amministrativo può compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione dell'oggetto sociale, secondo quanto previsto dalla legge e dallo Statuto;
- Assemblea dei Soci: rappresenta l'universalità dei soci ed è competente a deliberare nelle materie riservate alla sua competenza dalla legge e dallo Statuto;
- Organo di controllo: il compito è affidato ad un revisore contabile, non essendo altrimenti determinato dallo statuto o dall'assemblea, che svolge attività di controllo sulla regolare tenuta della contabilità, verifica la conformità del bilancio alle norme e monitora la gestione economico-finanziaria dell'impresa.

La nomina del revisore è avvenuta da parte dell'assemblea dei soci.

L'organigramma della Giafra è così composto:

- a) L'organo amministrativo è formato da due amministratori con poteri di rappresentanza disgiunti nella persona, alla data di approvazione del Modello, dell'Ing. Francesco Mollo e del Geom. Gianpiero Bozzo;
- b) DT e RT (Direttore Tecnico Impresa e Responsabile Tecnico Impresa): Ing. Francesco Mollo;
- c) RSPP (Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione): Geom. Gianpiero Bozzo;
- d) UL (Ufficio Legale): Avv. Carmine Bozzo;
- e) RQ, RA, RS (Resp. Sistema Gestione Qualità, Resp. Sistema Gestione Ambientale, Resp. Sistema Gestione Sicurezza) Ing. Mario Giordano;
- f) SEG.AMM. (Segretarie Amministrative) D.ssa Adelina Santilli e D.ssa Federica De Rose;
- g) PROG./UT. (Progettazione /Ufficio Tecnico): Ing. Francesco Mollo, Ing. Egidio Mollo, Ing. Federico Bozzo, Ing. Adamo Bencardino;
- h) RTC (Responsabile Tecnico cantiere): Ing. Egidio Mollo, Dott. Matteo Bozzo;
- i) RGA (Responsabile gare): Geom. Gianpiero Bozzo;
- j) APP (Responsabile Approvvigionamenti): Geom. Gianpiero Bozzo;
- k) PER (Responsabile del Personale): Ing. Mario Giordano;
- l) RMAG (Responsabile del Magazzino): Dott. Matteo Bozzo;

- m) PR (Preposto): Geom. Pasquale Costabile, Sig. Salvatore Costabile, Sig. Franco Gabriele, Sig. Eugenio Calabrese, Sig. Giuseppe Gaudio;
- n) UGA (Ufficio Gare): D.ssa Adelina Santilli;
- o) RV (Revisore Legale): D.ssa Tiziana Salicola.

2.3 Gli ulteriori strumenti di governance

Il sistema di controllo interno di Giafra, pur essendo una realtà di piccole-medie dimensioni, è strutturato in modo da garantire una gestione aziendale sana, conforme agli obiettivi strategici e nel rispetto delle normative vigenti, incluso il D.Lgs. 231/2001. L'assetto organizzativo si fonda su prassi consolidate, procedure operative, regole comportamentali e strutture che presidiano costantemente i rischi aziendali.

La società non ha ritenuto necessario formalizzare deleghe e procure all'infuori di quanto previsto dall'organigramma aziendale, ma ha comunque definito chiaramente la catena delle responsabilità, i poteri decisionali e le autorizzazioni, supportata da un organigramma aggiornato e da documentazione interna che orienta le attività operative.

I provvedimenti dell'Amministratore, che regolano anche i rapporti con il personale, costituiscono un riferimento vincolante per l'intera organizzazione.

Elemento centrale del sistema è il controllo di gestione, inteso come insieme di strumenti e procedure che monitorano l'andamento aziendale, rilevano scostamenti rispetto agli obiettivi pianificati e attivano azioni correttive. Questo approccio consente di individuare e gestire le aree di rischio, prevenire comportamenti illeciti e garantire un costante miglioramento dei processi.

Giafra s.r.l. ha adottato una serie di strumenti di governo societario volti a garantire un'organizzazione efficace e conforme alle normative.

Tra questi, oltre allo statuto ed al già citato organigramma aziendale, un regolamento disciplinare interno e dei sistemi di gestione certificati, che permettono di ottimizzare la struttura organizzativa, garantendo efficienza, competenze adeguate e strumenti idonei per il controllo e il miglioramento continuo dei processi.

I sistemi di gestione certificati per la qualità di cui Giafra è dotata, prevedono al loro interno una serie di attività di controllo necessarie a verificare la conformità a standard tecnici, secondo l'elenco di seguito esposto (le certificazioni risultano essere state rilasciate

nell'ambito del settore della Costruzione e ristrutturazione di edifici; Installazione di impianti idraulici, di riscaldamento, di condizionamento ed elettrici):

- Sistema di gestione della qualità secondo gli standard **UNI EN ISO 9001:2015**, sulla qualità dei prodotti e dei servizi forniti;
- Sistema di gestione secondo gli standard **UNI EN ISO 14001:2015**, relativamente ai requisiti che un'organizzazione deve soddisfare per identificare, controllare e ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività, con l'obiettivo di migliorare le prestazioni ambientali e raggiungere gli obiettivi prestabiliti;
- Sistema di gestione secondo gli standard **UNI EN ISO 50001:2018**, circa i sistemi di gestione dell'energia e di efficienza energetica;
- Certificazione rilasciata dalla piattaforma Synesgy in relazione agli standard di sostenibilità internazionali;
- Sistema di gestione secondo gli standard **UNI EN ISO 45001:2018**, sostitutiva della BS OHSAS 18001:2008, che disciplina la gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
- Sistema di gestione secondo gli standard **SA8000:2014**, circa la responsabilità sociale d'impresa, che definisce i requisiti per garantire condizioni di lavoro dignitose e la tutela dei diritti umani dei lavoratori all'interno delle aziende e lungo la catena di fornitura;
- Sistema di gestione secondo gli standard **UNI EN ISO 37001:2016**, per la creazione e il miglioramento di un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- Certificato UNI/Pdr 125:2022, circa l'adozione di misure volte a garantire la parità di genere nel contesto lavorativo di riferimento
- La Società, altresì, ha conseguito nel 2025 l'attribuzione di un Rating di Legalità di ★★++ per mezzo dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM).

2.4 Il sistema informativo

Giafra Srl si avvale di un sistema informativo progettato e calibrato in modo specifico per rispondere in maniera efficace alle necessità operative e gestionali dell'azienda. Tale sistema è strutturato per garantire un flusso costante e puntuale di comunicazioni interne, finalizzate a informare e aggiornare i dipendenti su tutte le tematiche rilevanti per le rispettive aree di

competenza. Le comunicazioni vengono diffuse con regolarità, contribuendo a mantenere elevato il livello di consapevolezza e allineamento tra il personale.

L'infrastruttura informativa dell'azienda è sostenuta da una rete informatica adeguatamente dimensionata, che riflette le caratteristiche organizzative e tecnologiche di Giafra. In particolare, presso la sede principale situata nel Comune di Cosenza, è stata implementata una rete locale (LAN) che consente la connessione e l'interazione tra i vari dispositivi aziendali, facilitando la condivisione dei dati e l'accesso alle risorse digitali.

2.5 La formazione

Giafra s.r.l., consapevole del valore strategico rappresentato dalla formazione continua del proprio personale, riconosce che il capitale umano costituisce una risorsa fondamentale per garantire competitività, efficienza e qualità nei servizi offerti.

Per questo motivo, ha adottato un approccio sistematico e proattivo volto a promuovere l'aggiornamento professionale dell'intera personale, investendo con convinzione in percorsi di formazione.

Per tale ragione, la Società detiene un registro informatico aggiornato, che dimostra come ogni figura interna all'azienda sia costantemente aggiornata in funzione delle mansioni e del ruolo rivestito nell'impresa.

Questo costante processo di miglioramento non solo accresce le competenze interne, ma contribuisce anche a rafforzare il senso di appartenenza e la motivazione del personale, generando un circolo virtuoso che si riflette positivamente sull'intera organizzazione.

2.6. Il Regolamento disciplinare

Giafra s.r.l. si è già dotata di un regolamento disciplinare interno, conosciuto sottoscritto e accettato dai dipendenti.

Unitamente al Codice Etico e al sistema sanzionatorio, il regolamento disciplinare costituisce un elemento fondamentale e inscindibile del presente Modello organizzativo. La sua funzione principale è quella di garantire la piena trasparenza nelle attività svolte da Giafra, regolando i comportamenti che assumono rilevanza sotto il profilo dell'integrità e della correttezza. In tale prospettiva, il Regolamento definisce con chiarezza i valori e i principi guida ai quali la Società si ispira nello svolgimento delle proprie attività istituzionali, con l'obiettivo di

assicurare il corretto funzionamento dell'organizzazione e di tutelarne la reputazione e l'affidabilità nel tempo.

L'azienda si propone di raggiungere i propri obiettivi nel pieno rispetto della normativa vigente nei territori in cui opera, aderendo con convinzione ai principi di legalità, trasparenza, onestà, lealtà, buona fede, rettitudine e affidabilità. Tali valori costituiscono per Giafra un riferimento imprescindibile, al quale intende conformarsi in ogni ambito operativo. Allo stesso modo, la società esige che tutti coloro che collaborano con essa – siano essi dipendenti, consulenti, fornitori o altri soggetti in rapporto con l'organizzazione – adottino comportamenti coerenti con tali principi, contribuendo così a consolidare un ambiente professionale fondato sul rispetto reciproco, sulla responsabilità e sull'etica del lavoro.

CAPITOLO 3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 Caratteristiche e Requisiti Fondamentali

L'adozione del modello di organizzazione idoneo alla prevenzione dei reati nell'ambito dell'attività d'impresa non è condizione sufficiente ad impedire il riconoscimento della responsabilità e l'applicazione delle sanzioni per la Società.

Elemento cardine del sistema di prevenzione e di esenzione della responsabilità delineato dal D.Lgs 231/2001 è rappresentato dall'Organismo di Vigilanza, che costituisce il presidio fondamentale per l'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. La sua istituzione non è meramente formale, ma deve rispondere a precisi requisiti sostanziali che ne garantiscano l'effettiva operatività e l'idoneità a svolgere le funzioni di controllo e vigilanza previste dalla normativa.

L'articolo 6, comma 1 lettera b) del suddetto decreto stabilisce che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli deve essere affidato a "un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo". Questa formulazione sintetica racchiude i requisiti essenziali che l'Organismo deve possedere per essere considerato idoneo ai fini delle esimenti previste dalla normativa.

I principali compiti dell'Organismo sono i seguenti, (oggetto di maggiore specificità nel prosieguo): verificare l'adeguatezza del Modello rispetto all'organizzazione e alle attività della Società, l'idoneità a prevenire i reati previsti dal Decreto, e la coerenza con i comportamenti effettivamente adottati.

Deve inoltre curarne l'aggiornamento, analizzando preventivamente eventuali cambiamenti aziendali o normativi e valutando successivamente l'efficacia delle modifiche apportate. L'efficace svolgimento di tali funzioni è condizione essenziale per l'esonero dalla responsabilità ai sensi del Decreto.

AGG: L'attività dell'OdV si esplica mediante verifiche periodiche, anche a campione, pianificate in coerenza con la struttura, le dimensioni e i profili di rischio della Società, con particolare attenzione alle aree connesse agli appalti pubblici, ai subappalti, alla sicurezza sul lavoro e ai profili ambientali.

I requisiti principali, tuttavia, secondo le linee guida del settore e i costanti orientamenti giurisprudenziali, risultano essere:

- L'autonomia e l'indipendenza;
- La professionalità;
- La continuità di azione;
- L'onorabilità.

3.1.1 Autonomia e indipendenza

Il requisito dell'autonomia rappresenta la condizione imprescindibile per garantire l'effettività del controllo.

Come chiarito dalla giurisprudenza di legittimità, l'autonomia deve essere intesa come "l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente e, in particolare, dall'organo dirigente".

L'autonomia si articola in diverse dimensioni complementari. Dal punto di vista organizzativo, l'Organismo deve essere collocato in posizione di indipendenza gerarchica rispetto a tutte le strutture operative dell'ente, con accesso diretto agli organi di vertice.

Dal punto di vista funzionale, deve godere di piena libertà nell'impostazione e nello svolgimento delle proprie attività di controllo, senza vincoli o limitazioni che possano comprometterne l'obiettività di giudizio.

Come evidenziato da numerose pronunce giurisprudenziali, il requisito di autonomia è soddisfatto quando "non vi sia identità tra controllato e controllante", dovendo escludersi "i soggetti sottoposti al potere gerarchico dell'organo dirigente che svolgano compiti potenzialmente connessi alle aree a rischio commissione reati" e "soggetti terzi laddove svolgano rilevanti funzioni operative nelle suddette aree a rischio di commettere un reato presupposto".

L'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, invece, implica piena libertà di giudizio rispetto ai soggetti controllati. Sebbene non esplicitata dal Decreto, la giurisprudenza la considera imprescindibile, affiancandola all'autonomia e sottolineando l'incompatibilità con interessi economici rilevanti o potenziali conflitti.

Per garantirla, l'OdV risponde esclusivamente all'organo amministrativo, e deve essere tutelato da rimozioni o penalizzazioni legate all'esercizio delle sue funzioni, senza tuttavia dimenticare che il Vertice aziendale è, in ultima analisi, responsabile nei confronti dei soci per l'adozione, l'efficace attuazione ed il funzionamento del Modello.

I suoi membri non devono svolgere attività gestionali soggette a controllo e devono possedere requisiti tali da assicurare autonomia oggettiva e soggettiva. L'OdV deve disporre di autonomia finanziaria e le sue attività non possono essere sindacate da altri organi aziendali, salvo la vigilanza del Vertice sull'efficacia del Modello.

Le regole operative sono definite internamente e i componenti devono annualmente attestare il mantenimento dei requisiti di autonomia e indipendenza, segnalando tempestivamente eventuali impedimenti.

3.1.2 Professionalità e Competenza Tecnica

Il requisito della professionalità impone che i componenti dell'Organismo di Vigilanza possiedano competenze tecniche adeguate alla complessità dei compiti da svolgere. Ciò si traduce nella capacità dell'Organismo di a) assolvere adeguatamente alle proprie funzioni e vigilare sulla effettiva applicazione del Modello utilizzato; b) assicurare una certa dinamicità del Modello, a mezzo di aggiornamenti continui dovuti a novità legislative o a necessità di modifiche di specifici aspetti.

La professionalità deve essere valutata in relazione alla natura dell'attività svolta dall'ente, alla sua dimensione organizzativa e alla tipologia dei rischi da presidiare.

Le competenze richieste spaziano dalla conoscenza approfondita della normativa del D.Lgs. 231/2001 e della sua evoluzione giurisprudenziale, alla padronanza delle tecniche di risk assessment e di controllo interno, fino alla comprensione dei processi aziendali e delle dinamiche organizzative. Particolare importanza assumono le competenze in materia di audit, controllo di gestione e analisi dei processi, nonché la conoscenza delle specifiche normative settoriali applicabili all'ente.

3.1.3 Continuità d'Azione

Quanto alla continuità d'azione, si tratta di un requisito che serve a garantire l'efficacia del sistema di controllo nel tempo. L'Organismo deve essere strutturato in modo da assicurare lo svolgimento regolare e sistematico delle proprie funzioni, evitando interruzioni o discontinuità che potrebbero compromettere l'efficacia del sistema di prevenzione.

Ciò si traduce nella necessità di definire modalità operative che garantiscano la presenza costante dell'Organismo, la tempestività degli interventi e la sistematicità delle verifiche. Nel

caso di Organismo collegiale, deve essere assicurata la possibilità di funzionamento anche in caso di temporanea indisponibilità di alcuni componenti, attraverso meccanismi di supplenza o sostituzione.

3.1.4 Onorabilità

Il requisito dell'onorabilità, pur non espressamente previsto dalla normativa primaria, rappresenta una condizione implicita per l'efficace svolgimento delle funzioni di controllo. I componenti dell'Organismo devono possedere requisiti di integrità morale e professionale che ne garantiscano la credibilità e l'autorevolezza all'interno dell'organizzazione.

Tale requisito si traduce nell'assenza di condanne penali, anche non definitive, per reati che possano compromettere l'idoneità allo svolgimento delle funzioni di controllo, nonché nell'assenza di situazioni di conflitto di interessi o di incompatibilità che possano pregiudicare l'indipendenza di giudizio (vedi paragrafo successivo).

3.2 Composizione e Modalità di Nomina

3.2.1 Composizione dell'Organismo

Il D.Lgs. 231/2001 non prescrive una specifica composizione per l'Organismo di Vigilanza, lasciando agli enti la facoltà di optare per una struttura monocratica o collegiale in base alle proprie esigenze organizzative. La scelta deve essere effettuata tenendo conto di diversi fattori, tra cui la dimensione dell'ente, la complessità dei processi aziendali, l'articolazione territoriale delle attività e la varietà dei rischi da presidiare.

Giafra s.r.l., ritenendo di non adoperare la soluzione prevista dall'art. 6 comma 4 bis del decreto 231/2001, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, ha scelto di affidarsi ad un Organismo monocratico, in quanto ciò presenta il vantaggio di una maggiore snellezza operativa e di una più chiara identificazione delle responsabilità, risultando particolarmente adatto per le dimensioni e la struttura organizzativa della Società.

Tuttavia, in considerazione della composizione monocratica, la figura responsabile sarà scelta tra soggetti dotata di adeguata professionalità e competenza, ma esterna all'Ente.

3.2.2 Procedure di Nomina e requisiti dei membri dell'Organismo

La competenza per la nomina spetta all'organo amministrativo dell'ente, che deve esercitarla nel rispetto di criteri oggettivi e trasparenti.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata dalla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità, la cui ricorrenza e permanenza verranno di volta in volta accertate dall'organo amministrativo.

In particolare, all'atto della nomina il soggetto designato dovrà rilasciare una dichiarazione nella quale attesti l'assenza di gravi motivi di incompatibilità quali:

- l'assenza di conflitti di interesse con l'Azienda – anche potenziali – tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta (quali ad es. ricoprire incarichi esecutivi o delegati nell'Organo Amministrativo; svolgere funzioni operative connesse al business aziendale con poteri di firma singola; avere legami di parentela, coniugio o affinità fino al quarto grado con membri degli organi sociali o con soggetti che esercitano funzioni di rappresentanza, direzione, amministrazione o controllo, anche di fatto, della Società o di sue strutture autonome);
- l'aver rivestito ruoli di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'O.d.V. ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza / collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del Codice Civile;
- trovarsi in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c. comma 1 lett. a), b) e c)
- essere stati sottoposti a misure di prevenzione ai sensi D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- aver riportato sentenza di condanna passata in giudicato o sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti, in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs. 231/01 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- aver riportato condanna, con sentenza 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;
- esser già stato membro di O.d.V. in seno a Enti nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del D.Lgs. 231/01.

L'Organismo di Vigilanza, nella dichiarazione con cui attesta l'assenza di cause di incompatibilità, si impegna a segnalare in modo esplicito e tempestivo ogni eventuale variazione rispetto a quanto dichiarato. L'Azienda, da parte sua, si riserva il diritto di effettuare controlli mirati sulle condizioni dichiarate.

Al momento della nomina dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo stabilisce il compenso ad esso spettante consistente in un compenso annuo fisso, oltre al riconoscimento delle spese vive sostenute nello svolgimento dell'incarico.

3.3 Durata in carica, Revoca, Rinuncia e Sostituzione

3.3.1 Durata del Mandato

La durata del mandato dei componenti è individuata in un periodo di tre esercizi, scadendo con l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio di durata in carica.

L'incarico, salvo espressa decisione in senso contrario dell'Organo Amministrativo, si rinnova tacitamente.

Nel caso di espressa decisione di non prorogare l'incarico, il precedente Organismo continua a svolgere le proprie funzioni fino alla nuova nomina.

I membri dell'Organismo che non siano prorogati nel loro incarico sono tenuti a rendere agevole il passaggio di consegne, garantendo massima collaborazione e trasparenza, fornendo puntualmente ed in termini ragionevoli ogni informazione e documentazione richiesta dall'Organo amministrativo e dai membri dell'Organismo di nuova nomina.

3.3.2 Revoca dall'incarico, rinuncia, sostituzione

La revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere disposta esclusivamente per motivazioni tassativamente previste, riconducibili a gravi inadempienze rispetto al mandato conferito, incluse le violazioni degli obblighi di riservatezza e le sopravvenute cause di ineleggibilità precedentemente indicate.

Sono considerate giusta causa di revoca:

- grave negligenza nello svolgimento dei compiti connessi all'incarico;
- violazione degli obblighi di riservatezza;
- omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. d) del D.Lgs. 231/2001;

- gravi e comprovati motivi di incompatibilità che compromettano l'indipendenza e l'autonomia del componente;
- assenza ingiustificata a due o più riunioni regolarmente convocate dall'Organo Amministrativo ove venga richiesta la presenza dell'Odv;
- Ogni situazione sopravvenuta o resa nota successivamente all'inizio dell'incarico di cui al precedente paragrafo 3.2.2., in relazione alle cause di ineleggibilità. In tale caso l'Odv decade automaticamente dalla carica.

La revoca deve essere deliberata dall'Organo Amministrativo della Società mediante atto motivato che espliciti chiaramente le ragioni della decisione.

La decadenza ha effetto immediato dal momento in cui si verifica la causa che la determina, restando fermi gli obblighi successivi.

Ogni componente dell'OdV può rinunciare alla carica in qualsiasi momento, previa comunicazione scritta all'Organo Amministrativo, con un preavviso di sei mesi salvo espressa rinuncia ai termini da parte della Società.

In caso di rinuncia o decadenza, il componente interessato è tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta all'Organo Amministrativo al fine di adottare i provvedimenti necessari.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, revoca o decadenza di un componente l'Organo Amministrativo provvede senza ritardo alla nomina del sostituto.

3.4 Funzioni e Poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è investito di funzioni e poteri specifici che ne caratterizzano il ruolo all'interno del sistema di prevenzione delineato dal D.Lgs. 231/2001. L'efficace esercizio di tali funzioni rappresenta la condizione essenziale per il conseguimento delle finalità preventive del modello organizzativo e per l'operatività delle esimenti previste dalla normativa.

3.4.1 Funzione di Vigilanza sul Modello

La funzione primaria dell'Organismo consiste nella vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Questa attività si

articola in diverse componenti complementari che richiedono un approccio sistematico e metodologicamente rigoroso.

La vigilanza sul funzionamento del modello implica la verifica dell'effettiva operatività dei presidi di controllo previsti, dell'adeguatezza delle procedure implementate e della loro concreta applicazione nei processi aziendali. L'Organismo deve accertare che i protocolli definiti siano effettivamente seguiti, che i controlli previsti vengano regolarmente eseguiti e che le responsabilità siano chiaramente attribuite e rispettate, soprattutto in quelle specifiche aree di maggiore rischio identificate preliminarmente.

La vigilanza sull'osservanza del modello riguarda invece la verifica del rispetto delle regole e delle procedure da parte di tutti i soggetti dell'organizzazione. L'Organismo deve monitorare i comportamenti tenuti dai dipendenti, dai dirigenti e dai soggetti terzi che operano per conto dell'ente, identificando eventuali violazioni o scostamenti dalle prescrizioni del modello.

3.4.2 Funzione di Aggiornamento del Modello

L'articolo 7, comma 4 del D.lgs 231/2001 stabilisce che l'efficace attuazione del modello richiede "una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività". Questa disposizione attribuisce all'Organismo di Vigilanza un ruolo attivo nell'aggiornamento e nell'evoluzione del modello organizzativo.

La funzione di aggiornamento si esplica attraverso diverse attività. In primo luogo, l'Organismo deve monitorare costantemente l'evoluzione del contesto normativo, identificando le modifiche legislative che possano richiedere adeguamenti del modello. In secondo luogo, deve valutare l'impatto dei cambiamenti organizzativi, delle modifiche dei processi aziendali e dell'evoluzione delle attività sull'adeguatezza del modello esistente, anche attraverso la predisposizione di un piano periodico di verifica.

L'Organismo deve inoltre proporre agli organi competenti le modifiche necessarie per mantenere l'efficacia del modello nel tempo, fornendo indicazioni specifiche sugli interventi da adottare e collaborando nella loro implementazione.

3.4.3 Funzione di Formazione e Comunicazione

L'Organismo di Vigilanza svolge un ruolo fondamentale nella promozione della cultura della legalità all'interno dell'organizzazione, attraverso attività di formazione, sensibilizzazione e comunicazione. Questa funzione è essenziale per garantire la diffusione della conoscenza del modello e la consapevolezza dei rischi da parte di tutti i soggetti dell'organizzazione.

L'attività di formazione deve essere strutturata in modo differenziato, tenendo conto dei diversi ruoli e responsabilità dei destinatari. L'Organismo deve collaborare nella definizione dei contenuti formativi, nell'identificazione dei soggetti da coinvolgere e nella valutazione dell'efficacia delle iniziative intraprese.

La comunicazione rappresenta uno strumento complementare alla formazione, finalizzato a mantenere alta l'attenzione sui temi della compliance e a diffondere informazioni aggiornate sulle evoluzioni normative e organizzative. L'Organismo deve curare la predisposizione di materiali informativi, la gestione dei canali di comunicazione interna e la promozione di iniziative di sensibilizzazione (vedi capitolo 5).

3.4.4 Poteri di Iniziativa e Controllo

L'articolo 6, comma 1 lett. b del decreto attribuisce all'Organismo di Vigilanza "autonomi poteri di iniziativa e di controllo". Questi poteri rappresentano gli strumenti operativi attraverso i quali l'Organismo può svolgere efficacemente le proprie funzioni.

I poteri di iniziativa comprendono la facoltà di programmare autonomamente le proprie attività, di definire le priorità di intervento e di avviare verifiche e approfondimenti ritenuti necessari. L'Organismo deve poter operare senza vincoli o limitazioni che possano comprometterne l'indipendenza, disponendo della libertà di movimento necessaria per l'efficace svolgimento delle proprie funzioni.

I poteri di controllo includono la facoltà di accedere a tutte le informazioni, i documenti e i dati necessari per lo svolgimento delle verifiche, di effettuare ispezioni e controlli presso tutte le strutture dell'ente, di richiedere chiarimenti e spiegazioni a tutti i soggetti dell'organizzazione.

L'Organismo di Vigilanza avrà libero accesso a tutte le strutture e agli uffici della Società. Potrà interloquire con qualsiasi soggetto operante al loro interno e acquisire tutte le

informazioni, i documenti e i dati ritenuti rilevanti predisponendo una relazione da trasmettere all'Organo Amministrativo.

L'Organismo deve inoltre poter disporre del supporto delle strutture aziendali per l'espletamento delle proprie attività. Qualora lo ritenga necessario, in funzione della specificità degli argomenti trattati, potrà avvalersi del supporto delle strutture aziendali dotate di competenze tecniche e risorse idonee a garantire lo svolgimento continuativo delle verifiche delle analisi e degli altri adempimenti, oppure di consulenti esterni.

3.4.5 Potere di Proposta e Raccomandazione

L'Organismo di Vigilanza è investito del potere di formulare proposte e raccomandazioni agli organi competenti dell'ente per il miglioramento del sistema di prevenzione e controllo. Questo potere si esplica attraverso diverse modalità operative.

L'Organismo può proporre modifiche al modello organizzativo, suggerire l'adozione di nuovi presidi di controllo, raccomandare interventi formativi specifici o segnalare la necessità di adeguamenti organizzativi, anche attraverso incontri periodici con il management. Le proposte devono essere formulate in modo circostanziato, fornendo adeguata motivazione e indicando le modalità di implementazione.

Il potere di raccomandazione si estende anche alla segnalazione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del modello e alla proposta di adozione di misure disciplinari nei confronti dei soggetti responsabili di violazioni.

3.4.6 Gestione delle Segnalazioni

L'articolo 6 comma 2-bis del decreto prevede che il modello organizzativo debba includere *"uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite"*.

L'Organismo di Vigilanza, pertanto, è tenuto a disciplinare adeguati meccanismi informativi, prevedendo una casella di posta elettronica, uno specifico canale dedicato per il whistleblowing, identificando le informazioni da trasmettere o rendere disponibili, a raccogliere, esaminare, elaborare e conservare quelle rilevanti ai fini del rispetto del Modello, a valutare le segnalazioni di possibili violazioni o inosservanze, a segnalare tempestivamente all'Organo Amministrativo le violazioni accertate che possano comportare responsabilità per

la Società, proponendo le eventuali sanzioni con il supporto delle funzioni competenti, e infine a verificare che tali violazioni siano effettivamente e adeguatamente sanzionate nel rispetto del sistema sanzionatorio adottato, monitorando l'esito dei procedimenti disciplinari attivati dalle funzioni competenti e segnalando eventuali criticità o omissioni all'Organo Amministrativo.

L'Organismo deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, valutare l'attendibilità e la rilevanza delle segnalazioni ricevute, avviare le necessarie verifiche e proporre le misure correttive appropriate. La gestione delle segnalazioni richiede particolare attenzione per garantire il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti e l'efficacia dell'azione preventiva.

3.5 Autonomia Finanziaria e Risorse

L'ente deve assicurare all'Organismo di Vigilanza un budget adeguato allo svolgimento delle proprie attività, commisurato alla complessità dell'organizzazione e all'ampiezza dei compiti da svolgere. Il budget deve coprire tutte le esigenze operative dell'Organismo, inclusi i compensi dei componenti, le spese per consulenze specialistiche, i costi per la formazione e l'aggiornamento, le spese per strumenti informatici e tecnologici.

La determinazione del budget deve essere effettuata in modo trasparente, sulla base di criteri oggettivi che tengano conto delle effettive necessità operative. L'Organismo deve poter partecipare alla definizione del proprio budget, fornendo indicazioni sulle esigenze previste e sulle priorità di intervento.

L'Organismo di Vigilanza deve godere di autonomia nella gestione delle risorse assegnate, potendo decidere liberamente le modalità di utilizzo del budget in base alle proprie priorità operative. Questa autonomia rappresenta una garanzia fondamentale dell'indipendenza dell'organo di controllo.

L'autonomia gestionale deve essere bilanciata con l'esigenza di trasparenza e rendicontazione, prevedendo meccanismi di controllo che non compromettano l'indipendenza operativa. L'Organismo deve rendere conto dell'utilizzo delle risorse attraverso relazioni periodiche che evidenzino le spese sostenute e i risultati conseguiti.

L'ente deve fornire all'Organismo di Vigilanza il supporto organizzativo necessario per l'efficace svolgimento delle proprie funzioni. Questo supporto può includere la messa a

disposizione di spazi di lavoro adeguati, di strumenti informatici e tecnologici, di servizi di segreteria e assistenza amministrativa.

Il supporto organizzativo deve essere strutturato in modo da garantire l'indipendenza dell'Organismo, evitando forme di controllo o condizionamento che potrebbero comprometterne l'autonomia operativa. Il personale di supporto deve essere adeguatamente formato sui compiti dell'Organismo e sui requisiti di riservatezza e indipendenza.

La determinazione dei compensi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza deve essere adeguata alla professionalità richiesta e alla responsabilità dell'incarico, e commisurato alle dimensioni e alle possibilità economiche dell'ente.

3.6 Reporting e Comunicazione

Il sistema di reporting rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Organismo di Vigilanza comunica con gli organi dell'ente e garantisce la trasparenza della propria attività. Un efficace sistema di comunicazione è essenziale per assicurare il coinvolgimento di tutti i livelli organizzativi nel sistema di prevenzione e controllo.

L'Organismo di Vigilanza deve predisporre relazioni periodiche sull'attività svolta, sui risultati conseguiti e sulle criticità riscontrate. Queste relazioni rappresentano il principale strumento di comunicazione con gli organi di vertice dell'ente e devono fornire un quadro completo ed esaustivo dello stato del sistema di prevenzione.

Le relazioni periodiche devono essere strutturate in modo da evidenziare gli aspetti più rilevanti dell'attività di controllo, includendo informazioni su: verifiche effettuate e risultati conseguiti; violazioni riscontrate e misure adottate; proposte di miglioramento del sistema; evoluzione del quadro normativo e impatti sull'organizzazione; attività di formazione e sensibilizzazione realizzate; aggiornamenti del modello organizzativo.

La periodicità delle relazioni deve essere definita in base alle caratteristiche dell'ente e alle esigenze informative degli organi di vertice, prevedendo tipicamente una relazione annuale di carattere generale e relazioni semestrali di aggiornamento.

Oltre alle relazioni periodiche, l'Organismo di Vigilanza deve predisporre comunicazioni straordinarie in presenza di situazioni di particolare rilevanza che richiedano un intervento tempestivo degli organi competenti. Queste comunicazioni devono essere effettuate senza

ritardo ogni volta che vengano riscontrate violazioni gravi del modello, situazioni di rischio elevato, o necessità di interventi urgenti.

Le comunicazioni straordinarie devono essere circostanziate e documentate, fornendo tutte le informazioni necessarie per consentire agli organi competenti di adottare le misure appropriate.

L'identificazione dei destinatari delle comunicazioni dell'Organismo di Vigilanza deve essere effettuata tenendo conto della struttura organizzativa dell'ente e delle responsabilità dei diversi organi. I destinatari principali includono tipicamente l'organo amministrativo, l'organo di controllo, l'assemblea dei soci e, quando presente, l'organismo di controllo interno.

La comunicazione deve essere differenziata in base alle competenze e alle responsabilità dei diversi destinatari, fornendo informazioni specifiche e mirate. L'Organismo deve inoltre garantire che le comunicazioni raggiungano effettivamente i soggetti interessati e che vengano adottate le necessarie misure di follow-up.

Le modalità di comunicazione devono essere definite in modo da garantire l'efficacia, la tempestività e la riservatezza delle informazioni trasmesse. L'Organismo deve utilizzare canali di comunicazione sicuri e affidabili, prevedendo meccanismi di conferma della ricezione e di tracciabilità delle comunicazioni.

La comunicazione può avvenire attraverso diverse modalità, tra cui relazioni scritte, presentazioni orali, incontri periodici, sistemi informatici dedicati. La scelta delle modalità deve essere effettuata in base alla natura delle informazioni da trasmettere e alle caratteristiche dei destinatari.

3.7 Flussi Informativi

3.7.1 Flussi Informativi verso l'Organismo

L'articolo 6, comma 2 lettera d) del decreto prevede che il modello organizzativo debba prevedere "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli". Questi obblighi devono essere specificatamente definiti e disciplinati, identificando i soggetti tenuti alla comunicazione, le tipologie di informazioni da trasmettere, le modalità e i tempi di comunicazione.

L'efficacia dell'attività dell'OdV si fonda su un sistema di segnalazioni e comunicazioni tempestive, accurate e complete da parte dei Destinatari, i quali sono chiamati a garantire la

massima collaborazione. La mancata osservanza dell'obbligo informativo costituisce un illecito disciplinare specifico.

I flussi informativi verso l'Organismo devono coprire tutte le aree di attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, e sono proporzionati e focalizzati su operazioni e transazioni nelle aree a rischio; anomalie o irregolarità riscontrate nei processi di controllo; modifiche organizzative e procedurali; rapporti con autorità di vigilanza e controllo; procedimenti giudiziari e amministrativi; violazioni delle procedure e dei protocolli di controllo.

Nell'ambito delle proprie funzioni di controllo, l'OdV definisce la documentazione che deve essere periodicamente sottoposta alla sua attenzione. Tutte le informazioni richieste in modo esplicito dall'OdV devono essere trasmesse secondo le modalità e le tempistiche stabilite.

3.7.2. Schema di flusso

Viene introdotto un obbligo formale di comunicazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (OdV), articolato in due principali canali informativi: comunicazioni periodiche e occasionali.

a) Comunicazioni periodiche

Si tratta di flussi informativi regolari che comprendono dati, documenti, report e prospetti, previamente individuati dall'OdV e richiesti ufficialmente alle competenti funzioni aziendali, secondo modalità e scadenze stabilite dallo stesso Organismo. In particolare, il reporting generale verso l'OdV deve essere strutturato e includere, con cadenza prestabilita, i seguenti contenuti:

- elenco aggiornato degli episodi di violazione della sicurezza informatica (data breach);
- report sintetico sulle principali attività svolte in materia di salute e sicurezza sul lavoro, comprensivo di segnalazioni ricevute, rilievi ispettivi, infortuni registrati, verbali delle riunioni periodiche e valutazione dell'efficacia delle misure adottate;
- riepilogo degli incarichi di consulenza affidati direttamente;
- elenco delle liberalità, contributi, omaggi e spese di rappresentanza eccedenti il valore minimo definito dalla documentazione interna, con indicazione di beneficiario, importo e data;
- elenco delle assunzioni effettuate al di fuori del budget o in deroga alle procedure standard, con dettaglio del processo selettivo;

- lista delle nuove disposizioni aziendali emesse (modelli, direttive, regolamenti, procedure, organigrammi, deleghe, poteri, ecc.) relative alle attività sensibili previste dal Modello;
- elenco delle controversie giudiziarie e degli arbitrati in corso.

b) Comunicazioni occasionali

Rientrano in questa categoria tutte le informazioni non previste nei flussi periodici, provenienti dai Destinatari del Modello, che riguardino potenziali violazioni delle disposizioni contenute nel Modello stesso, comportamenti non conformi alle regole aziendali o fatti che possano configurare reati. In particolare, devono essere trasmessi all'OdV i seguenti elementi:

- report del Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) sulle modalità di trattamento dei dati personali da parte del Titolare, con riferimento anche alle misure di sicurezza adottate in relazione al rischio;
- risultati di ispezioni o verifiche condotte da enti pubblici (es. Ispettorato del lavoro, Vigili del Fuoco, INAIL, ASL, Guardia di Finanza, enti locali);
- elenco degli accordi transattivi stipulati per la risoluzione di controversie o procedimenti legali;
- provvedimenti o comunicazioni provenienti da autorità giudiziarie o di polizia, che attestino l'avvio di indagini, anche contro ignoti, per reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e potenzialmente rilevanti per la Società;
- richieste di assistenza legale da parte di amministratori, dirigenti o dipendenti coinvolti in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001, salvo diversa disposizione dell'autorità competente;
- report redatti dalle funzioni Compliance, Controllo di Gestione o da altri organi di controllo interno, dai quali emergano elementi critici rispetto al rispetto del Modello;
- informazioni relative a procedimenti disciplinari avviati, sanzioni applicate o archiviazioni con relative motivazioni;
- esiti di delibere degli organi societari che implicino modifiche al Modello, come cambiamenti nella struttura organizzativa, nella governance o nelle linee di business;
- qualsiasi documento o atto che presenti criticità rispetto al rispetto delle norme del Decreto o delle disposizioni del Modello;

- ogni altra informazione che, pur non rientrando nei punti precedenti, sia ritenuta utile per garantire un'efficace attività di vigilanza e aggiornamento del Modello.

c) Segnalazioni di illeciti o anomalie

3.7.3 Regole di segnalazione

Non rientrano tra le segnalazioni da indirizzare all'Organismo di Vigilanza (OdV) le questioni di natura strettamente personale del segnalante, le rivendicazioni relative al rapporto di lavoro o le problematiche interpersonali con superiori o colleghi.

L'OdV mantiene la facoltà di richiedere, ove lo ritenga necessario o opportuno, integrazioni o modifiche alle informazioni previste nell'elenco sopra citato.

Le comunicazioni relative a presunte o accertate violazioni del Modello devono essere trasmesse in forma scritta da dipendenti, collaboratori, membri degli organi societari e soggetti terzi che intrattengano rapporti con la Società. Tali segnalazioni devono essere quanto più possibile dettagliate e circostanziate.

È ammessa la trasmissione anche in forma anonima, purché supportata da elementi verificabili, attraverso i seguenti canali:

- consegna manuale di una lettera sigillata all'Odv;
- invio postale con indicazione “Riservato” all'indirizzo: Organismo di Vigilanza c/o Giafra s.r.l. – C.so Mazzini n.166 – 87100 Cosenza (CS);
- portale appositamente creato sul sito internet della Società che indirizza ad una procedura anonima di segnalazione tramite indirizzo mail, a cui è consentito l'accesso esclusivamente all'ODV.

L'OdV può inoltre richiedere, con cadenza regolare o in seguito a specifici eventi, informazioni mirate (“informazioni specifiche”) sulle attività svolte da tutti i Destinatari del Modello.

È responsabilità dell'Ufficio Amministrativo comunicare all'OdV l'assetto aggiornato delle deleghe e delle procure conferite dalla Società.

Una volta ricevuta la segnalazione, l'OdV procede con le verifiche del caso, coinvolgendo, se necessario, il segnalante, il soggetto segnalato o altri individui ritenuti utili, e redige una relazione scritta con le conclusioni raggiunte.

Le segnalazioni pervenute vengono preliminarmente analizzate per: verificare la pertinenza rispetto alle competenze dell'OdV; accertare la presenza di elementi sufficienti per un eventuale approfondimento.

Se la segnalazione soddisfa tali requisiti, l'OdV avvia le seguenti fasi:

- Fase istruttoria: L'OdV valuta, con piena autonomia e responsabilità, se procedere con approfondimenti specifici, basandosi su: (1) la qualità e quantità delle informazioni fornite; (2) le procedure aziendali vigenti in relazione ai fatti segnalati; (3) precedenti segnalazioni o verifiche analoghe già trattate.
- Fase di accertamento: L'OdV può avviare indagini mirate, anche in modalità riservata, avvalendosi di funzioni interne o consulenti esterni, nel rispetto delle normative vigenti e tutelando sia il segnalante che i soggetti coinvolti. Se non emergono elementi per procedere, l'OdV redige una nota sintetica e archivia la segnalazione.
- Adozione di misure correttive: Qualora l'indagine confermi una violazione del Modello, l'OdV definisce gli interventi da attuare e ne dà comunicazione all'Amministratore.

L'OdV tiene un registro aggiornato delle segnalazioni ricevute, dei soggetti coinvolti e delle eventuali sanzioni applicate.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi direttamente l'Organo Amministrativo, l'OdV gestisce autonomamente la verifica, informa l'Assemblea dei Soci e il Revisore contabile, e adotta le misure ritenute più idonee.

Se la segnalazione coinvolge l'OdV stesso, le attività di verifica e decisione sono assunte direttamente dall'organo direzionale della Società.

L'identità del segnalante è protetta e non può essere rivelata. Qualora la segnalazione sia utilizzata in un procedimento disciplinare e l'identità del segnalante risulti indispensabile per la difesa del soggetto coinvolto, essa potrà essere resa nota solo previo consenso esplicito del segnalante.

La Società e l'OdV si impegnano a garantire che chiunque effettui una segnalazione non sia soggetto a ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni, assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante, salvo obblighi di legge o necessità di tutela dei diritti della Società e delle persone eventualmente accusate in modo infondato o doloso.

3.8. Conservazione delle Informazioni e Documentazione

3.8.1 Archivio

L'Organismo di Vigilanza deve costituire e mantenere un archivio documentale completo e organizzato, che includa tutta la documentazione relativa alla propria attività. L'archivio deve essere strutturato in modo da facilitare la ricerca e la consultazione dei documenti, garantendo al contempo la sicurezza e la riservatezza delle informazioni.

L'archivio documentale deve includere: verbali delle riunioni e delle attività svolte; relazioni e comunicazioni prodotte; documentazione ricevuta nell'ambito dei flussi informativi; risultati delle verifiche e dei controlli effettuati; corrispondenza con gli organi dell'ente e con soggetti esterni; documentazione relativa alla formazione e all'aggiornamento.

3.8.2 Criteri di Classificazione e Archiviazione

La documentazione deve essere classificata e archiviata secondo criteri uniformi e coerenti, che facilitino la ricerca e la consultazione. Devono essere definite categorie documentali specifiche, con criteri di classificazione basati sulla tipologia di documento, sulla data, sull'argomento trattato e sul livello di riservatezza.

L'archiviazione deve garantire la conservazione nel tempo dei documenti, prevedendo adeguate misure di protezione contro il deterioramento, la perdita o la distruzione accidentale. Devono essere previste procedure di backup e di disaster recovery per la documentazione informatica.

3.8.3 Tempi di Conservazione e accesso

I tempi di conservazione della documentazione devono essere definiti tenendo conto delle disposizioni normative applicabili, delle esigenze operative dell'Organismo e della rilevanza dei documenti ai fini probatori. Devono essere previsti tempi di conservazione differenziati per le diverse tipologie documentali.

La documentazione di particolare rilevanza, come i verbali delle verifiche, le relazioni periodiche e le comunicazioni con gli organi dell'ente, deve essere conservata per periodi prolungati, tipicamente non inferiori a dieci anni. La documentazione di carattere operativo può essere conservata per periodi più brevi, purché sia garantita la tracciabilità delle attività svolte.

L'accesso deve essere consentito ai componenti dell'Organismo, agli organi dell'ente nei limiti delle rispettive competenze, e alle autorità di controllo nell'ambito delle proprie funzioni istituzionali. Devono essere previste procedure specifiche per la gestione delle richieste di accesso e per la tracciabilità delle consultazioni effettuate.

3.9 Obblighi in Materia di Privacy e Protezione dei Dati

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono vincolati all'obbligo di riservatezza riguardo a tutte le informazioni e conoscenze acquisite nello svolgimento delle proprie funzioni, fatta eccezione per i doveri di comunicazione espressamente previsti dal Modello adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Essi sono tenuti a garantire la confidenzialità dei dati e delle notizie di cui vengano a conoscenza, con particolare attenzione alle segnalazioni relative a presunte inosservanze del Modello. È fatto divieto ai componenti dell'Organismo di accedere o utilizzare informazioni riservate per scopi diversi da quelli previsti dall'articolo 6 del Decreto.

Tutte le informazioni detenute dai membri dell'Organismo devono essere gestite nel rispetto delle normative vigenti in materia di protezione dei dati personali, in particolare conformemente al Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR.

3.10 Informazione al Personale e ai Soggetti Terzi

L'ente deve assicurare che tutti i dipendenti, i dirigenti e i collaboratori siano adeguatamente informati sull'esistenza e sul ruolo dell'Organismo di Vigilanza. Questa informazione deve essere fornita in modo sistematico e continuativo, utilizzando diversi canali di comunicazione interna.

La comunicazione deve includere informazioni su: composizione e competenze dell'Organismo; funzioni e poteri attribuiti; modalità di contatto e di segnalazione; obblighi di collaborazione e di fornitura di informazioni; conseguenze delle violazioni del modello organizzativo.

La formazione del personale sui temi del D.Lgs. 231/2001 deve includere specifici moduli dedicati al ruolo e alle funzioni dell'Organismo di Vigilanza. Questa formazione deve essere differenziata in base ai ruoli e alle responsabilità dei destinatari, fornendo informazioni più dettagliate ai soggetti che operano nelle aree a rischio.

La formazione deve essere periodicamente aggiornata per tenere conto dell'evoluzione normativa, dei cambiamenti organizzativi e delle modifiche del modello organizzativo. Devono essere previste sessioni di formazione specifiche per i nuovi assunti e per i soggetti che assumono nuove responsabilità.

L'informazione sull'Organismo di Vigilanza deve essere estesa anche ai soggetti terzi che operano per conto dell'ente, inclusi fornitori, consulenti, partner commerciali e altri collaboratori esterni. Questa informazione è essenziale per garantire che anche i soggetti terzi rispettino le prescrizioni del modello organizzativo.

L'informazione ai soggetti terzi può essere fornita attraverso diverse modalità: clausole contrattuali specifiche; comunicazioni dedicate; sessioni formative; materiali informativi; portali web dedicati.

Devono essere istituiti canali di comunicazione dedicati per facilitare l'interazione tra l'Organismo di Vigilanza e tutti i soggetti dell'organizzazione. Questi canali devono essere facilmente accessibili, sicuri e riservati, garantendo la protezione dell'identità dei soggetti che effettuano segnalazioni.

I canali di comunicazione possono includere: indirizzi email dedicati; numeri telefonici riservati; caselle postali fisiche; piattaforme informatiche dedicate; incontri periodici programmati.

L'ente può valutare l'opportunità di dare pubblicità esterna all'esistenza dell'Organismo di Vigilanza, come elemento di trasparenza e di comunicazione dell'impegno verso la legalità. Questa pubblicità può essere effettuata attraverso il sito web aziendale, i documenti istituzionali, le comunicazioni con gli stakeholder.

La pubblicità esterna deve essere bilanciata con l'esigenza di proteggere la riservatezza delle attività di controllo e di evitare interferenze esterne che potrebbero compromettere l'efficacia dell'azione dell'Organismo.

La pubblicità esterna, in ogni caso, riguarda esclusivamente i canali di segnalazione e i riferimenti di contatto dell'OdV, restando esclusa la diffusione di informazioni sulle attività di controllo e sulle verifiche svolte.

CAPITOLO 4. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Viene adottato un Codice disciplinare dell'Impresa, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e) e dell'art. 7, comma 4, lettera b) del D.Lgs. 231/2001, in conformità alle vigenti previsioni di legge e della contrattazione nazionale e territoriale di settore.

Il sistema disciplinare rappresenta uno strumento indispensabile per garantire l'effettività e l'attuazione del Modello stesso, costituendo il presidio fondamentale attraverso il quale Giafra S.r.l. assicura il rispetto delle regole di condotta imposte e la prevenzione dei reati contemplati dal decreto.

Come evidenziato dalla normativa, il modello organizzativo deve *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*, configurando tale elemento come condizione imprescindibile per l'operatività delle esimenti previste dalla legge.

Il Sistema disciplinare, che si riporta di seguito per completezza, costituisce un allegato al presente Modello e ne costituisce parte integrante.

Il Sistema disciplinare deve essere conosciuto ed accettato dall'intero organigramma aziendale, e deve essere reso noto attraverso i mezzi più opportuni anche a partners commerciali, consulenti esterni, e più in generale a tutti coloro i quali hanno rapporti di natura commerciale con Giafra srl.

SISTEMA DISCIPLINARE

1) Introduzione

Il sistema disciplinare è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi e delle procedure indicati nel Modello Organizzativo, nonché di tutti i protocolli e le procedure della società volti a disciplinare l'operatività nell'ambito delle aree a rischio reato.

Le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte da Giafra S.r.l. in piena autonomia, nell'esercizio del proprio potere organizzativo e direttivo. Pertanto, l'applicazione delle sanzioni potrà avere luogo anche se il destinatario abbia posto in essere esclusivamente una violazione dei principi sanciti dal Modello, e il suo comportamento non integra gli estremi del reato ovvero non determina responsabilità diretta della società.

Giafra S.r.l. ha strutturato un sistema che gradua l'entità e la tipologia della sanzione applicabile in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti tenuti dai

soggetti possono presentare rispetto alla commissione dei reati. Il sistema disciplinare sanziona, in primis, tutte le infrazioni al Modello - dalla più grave alla più lieve - mediante un sistema di gradualità della sanzione e, secondariamente, rispetta il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

2) Destinatari del Sistema Disciplinare

Sono soggetti al sistema disciplinare tutti coloro che, a vario titolo, operano per conto di Giafra S.r.l. o intrattengono con la società rapporti contrattuali, ciascuno secondo le modalità e le procedure specifiche applicabili in ragione del proprio status giuridico. In particolare, il sistema disciplinare si applica a:

- a)** Lavoratori dipendenti: tutti i lavoratori subordinati di Giafra S.r.l., indipendentemente dalla qualifica, dal livello di inquadramento e dalla tipologia contrattuale (tempo determinato, indeterminato, part-time, apprendistato), sono tenuti al rispetto del Modello e sottoposti al sistema disciplinare nei termini previsti dalla legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile;
- b)** Amministratori: i componenti dell'organo amministrativo della società, sia con funzioni esecutive che non esecutive, sono tenuti all'osservanza del Modello nell'esercizio delle proprie funzioni e sono soggetti alle misure disciplinari previste dalla legge e dallo statuto sociale;
- c)** Soci: i soci della società, nell'ambito delle attività eventualmente svolte per conto della stessa, sono tenuti al rispetto dei principi e delle regole del Modello, con applicazione delle conseguenze previste dalla legge e dallo statuto in caso di violazione;
- d)** Collaboratori e soggetti terzi: tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con Giafra S.r.l., pur non essendo legati da vincolo di subordinazione, ma sottoposti per il singolo incarico a controllo e vigilanza da parte della società, inclusi consulenti, professionisti, partner commerciali, fornitori e prestatori di servizi;
- e)** Componenti dell'Organismo di Vigilanza: i membri dell'Organismo di Vigilanza sono anch'essi tenuti al rispetto del Modello e sottoposti a specifiche misure in caso di violazione dei propri doveri.

3) Criteri di Applicazione delle Sanzioni

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede, nel rispetto dei principi di legalità, tipicità, proporzionalità e gradualità che informano il sistema disciplinare.

Tutte le sanzioni sono applicate considerando i seguenti criteri generali, che orientano la valutazione della gravità della violazione e la determinazione della misura sanzionatoria:

- a)** Intenzionalità e grado di colpa: il grado di intenzionalità delle violazioni commesse, ovvero il livello di negligenza, imprudenza o imperizia relativo alle violazioni commesse, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento. La condotta intenzionale è valutata con maggiore severità rispetto a quella colposa, e all'interno di quest'ultima si distingue tra colpa grave, lieve e lievissima;
- b)** Rilevanza degli obblighi violati: la natura e l'importanza degli obblighi violati, con particolare riferimento alla loro funzione preventiva rispetto ai reati presupposto e alla loro collocazione nel sistema di controllo interno;
- c)** Responsabilità connesse alla posizione di lavoro: la tipologia di compiti e mansioni affidate e la posizione funzionale occupata dal soggetto che ha commesso la violazione.;
- d)** Entità del danno o del pericolo: l'entità e la gravità delle conseguenze prodotte dalla violazione, sia in termini di danno effettivo che di pericolo potenziale per la società, per i dipendenti, per i terzi o per gli stakeholder;
- e)** Comportamento complessivo: il comportamento complessivo del soggetto che ha commesso la violazione, con particolare riguardo ai precedenti disciplinari e all'eventuale recidiva. La recidiva costituisce un'aggravante e importa l'applicazione di una sanzione più grave;
- f)** Circostanze del fatto: le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo, inclusi eventuali fattori attenuanti o aggravanti che possano aver influito sulla commissione della violazione.

4) Tipologia delle Sanzioni

La tipologia di sanzioni irrogabili nei confronti dei dipendenti, nel rispetto di quanto indicato dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e successive modifiche, è quella prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile, e si articola nelle seguenti misure:

Sanzioni conservative del rapporto di lavoro:

- a) Rimprovero verbale: per le infrazioni di minore gravità, consistenti in violazioni non intenzionali e di lieve entità delle procedure e dei protocolli previsti dal Modello, che non abbiano determinato conseguenze pregiudizievoli per la società;
- b) Rimprovero scritto (ammonizione scritta): per violazioni più significative delle procedure del Modello, per comportamenti negligenti che abbiano determinato un potenziale rischio per la società, o per la reiterazione di condotte già oggetto di rimprovero verbale;
- c) Multa di importo non superiore a quattro ore di retribuzione: per violazioni di particolare gravità delle procedure del Modello, per comportamenti che abbiano determinato un concreto rischio di commissione di reati presupposto, per la reiterazione di condotte già sanzionate con rimprovero scritto, o per l'inosservanza di doveri o obblighi di servizio da cui sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi della società;
- d) Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni: per violazioni gravi e reiterate delle prescrizioni del Modello, per comportamenti che abbiano determinato un danno concreto alla società o un grave rischio di commissione di reati presupposto, per la recidiva nelle violazioni già sanzionate con multa, o per condotte che abbiano compromesso il rapporto fiduciario;

Sanzioni risolutive del rapporto di lavoro:

- e) Licenziamento con preavviso (giustificato motivo): per violazioni particolarmente gravi del Modello che, pur non integrando gli estremi della giusta causa, determinino un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro e una lesione significativa del vincolo fiduciario;
- f) Licenziamento senza preavviso (giusta causa): per violazioni di eccezionale gravità del Modello, per comportamenti che integrino gli estremi di reati presupposto contemplati dal D.Lgs. 231/2001, per condotte che abbiano determinato l'applicazione di sanzioni alla società, o per mancanze così gravi da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto.

5) Correlazione tra Violazioni e Sanzioni

Al fine di garantire la certezza e la prevedibilità del sistema disciplinare, si fornisce di seguito un'esemplificazione, non esaustiva e non vincolante, delle principali violazioni del Modello e delle corrispondenti sanzioni applicabili:

Rimprovero verbale:

- Omessa o ritardata comunicazione di informazioni rilevanti all'Organismo di Vigilanza, quando non derivi pregiudizio;
- Inosservanza non grave delle procedure operative previste dal Modello;
- Mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività formative sul Modello.

Rimprovero scritto:

- Reiterata omissione di comunicazioni all'Organismo di Vigilanza;
- Violazione delle procedure di controllo nelle aree a rischio reato, quando non ne derivi danno;
- Comportamenti non conformi ai principi del Codice Etico che non integrino violazioni più gravi.

Multa:

- Violazione delle procedure di gestione delle risorse finanziarie previste dal Modello;
- Omessa o falsa registrazione di operazioni rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- Violazione degli obblighi di tracciabilità e documentazione delle operazioni sensibili;
- Recidiva nelle violazioni già sanzionate con rimprovero scritto.

Sospensione dal servizio:

- Violazioni gravi e reiterate delle procedure di controllo nelle aree a rischio reato;
- Comportamenti che abbiano determinato un concreto pericolo di commissione di reati presupposto;
- Ostacolo all'attività di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza;
- Violazione degli obblighi di segnalazione di condotte illecite;
- Recidiva nelle violazioni già sanzionate con multa.

Licenziamento:

- Commissione di reati presupposto contemplati dal D.Lgs. 231/2001;
- Violazioni del Modello che abbiano determinato l'applicazione di sanzioni alla società;
- Elusione fraudolenta delle procedure di controllo previste dal Modello;
- Falsificazione di documentazione rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- Comportamenti che abbiano determinato un danno grave e irreparabile alla società.

6) Procedimento Disciplinare

L'accertamento delle violazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni sono di competenza del datore di lavoro, che nello svolgimento di queste funzioni informa e si avvale della collaborazione dell'Organismo di Vigilanza.

Il procedimento disciplinare si svolge nel rispetto delle garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, secondo le seguenti modalità:

- a) Contestazione dell'addebito:** Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito per iscritto. La contestazione deve essere specifica e circostanziata, indicando con precisione i fatti addebitati, le norme del Modello violate, gli elementi probatori e le sanzioni potenzialmente applicabili. Salvo che per il rimprovero verbale, la contestazione deve essere effettuata per iscritto;
- b) Diritto di difesa:** Il lavoratore ha diritto di presentare le proprie giustificazioni entro cinque giorni dalla ricezione della contestazione. Le giustificazioni possono essere presentate in forma scritta o orale, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero di un componente della rappresentanza sindacale unitaria;
- c) Istruttoria:** Il datore di lavoro, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, valuta le giustificazioni presentate ed effettua gli eventuali ulteriori accertamenti necessari;
- d) Decisione:** I provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto. Se il provvedimento non viene comminato entro sei giorni successivi alla presentazione delle giustificazioni, queste si ritengono accolte. La comminazione del provvedimento deve essere motivata e comunicata per iscritto;
- e) Impugnazione:** Il lavoratore può impugnare il provvedimento disciplinare secondo le procedure previste dalla legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile.

Il dovere di segnalare la violazione del Modello grava su tutti i destinatari dello stesso. Ogni violazione deve essere immediatamente comunicata per iscritto all'Organismo di Vigilanza, che valuta la rilevanza della segnalazione e informa tempestivamente il datore di lavoro per l'avvio del procedimento disciplinare.

7) Misure nei Confronti degli Amministratori

In caso di violazione dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel Modello Organizzativo da parte degli amministratori di Giafra S.r.l., l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente e per iscritto l'intero organo amministrativo e, se presente, l'organo di controllo, fornendo una relazione circostanziata sui fatti accertati.

L'organo amministrativo, valutata la gravità della violazione e sentito l'interessato, assume le iniziative più opportune e adeguate, coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e dallo statuto sociale. Tali iniziative possono includere:

- a) Richiamo formale: per violazioni di minore gravità che non compromettano il rapporto fiduciario;
- b) Revoca di deleghe o poteri specifici: per violazioni che riguardino l'esercizio di specifiche funzioni delegate;
- c) Convocazione dell'assemblea dei soci: per l'adozione delle misure più idonee previste dalla legge, inclusa la revoca dall'incarico, nei casi di violazioni gravi o reiterate che compromettano il vincolo fiduciario o determinino responsabilità per la società.

Le misure adottate devono essere proporzionate alla gravità della violazione e tenere conto dei criteri generali indicati nel presente sistema disciplinare. L'Organismo di Vigilanza monitora l'adozione e l'efficacia delle misure intraprese, riferendo periodicamente all'assemblea dei soci.

8) Misure nei Confronti dei Soci

I soci di Giafra S.r.l., nell'ambito delle attività eventualmente svolte per conto della società, sono tenuti al rispetto dei principi e delle regole del Modello Organizzativo. In caso di violazione, l'Organismo di Vigilanza informa l'organo amministrativo, che valuta l'opportunità di convocare l'assemblea dei soci per l'adozione delle misure previste dalla legge e dallo statuto sociale.

9) Misure nei Confronti di Collaboratori, Partner e Fornitori

La violazione dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel Modello Organizzativo da parte di collaboratori, partner commerciali, fornitori e altri soggetti

terzi che intrattengano rapporti contrattuali con Giafra S.r.l. è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Tali clausole devono prevedere espressamente:

- a) L'obbligo per il soggetto terzo di rispettare i principi e le regole del Modello Organizzativo e del Codice Etico di Giafra S.r.l. nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- b) Il diritto della società di verificare il rispetto di tali obblighi e di richiedere informazioni e documentazione;
- c) Le conseguenze della violazione, che possono includere:
 - Contestazione formale della violazione;
 - Applicazione di penali contrattuali proporzionate alla gravità della violazione;
 - Sospensione dell'esecuzione del contratto;
 - Risoluzione del contratto per inadempimento, nei casi più gravi;
- d) Il diritto della società di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione, inclusi i danni conseguenti all'eventuale applicazione di sanzioni alla società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Le specifiche funzioni aziendali competenti curano l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento di tali clausole nelle lettere di incarico e nei contratti. Ogni violazione messa in atto da parte di collaboratori, partner e fornitori è comunicata dall'Organismo di Vigilanza al responsabile della funzione aziendale a cui il contratto o il rapporto si riferiscono e all'organo amministrativo mediante sintetica relazione scritta, per l'adozione delle misure contrattuali appropriate.

10) Misure nei Confronti dei Componenti dell'Organismo di Vigilanza

Qualora la violazione dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel Modello Organizzativo sia ascrivibile all'Organismo di Vigilanza, l'organo amministrativo, informato della violazione, promuove immediatamente l'istruttoria del caso e le opportune ulteriori indagini.

L'organo amministrativo, valutata la gravità della violazione e garantito il contraddittorio con l'interessato, contesta formalmente la violazione al componente e adotta i provvedimenti opportuni, che possono includere:

- a) Richiamo formale: per violazioni di minore gravità;

b) Sospensione temporanea dall'incarico: per violazioni di media gravità, in attesa della conclusione degli accertamenti;

c) Revoca dall'incarico: per violazioni gravi che compromettano l'idoneità del componente a svolgere le funzioni di controllo o che determinino la perdita dei requisiti di indipendenza, autonomia o professionalità.

La revoca dall'incarico comporta la decadenza automatica da tutte le funzioni e i poteri attribuiti al componente dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un sostituto secondo le procedure previste dal Modello.

11) Rapporti tra Procedimento Disciplinare e Procedimento Penale

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato. Giafra S.r.l. ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, i provvedimenti disciplinari ritenuti più adeguati al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni del giudice in sede penale.

Il procedimento disciplinare può essere sospeso, su decisione del datore di lavoro sentito l'Organismo di Vigilanza, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non si dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, in attesa della conclusione del procedimento penale. Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare misure cautelari nei confronti del soggetto interessato.

Se il procedimento disciplinare si conclude con l'irrogazione di una sanzione e successivamente il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato non sussiste o non costituisce illecito penale o che il soggetto non lo ha commesso, il datore di lavoro, ad istanza di parte, può riaprire il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.

Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, il datore di lavoro riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale.

12) Pubblicazione e Comunicazione del Sistema Disciplinare

Il sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo deve essere opportunamente pubblicizzato, in modo tale da renderlo conoscibile a chiunque vi sia sottoposto, garantendo così il rispetto del principio di conoscibilità delle norme disciplinari quale presupposto per la loro legittima applicazione.

Per i lavoratori dipendenti sono rispettate le modalità di pubblicazione previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, mediante affissione del codice disciplinare in luogo accessibile a tutti i lavoratori presso la sede della società. La pubblicazione sul sito internet aziendale del codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni e delle relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

Per gli amministratori, i soci e gli altri soggetti destinatari del sistema disciplinare sono individuate specifiche modalità di comunicazione ritenute più adatte alle concrete peculiarità del caso concreto, che possono includere:

- a) Comunicazione diretta mediante consegna a mano o invio tramite posta elettronica certificata del Modello Organizzativo e del sistema disciplinare;
- b) Pubblicazione sul sito internet aziendale, in area riservata o pubblica;
- c) Inserimento di specifiche clausole nei contratti e nelle lettere di incarico che richiamino espressamente il sistema disciplinare e ne attestino la conoscenza;
- d) Organizzazione di sessioni formative dedicate all'illustrazione del sistema disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente l'effettiva conoscibilità del sistema disciplinare da parte di tutti i destinatari e propone eventuali miglioramenti nelle modalità di comunicazione.

13) Sistema di Reporting sul Sistema Disciplinare

Al fine di garantire la tracciabilità e il monitoraggio dell'applicazione del sistema disciplinare, Giafra S.r.l. istituisce un apposito registro nel quale sono indicati, per ciascun destinatario, il numero e l'oggetto delle sanzioni disciplinari irrogate, le date di contestazione e di irrogazione, le motivazioni e gli esiti di eventuali impugnazioni.

Il registro disciplinare è tenuto con modalità che garantiscano la riservatezza dei dati personali e il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati, con accesso limitato ai soggetti

autorizzati. Non può tenersi conto, ai fini della recidiva, di alcuna sanzione trascorsi due anni dalla sua irrogazione.

Con cadenza semestrale è formato, a cura della funzione aziendale competente in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, un report avente ad oggetto la situazione disciplinare che evidenzia:

- a) Il numero e la tipologia delle violazioni del Modello rilevate;
- b) Le sanzioni irrogate, con indicazione della loro distribuzione per tipologia e gravità;
- c) Le aree aziendali maggiormente interessate da violazioni;
- d) L'andamento temporale delle violazioni e l'efficacia delle misure correttive adottate;
- e) Eventuali criticità emerse nell'applicazione del sistema disciplinare e proposte di miglioramento.

Tale report è sottoposto all'attenzione e alla valutazione dell'organo amministrativo, che adotta le eventuali misure correttive necessarie. Dell'esito dei procedimenti di irrogazione delle sanzioni per violazioni del Modello deve essere data informativa all'Organismo di Vigilanza affinché quest'ultimo possa esercitare i poteri di vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

Nel caso di sanzioni irrogate dall'organo amministrativo è previsto che sia data informativa all'assemblea dei soci nella prima seduta utile, garantendo così la trasparenza e il controllo sull'applicazione del sistema disciplinare anche ai livelli apicali dell'organizzazione.

14) Norma di Chiusura

Nel caso in cui un destinatario abbia posto in essere una condotta che integri uno dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001, la funzione legale di Giafra S.r.l., qualora reputi che vi siano elementi sufficienti a provare il danno subito dalla società e la responsabilità del soggetto, può promuovere le azioni legali appropriate per il risarcimento del danno, inclusa l'eventuale costituzione di parte civile nel procedimento penale.

Il presente sistema disciplinare costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Giafra S.r.l. e deve essere interpretato e applicato in coerenza con i principi e le finalità del D.Lgs. 231/2001, garantendo l'effettività del sistema di prevenzione e la tutela dell'integrità della società.

Ogni modifica o integrazione del sistema disciplinare è deliberata dall'organo amministrativo, sentito l'Organismo di Vigilanza, e comunicata tempestivamente a tutti i destinatari secondo le modalità previste per la pubblicazione e comunicazione del sistema disciplinare.

CAPITOLO 5. DIFFUSIONE E FORMAZIONE

La Società garantisce a tutto il personale, interno ed esterno, una conoscenza adeguata del Modello Organizzativo, proporzionata a ruolo, responsabilità e coinvolgimento nei processi sensibili. Ai neoassunti viene consegnata una comunicazione scritta e un set informativo contenente il Modello e il Decreto, da sottoscrivere per ricevuta. I contratti dei collaboratori includono clausole risolutive in caso di comportamenti contrari al Modello.

La comunicazione del Modello è capillare, chiara e aggiornata, diffusa tramite canali aziendali efficaci (es. e-mail con ricevuta). Anche consulenti, fornitori e controparti contrattuali ricevono informativa adeguata, con modalità differenziate secondo il tipo di rapporto e rischio.

La formazione è obbligatoria, verificata dall'Organismo di Vigilanza (OdV) e gestita dalla Direzione Tecnica. Deve essere:

- calibrata su ruolo e attività svolta;
- periodica e aggiornata;
- tenuta da relatori competenti;
- monitorata per frequenza e apprendimento.

Si distingue in:

Formazione generale: per tutti, sui principi del Decreto, Sistema Disciplinare, OdV e procedure interne.

Formazione specifica: per chi opera in aree a rischio o svolge controlli, con focus su rischi, procedure e tecniche di monitoraggio.

Moduli di aggiornamento sono previsti in caso di modifiche al Modello e per neoassunti in aree sensibili.

PARTE SPECIALE

INTRODUZIONE ALLA PARTE SPECIALE

Nella presente Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, la Società Giafra s.r.l., ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del D.lgs 231/2001, intende fornire delle chiare indicazioni sul processo di mappatura delle attività e di valutazione dei rischi e dei controlli esistenti nell'ambito del contesto aziendale, mediante il quale si è provveduto ad identificare le attività sensibili e potenzialmente a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Come stabilito dall'articolo 6 prima citato, tale struttura risponde a specifiche esigenze fondamentali:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, e introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Struttura e Articolazione della Parte Speciale

La Parte Speciale si articola in sette capitoli principali, ciascuno dedicato a specifiche categorie di reati presupposto particolarmente rilevanti per la specifica attività compiuta da Giafra.

Tale strutturazione riflette un approccio metodologico che tiene conto sia della frequenza statistica di commissione dei reati nel settore di riferimento, sia dell'impatto potenziale che tali illeciti potrebbero avere sull'organizzazione aziendale e sui suoi stakeholder.

Verranno pertanto analizzati, nello specifico: **a)** i reati contro la Pubblica Amministrazione, categoria di particolare rilevanza considerata la prevalente operatività dell'azienda negli appalti pubblici; **b)** i reati in materia di sicurezza sul lavoro, aspetto cruciale per un'azienda edile che opera quotidianamente in cantieri temporanei o mobili; **c)** i reati societari, categoria che assume particolare rilevanza per la corretta gestione amministrativo-contabile dell'ente e per i rapporti con gli organi di controllo; **d)** i reati ambientali, settore di crescente sensibilità

normativa e giurisprudenziale che interessa direttamente l'attività edilizia; **e)** i reati tributari, categoria che assume particolare rilevanza nell'ambito della gestione fiscale dell'impresa edile, caratterizzata da complesse dinamiche contrattuali e subcontrattuali; **f)** i reati informatici, attesa la pervasività in ogni processo aziendale dell'utilizzo di dispositivi, sistemi e procedimenti informatici, e la facilità di commissione di condotte illecite tramite l'utilizzo di tali strumenti; **g)** altri reati rilevanti che, pur non rappresentando il core business dell'attività aziendale, possono presentare profili di rischio in specifiche circostanze operative.

Metodologia di Risk Assessment

Ciascun capitolo della Parte Speciale adotta una metodologia uniforme di analisi del rischio che si articola in alcune sezioni fondamentali.

Dopo una breve introduzione, la prima sezione identifica puntualmente i reati di riferimento, fornendo il quadro normativo completo con l'indicazione degli articoli di legge e delle relative sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

La seconda sezione individua le aree di rischio specifiche, mappando i processi aziendali e le attività operative che potrebbero presentare profili di vulnerabilità rispetto alla commissione dei reati considerati.

La terza sezione definisce gli organi della società coinvolti.

La quarta sezione, divisa in due capitoli diversi, descrive i protocolli di controllo, generali e specifici, stabilendo le misure organizzative, procedurali e di controllo necessarie per prevenire efficacemente la commissione degli illeciti.

La quinta sezione, invece, individua il sistema sanzionatorio previsto.

L'ultima, il ruolo dell'Organismo di Vigilanza.

Come evidenziato dalla Cassazione penale, *"gli obblighi di direzione e vigilanza devono specificamente orientarsi verso la prevenzione delle condotte illecite incluse nel catalogo normativo, tanto più con riguardo a quelle inerenti ai rischi propri del tipo di impresa"*. La metodologia adottata tiene conto di questa indicazione giurisprudenziale, calibrando l'intensità dei controlli sulla base della probabilità di accadimento e dell'impatto potenziale di ciascun rischio identificato.

La strutturazione della Parte Speciale rispetta i principi di proporzionalità e sostenibilità operativa, considerando le dimensioni aziendali e la complessità organizzativa dell'ente. I protocolli di controllo sono stati progettati per garantire l'effettività della prevenzione senza

compromettere l'efficienza operativa, attraverso l'implementazione di controlli integrati nei processi aziendali esistenti e l'adozione di strumenti tecnologici appropriati per la tracciabilità e il monitoraggio delle attività sensibili.

I Destinatari del Modello devono adottare comportamenti conformi alla legge, al Codice Etico e ai protocolli aziendali, evitando qualsiasi condotta che possa costituire o agevolare reati, anche solo potenzialmente. In particolare:

- non devono compiere né partecipare ad azioni che possano configurare reati;
- devono evitare comportamenti che, pur non essendo reati, possano favorirne la commissione;
- devono astenersi da condotte che integrino reati in forma di concorso o tentativo;
- devono rispettare sempre leggi, regolamenti e principi del Modello e del Codice Etico.

La presente Parte Speciale costituisce, pertanto, il documento operativo attraverso il quale l'azienda declina concretamente i principi generali del Modello 231, fornendo a tutti i destinatari - dal personale apicale ai dipendenti, dai collaboratori esterni ai partner commerciali - le linee guida specifiche per lo svolgimento delle attività nel pieno rispetto della legalità e in coerenza con i valori etici dell'organizzazione.

L'efficace attuazione di quanto previsto nella presente Parte Speciale, unitamente al sistema disciplinare e all'attività di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza, costituisce il presupposto per l'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi degli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001, realizzando quel sistema di regole cautelari volte a prevenire i reati inclusi nel catalogo normativo che la giurisprudenza di legittimità identifica come elemento fondante della responsabilità degli enti da reato.

CAPITOLO 6. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Introduzione e Finalità di Tutela

I reati contro la pubblica amministrazione disciplinati dagli articoli 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001, originariamente previsti fin dalla prima formulazione del decreto, riflettono l'esigenza primaria del legislatore di contrastare i fenomeni corruttivi e di malversazione che possono coinvolgere soggetti privati nei loro rapporti con la pubblica amministrazione.

La ratio di tutela sottesa a questa categoria di reati si fonda sulla necessità di preservare l'integrità, l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione, principi costituzionalmente garantiti dall'articolo 97 della Costituzione.

L'inclusione di questi reati nel catalogo del D.Lgs. 231/2001 risponde all'esigenza di responsabilizzare gli enti privati rispetto ai comportamenti dei propri rappresentanti e dipendenti che, nell'ambito dei rapporti con la pubblica amministrazione, possano porre in essere condotte illecite volte a ottenere vantaggi indebiti o a eludere i controlli pubblici.

L'esperienza applicativa ha dimostrato che i fenomeni corruttivi spesso vedono coinvolti non solo i pubblici funzionari, ma anche soggetti privati che operano per conto di enti collettivi, i quali possono trarre significativi vantaggi economici dalla commissione di tali reati. La previsione della responsabilità amministrativa degli enti per questi reati mira quindi a creare un sistema di deterrenza efficace, incentivando l'adozione di modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di condotte illecite nei rapporti con la pubblica amministrazione.

Le esigenze di tutela si articolano su diversi livelli: da un lato, la protezione dell'interesse pubblico alla corretta gestione delle risorse pubbliche e al rispetto delle procedure amministrative; dall'altro, la salvaguardia della concorrenza leale tra gli operatori economici, impedendo che alcuni soggetti possano conseguire vantaggi competitivi attraverso pratiche illecite. La disciplina mira, inoltre, a tutelare la fiducia dei cittadini nelle istituzioni pubbliche, contrastando fenomeni che possano minare la credibilità e l'efficienza dell'azione amministrativa.

Il sistema sanzionatorio previsto per questi reati è particolarmente severo, prevedendo non solo sanzioni pecuniarie significative ma anche sanzioni interdittive che possono compromettere gravemente l'operatività degli enti coinvolti. Questa severità riflette la

particolare gravità che il legislatore attribuisce ai comportamenti che ledono l'integrità della pubblica amministrazione e la necessità di garantire una deterrenza efficace.

Prima di affrontare i delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dagli artt. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001, è necessario richiamare le definizioni di Pubblica Amministrazione, Pubblico Ufficiale e Incaricato di Pubblico Servizio.

La Pubblica Amministrazione comprende, in senso ampio, l'insieme degli enti e dei soggetti pubblici — come Stato, ministeri, regioni, province e comuni — ma anche, in alcune circostanze, soggetti privati quali concessionari, amministrazioni aggiudicatrici o società miste. Vi rientrano, dunque, tutte le realtà che svolgono una funzione pubblica nell'interesse della collettività e, quindi, dell'interesse pubblico.

Nei reati rilevanti ai fini del decreto 231, la tutela penale riguarda il corretto funzionamento e il prestigio degli enti pubblici, nonché, più in generale, quel principio di “buon andamento” dell'Amministrazione sancito dall'art. 97 della Costituzione. Per alcuni reati, come la truffa, la protezione si estende anche al patrimonio pubblico.

La definizione di Pubblico Ufficiale è stabilita direttamente dal legislatore all'art. 357 c.p., che qualifica come tale chi esercita una funzione pubblica di natura legislativa, giudiziaria o amministrativa. La funzione amministrativa è considerata pubblica quando è regolata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, ed è caratterizzata dalla formazione e manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione, nonché dall'esercizio di poteri autoritativi e certificativi.

L'art. 358 c.p. definisce incaricato di pubblico servizio chiunque svolga un'attività disciplinata come la pubblica funzione, ma priva dei poteri autoritativi o certificativi tipici del pubblico ufficiale, ed esclusa ogni mansione meramente materiale o d'ordine.

Rientrano in questa categoria, ad esempio, i dipendenti di enti che gestiscono servizi pubblici, anche se formalmente privati.

La qualifica va verificata caso per caso, poiché soggetti appartenenti alla stessa categoria possono essere qualificati diversamente in base alle funzioni concretamente svolte.

La qualifica di pubblico ufficiale, invece, dipende non dal rapporto con la P.A., ma dalla natura dell'attività esercitata: è sufficiente che il soggetto sia titolare di un potere autoritativo o certificativo, anche non congiunti.

6.1 Analisi delle Fattispecie di Reato

AGG: Le fattispecie di reato di seguito analizzate trovano potenziale applicazione con riferimento alle attività sensibili individuate al paragrafo precedente del presente Modello, in relazione alle modalità concrete di svolgimento delle attività aziendali e ai rapporti intrattenuti dalla Società con la Pubblica Amministrazione nell'ambito degli appalti pubblici.

6.1.1 Reati di cui all'articolo 24 del D.Lgs. 231/2001

L'articolo 24 disciplina i reati di "indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture", prevedendo sanzioni pecuniarie fino a cinquecento quote, elevate da duecento a seicento quote se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità o è derivato un danno di particolare gravità.

Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)

Il reato di malversazione a danno dello Stato punisce chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità. La fattispecie tutela l'interesse dello Stato alla corretta utilizzazione delle risorse pubbliche erogate per finalità specifiche.

La condotta illecita consiste nel distogliere, anche solo in parte, le somme ricevute dalla loro destinazione originaria, a prescindere dal fatto che l'attività programmata sia stata comunque realizzata.

Non assume rilievo neppure che il denaro venga impiegato per un'altra finalità di interesse pubblico, sia essa compresa o meno nell'oggetto sociale del beneficiario, né che tale finalità alternativa risulti comunque vantaggiosa.

Quando per la realizzazione dell'opera è previsto, in modo espresso o implicito, un termine finale essenziale, integra il reato la sua violazione e il conseguente ritardo, qualora tale ritardo sia tale da compromettere il soddisfacimento degli interessi pubblici connessi all'intervento finanziato.

Poiché il momento consumativo coincide con la fase esecutiva dell'attività oggetto del finanziamento, il reato può configurarsi anche rispetto a fondi ottenuti in passato e successivamente non più impiegati

Come chiarito dalla giurisprudenza di legittimità, il reato di malversazione in danno dello Stato può concorrere con quello di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, atteso che la prima norma ha come scopo quello di reprimere le frodi successive al conseguimento di prestazioni pubbliche, mentre la seconda sanziona i comportamenti fraudolenti finalizzati a ottenere prestazioni alle quali non si avrebbe diritto.

Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.)

L'articolo 316-ter del codice penale punisce chiunque, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente contributi, sovvenzioni, finanziamenti o altre erogazioni pubbliche. La norma prevede un aggravamento di pena se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di pubblico servizio con abuso della sua qualità, e una specifica aggravante quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea.

Il danno in questione può essere compiuto sia tramite una condotta commissiva che da una omissiva.

La condotta attiva può consistere nell'impiego di dichiarazioni verbali o documenti non veritieri, sia sotto il profilo ideologico sia sotto quello materiale; quella omissiva, invece, si concretizza in qualsiasi mancata comunicazione rilevante e dovuta affinché l'amministrazione possa assumere una decisione corretta e informata, quando tale omissione risulti causalmente collegata all'ottenimento di contributi economici indebiti provenienti dalla P.A. nazionale o dall'Unione Europea.

Sia l'azione che l'omissione non richiedono, per integrare il reato, che il pubblico funzionario venga effettivamente tratto in inganno o che l'ente subisca un pregiudizio patrimoniale, poiché tali conseguenze non costituiscono elementi essenziali della fattispecie incriminatrice. La giurisprudenza ha chiarito che sussiste rapporto di specialità tra questa fattispecie e il delitto di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, con la conseguenza che, quando la condotta sia consistita nella semplice attestazione di fatti non conformi al vero

e il profitto non raggiunga la soglia minima di punibilità, la condotta resta sanzionata solo in via amministrativa.

Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)

L'articolo 353 del codice penale punisce chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti. La pena è la reclusione da sei mesi a cinque anni e la multa da euro 103 a euro 1.032.

La norma prevede un aggravamento di pena quando il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'autorità agli incanti o alle licitazioni, con reclusione da uno a cinque anni e multa da euro 516 a euro 2.065. Le stesse pene, ridotte alla metà, si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata.

La fattispecie tutela la libertà e la regolarità delle procedure di gara, garantendo che la selezione del contraente avvenga secondo criteri di trasparenza e concorrenza. Il reato può essere commesso sia da soggetti esterni alla pubblica amministrazione che da soggetti interni, con diversa graduazione della pena in relazione alla posizione ricoperta.

Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.)

L'articolo 353-bis del codice penale punisce chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione. La pena prevista è la reclusione da sei mesi a cinque anni e la multa da euro 103 a euro 1.032.

Questa fattispecie, introdotta per colmare lacune normative, tutela la fase precedente alla gara vera e propria, sanzionando le condotte volte a influenzare illegittimamente la predisposizione dei bandi di gara o degli atti equipollenti. Il reato si consuma quando vengono poste in essere condotte fraudolente finalizzate a condizionare le modalità di scelta del contraente già nella fase di definizione delle regole della gara.

La norma si applica salvo che il fatto costituisca più grave reato, configurandosi quindi come fattispecie sussidiaria rispetto ad altri reati eventualmente integrati dalla medesima condotta.

Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)

Il reato di frode nelle pubbliche forniture tutela il buon andamento della Pubblica Amministrazione, in particolare il corretto funzionamento dei servizi pubblici.

Si tratta di un reato proprio, che può essere commesso solo da chi abbia un vincolo contrattuale con lo Stato, un ente pubblico o un'impresa che svolge un servizio di pubblica necessità (fornitori, subfornitori, mediatori, rappresentanti).

Il contratto di fornitura costituisce il presupposto della fattispecie, inteso in senso ampio come qualsiasi accordo volto a fornire beni o servizi necessari alla P.A. La caratteristica che distingue questo reato da quello previsto dall'art. 355 c.p. è la frode nell'esecuzione del contratto, che si manifesta nella fase esecutiva attraverso la consegna di beni diversi da quelli pattuiti.

L'elemento soggettivo è il dolo generico, ossia la volontà consapevole di non adempiere correttamente, senza che siano richiesti artifici, raggiri o vizi occulti: è sufficiente la malafede nell'esecuzione.

Il reato può concorrere con la truffa aggravata ai danni dello Stato quando, oltre alla malafede, vi sia anche l'impiego di artifici o raggiri.

Sono previste aggravanti speciali quando la fornitura riguarda alimenti, medicinali, beni o opere destinati alla comunicazione o all'equipaggiamento delle forze armate, oppure interventi diretti a fronteggiare un pericolo comune o un pubblico infortunio.

Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)

La fattispecie aggravata di truffa punisce con pena aumentata la condotta di chi, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, quando il fatto è commesso a danno dello Stato o di altro ente pubblico. La norma tutela il patrimonio pubblico dalle aggressioni fraudolente.

Si tratta di un'aggravante speciale di natura oggettiva, volta a proteggere il patrimonio pubblico. Essa opera ogni volta che il soggetto passivo è lo Stato, un ente pubblico o l'Unione

Europea, indipendentemente dal fatto che l'inganno riguardi un dipendente pubblico o un privato che gestisce risorse dell'ente.

Il reato si configura quando, per ottenere un ingiusto profitto, vengono utilizzati artifici o raggiri che inducano in errore e provochino un danno all'amministrazione. Ciò avviene, ad esempio, quando nella partecipazione a gare pubbliche si presentano dati o documenti falsi per ottenere l'aggiudicazione.

L'aggravante si applica anche quando la condotta è rivolta contro aziende speciali comunali

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

Il reato punisce chiunque, mediante l'esposizione di elementi attivi o passivi non rispondenti al vero ovvero mediante l'omessa comunicazione di dati o notizie previsti dalla legge, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee. La fattispecie rappresenta una specificazione della truffa comune, calibrata sulle modalità tipiche delle frodi in materia di erogazioni pubbliche.

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

La norma punisce chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, quando il fatto è commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico. La fattispecie adatta la tutela penale alle moderne modalità di aggressione informatica al patrimonio pubblico.

Frodi in pubbliche forniture (art. 2, L. 898/1986) (Comma 3)

La legge 23 dicembre 1986, n. 898, disciplina specifiche ipotesi di frode nelle forniture pubbliche, prevedendo sanzioni per chi fornisce all'amministrazione dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, alle regioni, alle province, ai comuni o alle loro aziende, cose diverse da quelle dichiarate o pattuite per qualità, quantità, origine o provenienza.

6.1.2 Reati di cui all'articolo 25 del D.Lgs. 231/2001

L'articolo 25 disciplina i reati di "peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione", prevedendo un sistema sanzionatorio articolato in relazione alla gravità delle diverse fattispecie.

La norma in questione prevede nei suoi primi tre commi diverse fattispecie di reato che saranno analizzate singolarmente, per le quali i soggetti privati, che non operano in qualità di Pubblico Ufficiale (a meno che l'Ente non diventi titolare di contratti pubblici disciplinati dal D. lgs. n. 36 del 2023, consistenti nell'erogazione nei confronti della collettività di servizi aventi le caratteristiche del servizio pubblico o strumentali ad esso), rispondono ai sensi dell'art. 321 c.p.

Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)

L'articolo stabilisce che le stesse pene previste per il pubblico ufficiale corrotto si applicano a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.

La norma realizza la parificazione sanzionatoria tra corrotto e corruttore.

Primo Comma (sanzioni fino a duecento quote):

Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)

Il reato di corruzione per l'esercizio della funzione punisce 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. La fattispecie si caratterizza come reato di pericolo che tutela l'imparzialità della funzione pubblica, sanzionando la mercificazione dell'attività amministrativa anche quando non sia finalizzata al compimento di atti specifici. Come chiarito dalla giurisprudenza, il delitto si differenzia dalla corruzione propria in quanto ha natura di reato di pericolo, sanzionando la presa in carico da parte del pubblico funzionario di un interesse privato dietro una dazione o promessa indebita, senza che sia necessaria

l'individuazione del compimento di uno specifico atto d'ufficio. Il momento consumativo si perfeziona alternativamente con l'accettazione della promessa ovvero con la dazione-ricezione dell'utilità. La sanzione prevista è particolarmente contenuta, riflettendo la minore gravità rispetto alle altre forme di corruzione

Istigazione alla corruzione (commi primo e terzo art. 322 c.p.)

Il reato di istigazione alla corruzione punisce chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti a un pubblico ufficiale o a un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o per il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio, se l'offerta o la promessa non è accettata. La fattispecie sanziona anche i tentativi di corruzione non andati a buon fine, tutelando preventivamente l'integrità della pubblica amministrazione. Come evidenziato dalla giurisprudenza, la sollecitazione del pubblico ufficiale integra la fattispecie di istigazione alla corruzione solo quando sia formulata senza pressioni o condizionamenti, su basi paritarie e in assenza di ogni abuso della qualità o dei poteri. La distinzione con l'induzione indebita è fondamentale: mentre l'istigazione presuppone un rapporto paritario, l'induzione richiede un abuso della qualità che condizioni la libertà di autodeterminazione del privato.

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

Il traffico di influenze illecite punisce chiunque, utilizzando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o sfruttando o vantando relazioni, anche non esistenti, con un pubblico ufficiale, indebitamente fa dare o promettere denaro o altra utilità per remunerare il pubblico funzionario in relazione all'esercizio delle sue funzioni. La fattispecie mira a contrastare i fenomeni di intermediazione illecita nei rapporti con la pubblica amministrazione, colpendo chi si pone come tramite tra privati e pubblici funzionari per facilitare accordi corruttivi. Il reato tutela la trasparenza dei rapporti con la pubblica amministrazione e contrasta la creazione di circuiti paralleli di influenza che possano compromettere l'imparzialità dell'azione amministrativa. La previsione di sanzioni contenute riflette la considerazione che si tratta di condotte prodromiche rispetto alla corruzione vera e propria, ma comunque pericolose per l'integrità del sistema.

Il primo comma prevede, inoltre, l'applicazione della medesima sanzione quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea, in relazione ai delitti di peculato (art. 314, primo comma), indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314-bis) e malversazione a danno di privati (art. 316). Questa previsione riflette l'attenzione del legislatore verso la tutela degli interessi finanziari europei e l'esigenza di garantire una protezione rafforzata delle risorse dell'Unione. L'aggravante si applica quando i reati ledono specificamente gli interessi finanziari dell'UE, configurando una forma di tutela specializzata che tiene conto della dimensione sovranazionale degli interessi coinvolti.

Peculato (art. 314 c.p.)

Il reato di peculato punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria. Come chiarito dalla giurisprudenza, l'interesse giuridico tutelato attiene al dovere di fedele e onesta amministrazione, mentre l'oggetto giuridico si identifica nella tutela del patrimonio della pubblica amministrazione.

La giurisprudenza ha precisato che per integrare il presupposto della "ragione di ufficio" è sufficiente una relazione di semplice occasionalità tra il possesso del denaro e l'esercizio di mansioni connesse all'appartenenza del soggetto attivo all'ufficio. Come evidenziato dalla Corte d'appello penale di Ancona, "il denaro incassato appartiene alla pubblica amministrazione sin dal momento della sua riscossione".

Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314-bis c.p.)

La fattispecie punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, li destina ad un uso diverso da quello previsto da norme di legge o di regolamento, o da atti amministrativi. Il reato tutela la corretta destinazione dei beni pubblici secondo le finalità stabilite dalla normativa.

Malversazione a danno di privati (art. 316 c.p.)

Il reato punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, nell'esercizio delle sue funzioni, commette, a danno di privati, fatti previsti dagli articoli 314 e 314-bis. La

fattispecie estende la tutela penale anche ai comportamenti che ledono il patrimonio dei privati nell'ambito dell'attività pubblica.

Secondo comma (sanzioni da duecento a seicento quote) :

Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)

La corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio rappresenta la forma più grave di corruzione, punendo 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 d'ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa. La fattispecie comporta la violazione specifica dei doveri d'ufficio e determina un danno diretto all'interesse pubblico. Come chiarito dalla giurisprudenza, la distinzione tra corruzione per l'esercizio della funzione e corruzione propria si fonda sulla verifica se l'esercizio dell'attività sia stato condizionato dalla presa in carico dell'interesse del privato corruttore, comportando una violazione delle norme attinenti a modi, contenuti o tempi dei provvedimenti da assumere. La maggiore gravità della fattispecie giustifica l'incremento significativo delle sanzioni previste.

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter, comma 1, c.p.)

Il primo comma dell'articolo 319-ter prevede un aggravamento di pena quando i fatti di corruzione sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. L'aggravante riflette la particolare gravità della corruzione che incide sull'amministrazione della giustizia, compromettendo uno dei pilastri fondamentali dello Stato di diritto. La tutela dell'imparzialità della giustizia giustifica il trattamento sanzionatorio più severo, considerando che la corruzione in ambito giudiziario mina la fiducia dei cittadini nell'equità del sistema giuridico. La previsione di sanzioni intermedie riflette la gravità della condotta senza raggiungere i livelli massimi previsti per le forme più gravi di corruzione.

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) (ma 2 e 4 comma)

I commi 2 e 4 dell'articolo 322 disciplinano le forme aggravate di istigazione alla corruzione, prevedendo sanzioni più severe quando l'istigazione riguarda atti contrari ai doveri d'ufficio o quando è commessa in ambito giudiziario. La maggiore gravità di queste forme di

istigazione giustifica l'inserimento nella fascia intermedia di sanzioni, riflettendo il maggiore disvalore sociale delle condotte che mirano a compromettere specifici doveri funzionali o l'imparzialità della giustizia.

Terzo comma (sanzioni da trecento a ottocento quote):

Concussione (art. 317 c.p.)

Il reato di concussione, nella formulazione introdotta dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità. La riforma ha circoscritto la fattispecie ai casi di effettiva costrizione, distinguendola dall'induzione indebita. Come chiarito dalla giurisprudenza, la concussione richiede una condotta di costrizione che non lasci margine alla libertà di autodeterminazione del destinatario della pretesa illecita, configurando una forma di violenza o minaccia, esplicita o implicita, di un danno contra ius. La particolare gravità della fattispecie, che comporta una grave limitazione della libertà di determinazione del soggetto passivo, giustifica l'inserimento nella fascia più alta di sanzioni.

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-bis c.p.)

Quando la corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio è aggravata ai sensi dell'articolo 319-bis (corruzione in atti giudiziari) e dall'atto deriva un profitto di rilevante entità per l'ente, si applica la sanzione più grave. Questa previsione riflette la particolare gravità della corruzione che incide sull'amministrazione della giustizia quando comporta vantaggi economici significativi per l'ente. La combinazione tra la lesione dell'imparzialità giudiziaria e il conseguimento di profitti rilevanti configura una delle forme più gravi di corruzione, giustificando il massimo livello sanzionatorio.

Corruzione in atti giudiziari aggravata (art. 319-ter, comma 2, c.p.)

Il secondo comma dell'articolo 319-ter prevede un ulteriore aggravamento quando la corruzione in atti giudiziari comporta l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione superiore a cinque anni. Questa forma particolarmente grave di corruzione, che può determinare conseguenze drammatiche per la libertà personale di soggetti innocenti, è giustamente

collocata nella fascia più alta di sanzioni. La tutela della libertà personale e dell'equità del processo penale giustifica il trattamento sanzionatorio più severo

Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

Introdotta dalla legge n. 190/2012, il reato punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità. Come chiarito dalla giurisprudenza, la fattispecie richiede che il pubblico funzionario abbia agito profittando dello stato di difficoltà e di soggezione in cui si trova il privato, mediante una condotta di prevaricazione abusiva idonea a indurre l'extraneus alla dazione o promessa indebita. La distinzione dalla concussione si fonda sull'intensità della pressione: "l'induzione indebita presuppone una condotta caratterizzata da atteggiamenti persuasivi, suggestivi o ingannevoli, in cui la pressione morale agisce con valenza più tenue nel condizionare la libertà di autodeterminazione del destinatario". La collocazione nella fascia più alta di sanzioni riflette la gravità della condotta che, pur non raggiungendo l'intensità costringente della concussione, comporta comunque un abuso significativo della funzione pubblica.

6.1.3 Quarto comma

Il quarto comma estende l'applicazione delle sanzioni anche quando i delitti sono commessi da incaricati di un pubblico servizio (art. 320) o da membri e funzionari delle istituzioni europee e internazionali (art. 322-bis), garantendo una tutela uniforme indipendentemente dalla specifica qualifica soggettiva del pubblico agente.

Il quinto comma prevede l'applicazione di sanzioni interdittive nei casi di condanna per i reati più gravi (commi 2 e 3), con durata differenziata: da quattro a sette anni se il reato è commesso da soggetti apicali, da due a quattro anni se commesso da soggetti sottoposti. Questa graduazione riflette la diversa gravità della colpa di organizzazione in relazione alla posizione del soggetto agente.

Il sistema sanzionatorio previsto dall'articolo 25 è articolato in tre fasce: sanzioni fino a duecento quote per i reati meno gravi, da duecento a seicento quote per i reati di media gravità, e da trecento a ottocento quote per i reati più gravi. Nei casi di condanna per i reati più gravi si applicano inoltre sanzioni interdittive per una durata non inferiore a quattro anni e non

superiore a sette anni se il reato è stato commesso da soggetti apicali, e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro se commesso da soggetti sottoposti.

La particolare severità del sistema sanzionatorio riflette la gravità che il legislatore attribuisce ai reati contro la pubblica amministrazione e la necessità di garantire una deterrenza efficace per preservare l'integrità, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa, valori fondamentali per il corretto funzionamento dello Stato democratico.

6.2. Mappatura dei processi sensibili

6.2.1 Attività sensibili

Sono identificate come "sensibili" le seguenti aree operative:

Area Rapporti con la Pubblica Amministrazione: Comprende tutte le attività che comportano interazioni dirette con enti pubblici, funzionari e pubblici ufficiali, inclusi i rapporti con amministrazioni locali, regionali e nazionali per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e permessi necessari all'attività edile.

Area Partecipazione a Procedure di Gara Pubblica: Riguarda la partecipazione a bandi di gara, procedure negoziate e affidamenti diretti da parte di enti pubblici, con particolare attenzione alla fase di predisposizione dell'offerta, alla gestione della documentazione e all'esecuzione dei contratti pubblici.

Area Gestione di Finanziamenti e Contributi Pubblici: Settore strategico comprendente la gestione di contributi pubblici, incentivi fiscali e finanziamenti agevolati, con specifico riferimento agli obblighi di rendicontazione e destinazione delle risorse.

Area Controlli e Verifiche Ispettive: Attiene alla gestione dei rapporti con le autorità di controllo durante verifiche ispettive in materia di sicurezza sul lavoro, ambiente, aspetti fiscali e amministrativi, con particolare attenzione alla collaborazione con gli organi ispettivi.

6.2.2. Processi sensibili

6.2.2.1 Processo di Gestione dei Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Il processo comprende tutte le attività connesse alla gestione dei rapporti ordinari e straordinari con enti pubblici e loro rappresentanti nell'ambito dell'attività edile e di costruzione.

La rilevanza di tale processo deriva dal fatto che i rapporti con la pubblica amministrazione costituiscono un'area di particolare rischio per i reati contro la P.A., soprattutto considerando lo specifico core business di Giafra s.r.l.

Attività specifiche:

- Richiesta e ottenimento di autorizzazioni edilizie e permessi di costruire
- Gestione dei rapporti con uffici tecnici comunali e regionali
- Comunicazioni con organi di vigilanza e controllo
- Partecipazione a conferenze di servizi
- Gestione delle pratiche SCIA e DIA
- Rapporti con ASL, Vigili del Fuoco e altri enti di controllo

Rischi identificati: Il processo presenta profili di rischio in relazione ai reati di corruzione (artt. 318, 319, 319-quater c.p.), concussione (art. 317 c.p.) e traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).

6.2.2.2 Processo di Partecipazione a Procedure di Gara Pubblica

Il processo disciplina la partecipazione a procedure di evidenza pubblica per l'aggiudicazione di lavori pubblici, dalla fase di manifestazione di interesse fino all'esecuzione del contratto.

Attività specifiche:

- Ricerca e analisi di bandi di gara pubblici
- Predisposizione della documentazione di gara
- Presentazione delle offerte tecniche ed economiche
- Gestione delle procedure di aggiudicazione
- Stipula e gestione dei contratti pubblici
- Gestione dei subappalti e delle varianti in corso d'opera

Rischi identificati: Il processo presenta profili di rischio in relazione ai reati di turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.), turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.) e corruzione.

6.2.2.3 Processo di Gestione di Finanziamenti e Contributi Pubblici

Il processo comprende tutte le attività relative alla richiesta, ottenimento e gestione di finanziamenti pubblici, contributi e agevolazioni fiscali destinati al settore edile

Attività specifiche:

- Identificazione di opportunità di finanziamento pubblico
- Predisposizione delle domande di contributo
- Gestione della documentazione probatoria
- Rendicontazione dell'utilizzo dei fondi
- Comunicazioni con enti erogatori
- Gestione dei controlli e delle verifiche

Rischi identificati: Il processo presenta profili di rischio in relazione ai reati di malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.), indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.) e truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.).

6.2.2.4 Processo di Gestione delle Verifiche Ispettive

Il processo disciplina la gestione dei rapporti con le autorità di controllo durante verifiche ispettive e accertamenti, con particolare attenzione alla collaborazione e alla trasparenza.

Attività specifiche:

- Gestione dell'accesso degli organi ispettivi
- Predisposizione della documentazione richiesta
- Assistenza durante le verifiche
- Gestione delle comunicazioni post-controllo
- Implementazione di azioni correttive
- Gestione di eventuali contenziosi

Rischi identificati: Il processo presenta profili di rischio in relazione ai reati di corruzione e impedimento del controllo, con particolare riferimento alla gestione trasparente dei rapporti con gli organi ispettivi.

6.2.2.5 Processo di Gestione degli Omaggi e delle Liberalità

Il processo comprende la gestione di omaggi, regali e altre forme di liberalità nei rapporti con soggetti pubblici, con particolare attenzione ai limiti normativi e deontologici.

Attività specifiche:

- Definizione di politiche aziendali per omaggi e liberalità
- Gestione delle spese di rappresentanza

- Controllo sui regali aziendali
- Gestione delle sponsorizzazioni
- Monitoraggio delle spese per eventi e manifestazioni
- Documentazione delle liberalità erogate

Rischi identificati: Il processo presenta profili di rischio in relazione ai reati di corruzione, con particolare riferimento alla distinzione tra omaggi leciti e utilità indebite.

6.3. Soggetti coinvolti e responsabilità

Organo Amministrativo

- Adozione e aggiornamento delle politiche di compliance verso la P.A.
- Supervisione dell'attività di controllo interno sui processi sensibili
- Approvazione delle strategie di partecipazione a gare pubbliche
- Autorizzazione delle operazioni di particolare rilevanza con enti pubblici
- Gestione dei rapporti istituzionali di alto livello

DT e RT: Ruolo fondamentale nella gestione direzione dei lavori pubblici e nella corretta esecuzione degli stessi.

SEG.AMM: Figure chiave nella gestione operativa dei rapporti con la P.A., con responsabilità dirette nella predisposizione della documentazione per gare pubbliche e nella gestione delle pratiche amministrative.

RGA: Figura responsabile della gestione delle procedure di gara con particolare attenzione agli aspetti tecnici e amministrativi, alla verifica della conformità della documentazione e al coordinamento con gli uffici pubblici competenti.

PROG/UT, RTC, RMAG: Figure indispensabili nella corretta progettazione dei lavori, nonché della puntuale esecuzione in aderenza ai tempi previsti e a quanto disciplinato nella documentazione tecnica.

APP: Figura responsabile della selezione e gestione dei fornitori, con particolare attenzione alla verifica della regolarità amministrativa e fiscale dei partner commerciali nei rapporti con enti pubblici.

UGA, UL: Funzione operativa di supporto nella gestione delle procedure di gara con particolare attenzione agli adempimenti amministrativi e legali, e alla documentazione tecnica richiesta dai bandi.

Dipendenti e Collaboratori: Tutti i soggetti che, a vario titolo, entrano in contatto con rappresentanti della pubblica amministrazione sono tenuti al rispetto delle procedure interne e alla segnalazione di eventuali situazioni anomale.

ODV

6.4. Protocolli preventivi generali

6.4.1 Principi di Controllo Interno

Principi fondamentali:

Separazione delle responsabilità: Le attività più sensibili nei rapporti con enti pubblici sono organizzate in modo da garantire la distinzione tra chi autorizza le operazioni, chi le esegue e chi le controlla, così da limitare il rischio di comportamenti illeciti.

Tracciabilità delle attività con enti pubblici: Ogni operazione che coinvolge rappresentanti della pubblica amministrazione deve essere adeguatamente documentata e facilmente ricostruibile, permettendo di individuare il percorso decisionale e le responsabilità coinvolte.

Controlli di monitoraggio sui rapporti con la P.A.: Sono previsti controlli periodici da parte dei responsabili delle diverse funzioni per accertare la conformità alle normative e il rispetto delle procedure interne nei rapporti con enti pubblici.

Verifica dell'effettiva esecuzione delle prestazioni: È adottato un sistema di verifica volto a garantire la coerenza tra quanto documentato e le prestazioni effettivamente rese negli appalti pubblici.

Sistema di Reporting e Comunicazione

Flussi informativi interni: È istituito un sistema di reporting strutturato che garantisce la tempestiva comunicazione delle informazioni rilevanti sui rapporti con la P.A. ai diversi livelli organizzativi.

Comunicazioni all'Organismo di Vigilanza: Tutti i soggetti coinvolti nei processi sensibili sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni informazione rilevante per la prevenzione dei reati contro la P.A.

Formazione e Aggiornamento

Programmi di formazione specifica: Sono organizzati programmi di formazione periodica per tutti i soggetti coinvolti nei rapporti con la P.A., con particolare attenzione agli aggiornamenti normativi e alle best practice di settore.

Diffusione della cultura della legalità: Il modello organizzativo è reso noto a tutti i destinatari attraverso specifiche attività di comunicazione e sensibilizzazione sui temi della trasparenza e dell'integrità nei rapporti con enti pubblici.

6.4.2 Altri protocolli generali

- Previsione dei divieti nel Codice etico
- Diffusione del Codice etico verso tutti i dipendenti e i terzi destinatari
- Sistema di deleghe per i rapporti con la P.A.
- Informazione e formazione specifica del personale sui rischi corruttivi
- Sistema disciplinare per violazioni nelle relazioni con enti pubblici
- Clausole anticorruzione nei contratti con i terzi
- Gestione delle emergenze nei rapporti con autorità di controllo
- Tracciabilità e archiviazione della documentazione relativa a rapporti con P.A.
- Sistema di gestione della compliance certificato
- Verifiche periodiche sui fornitori che operano con enti pubblici
- Sistema di gestione della qualità secondo gli standard UNI EN ISO 9001:2015, sulla qualità dei prodotti e dei servizi forniti;
- Sistema di gestione secondo gli standard UNI EN ISO 37001:2016, per la creazione e il miglioramento di un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;

6.4.3 Regole di comportamento

La società promuove una cultura orientata alla legalità e alla trasparenza nei rapporti con la pubblica amministrazione, sensibilizzando i destinatari del Modello 231 e favorendo una collaborazione costante tra le diverse funzioni per individuare, valutare e gestire tempestivamente i rischi corruttivi.

Garantisce formazione continua, specializzazione e aggiornamento del personale coinvolto nei rapporti con enti pubblici, supportato anche da consulenti esterni specializzati, così da assicurare un presidio efficace degli adempimenti normativi e deontologici.

Il personale è tenuto a informare prontamente la funzione competente riguardo a situazioni che possano comportare rischi nei rapporti con la pubblica amministrazione, mentre le funzioni tecniche assicurano una comunicazione tempestiva degli aggiornamenti normativi alle strutture interessate.

La società gestisce i rapporti con enti pubblici nel pieno rispetto delle normative nazionali e regionali, adottando, quando possibile, le soluzioni più trasparenti e conformi alle best practice di settore, sulla base delle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Non partecipa né favorisce operazioni o schemi volti a eludere la normativa anticorruzione o a ottenere indebiti vantaggi attraverso pratiche illecite. Assolve puntualmente agli obblighi di trasparenza, di comunicazione e di reporting previsti dalla normativa anticorruzione.

Le operazioni con controparti che presentano profili di rischio corruttivo sono ammesse solo in presenza di adeguate garanzie e verifiche preventive, evitando rapporti con soggetti privi dei necessari requisiti di onorabilità.

Le funzioni aziendali valutano con attenzione le implicazioni dei rapporti con enti pubblici, segnalando tempestivamente eventuali rischi e collaborando nell'analisi e nella gestione degli stessi, anche in relazione a nuove iniziative.

La società mantiene rapporti con le autorità pubbliche nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, completezza e tempestività, adottando un atteggiamento professionale e costruttivo per prevenire o ridurre l'impatto di eventuali controversie. Non ostacola in alcun modo le attività di verifica delle autorità pubbliche, fornendo risposte accurate e diligenti alle richieste ricevute.

I Destinatari del Modello sono tenuti a segnalare tempestivamente, anche tramite il canale whistleblowing, eventuali anomalie, richieste atipiche, pressioni indebite o comportamenti non conformi riscontrati nello svolgimento delle attività sensibili.

Divieti specifici nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

È fatto espresso divieto a tutti i destinatari del Modello di:

- Promettere, offrire o corrispondere denaro o altre utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, anche su loro induzione e direttamente o tramite terzi, in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per la società. Tale divieto si estende a qualsiasi forma di vantaggio, anche non patrimoniale, che possa influenzare l'imparzialità del pubblico funzionario.
- Effettuare pagamenti o riconoscere utilità a collaboratori, consulenti o altri soggetti terzi che operino per conto della società, che non trovino adeguata giustificazione nel rapporto contrattuale ovvero nella prassi vigenti, quando tali soggetti siano coinvolti in rapporti con enti pubblici.
- Favorire nei processi di assunzione o di acquisto dipendenti e collaboratori dietro specifica segnalazione di rappresentanti della pubblica amministrazione, in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé e/o per la società.
- Concedere promesse di assunzione a favore di chiunque e, specificatamente, a favore di rappresentanti della pubblica amministrazione, loro parenti e affini o soggetti da questi segnalati, al di fuori delle procedure ordinarie di selezione del personale.
- Distribuire ai rappresentanti della pubblica amministrazione italiana e straniera omaggi o regali, tali da compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. Eventuali richieste esplicite o implicite di benefici da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio, devono essere immediatamente respinte e segnalate al proprio superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza.
- Presentare ad organismi pubblici nazionali o stranieri dichiarazioni non veritiere o prive delle informazioni dovute per legge al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero per ottenere autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.
- Destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o stranieri a titolo di contributo, sovvenzione o finanziamento a scopi diversi da quelli cui erano destinati, anche quando tale diversa destinazione non comporti un vantaggio per i soggetti che pongono in essere la condotta.

- Rappresentare agli enti finanziatori informazioni non veritiere o non complete o eludere obblighi normativi, ovvero violare l'obbligo di agire nel più assoluto rispetto della legge e delle normative eventualmente applicabili in tutte le fasi del processo, evitando di porre in essere comportamenti scorretti al fine di ottenere il superamento di vincoli o criticità relative alla concessione del finanziamento.
- Ricorrere a forme di pressione, inganno, suggestione o di captazione della benevolenza del funzionario pubblico, anche attraverso l'offerta di opportunità di lavoro o di vantaggi di qualsiasi natura.
- Omettere gli obblighi ed i presidi di controllo previsti dalla società in ambito della gestione dei flussi finanziari (limite impiego risorse finanziarie, procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni, espressa causale impiego di risorse, etc.), in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile, al fine di orientare in proprio favore le decisioni della pubblica amministrazione.
- Intrattenere rapporti con soggetti dei quali sia nota la pendenza di procedimenti penali o l'applicazione di misure di prevenzione per reati contro la pubblica amministrazione, salvo che ciò non sia inevitabile e purché siano adottate specifiche misure di controllo preventivamente autorizzate dall'Organismo di Vigilanza.
- Effettuare spese di rappresentanza eccessive o non giustificate in relazione al tipo di rapporto con l'ente pubblico, o sostenere spese per viaggi, soggiorni, viaggi di piacere a favore di pubblici funzionari italiani o stranieri e loro familiari.
- Assumere o conferire incarichi a ex dipendenti della pubblica amministrazione che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei rapporti con la società negli ultimi tre anni di servizio, in violazione del divieto di pantouflage di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001.
- Utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute, al fine di conseguire indebitamente contributi, sovvenzioni, finanziamenti o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea.

- Alterare il funzionamento di sistemi informatici o telematici della pubblica amministrazione o intervenire senza diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico pubblico o ad esso pertinenti.
- Ostacolare o impedire lo svolgimento delle funzioni di vigilanza o controllo legalmente attribuite ad un pubblico ufficiale, mediante violenza, minaccia, inganno, o attraverso l'occultamento di documenti o altre informazioni rilevanti.
- Promettere, offrire o dare denaro o altre utilità a pubblici ufficiali di Stati esteri o di organizzazioni internazionali pubbliche per indurli a compiere od omettere atti relativi al loro ufficio, al fine di acquisire o mantenere un'attività economica o altro vantaggio indebito nel commercio internazionale.

I rapporti con la pubblica amministrazione nonché con le autorità garanti (in tutti i procedimenti di qualsiasi natura) sono gestiti esclusivamente da persone munite di idonei poteri o da coloro che siano da queste formalmente delegati. Ogni contatto con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio deve essere preventivamente autorizzato secondo le procedure interne e deve essere sempre documentato.

Principi per la gestione delle procedure di gara:

Nella partecipazione a procedure di gara pubbliche, la società si impegna a:

- Rispettare rigorosamente tutte le disposizioni di legge e regolamentari che disciplinano le procedure di evidenza pubblica, astenendosi da qualsiasi comportamento che possa alterare la par condicio tra i concorrenti.
- Predisporre la documentazione di gara in modo veritiero e completo, evitando dichiarazioni false o fuorvianti circa i requisiti di partecipazione, le referenze tecniche, la situazione economico-finanziaria e ogni altro elemento rilevante per la valutazione dell'offerta.
- Mantenere la massima riservatezza sulle informazioni acquisite durante la procedura di gara, astenendosi dal ricercare informazioni riservate sui concorrenti o sui criteri di valutazione non pubblici
- Evitare accordi collusivi con altri partecipanti alla gara volti a limitare la concorrenza, alterare i prezzi o spartire il mercato, comportamenti che integrano il reato di turbata libertà degli incanti

- Gestire con trasparenza i rapporti con eventuali subappaltatori, verificandone i requisiti di legge e assicurandosi che anch'essi rispettino i principi di legalità e trasparenza.
- Collaborare lealmente con la stazione appaltante durante tutte le fasi della procedura, fornendo tempestivamente chiarimenti e documentazione integrativa quando richiesti.
- Segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi tentativo di condizionamento della procedura di gara da parte di terzi o qualsiasi comportamento anomalo riscontrato durante la partecipazione.

Principi per la gestione dei finanziamenti pubblici:

Nella gestione di contributi, finanziamenti e agevolazioni pubbliche, la società si impegna a:

- Utilizzare i fondi pubblici esclusivamente per le finalità per cui sono stati concessi, mantenendo una rigorosa separazione contabile e documentale che consenta la piena tracciabilità dell'impiego delle risorse
- Fornire informazioni veritiere e complete in tutte le fasi del rapporto con l'ente erogatore, dalla presentazione della domanda alla rendicontazione finale, evitando qualsiasi forma di dichiarazione mendace o omissiva.
- Conservare tutta la documentazione probatoria dell'utilizzo dei fondi per i termini previsti dalla legge, garantendo la piena disponibilità per eventuali controlli da parte degli enti competenti.
- Comunicare tempestivamente all'ente erogatore qualsiasi variazione delle condizioni che hanno determinato la concessione del finanziamento, incluse modifiche dell'assetto societario, della situazione economica o del progetto finanziato.
- Collaborare pienamente con gli organi di controllo durante le verifiche, fornendo accesso alla documentazione e alle informazioni richieste senza opporre resistenze o ostacoli.
- Restituire le somme eventualmente non utilizzate o utilizzate impropriamente, anche in assenza di specifica richiesta da parte dell'ente erogatore, non appena se ne rilevi la necessità.

Principi per la gestione delle verifiche ispettive

Durante le verifiche ispettive da parte di autorità pubbliche, la società si impegna a:

- Garantire la massima collaborazione con gli organi ispettivi, fornendo tempestivamente accesso ai locali, alla documentazione e alle informazioni richieste nell'ambito delle loro competenze.
- Designare referenti aziendali qualificati per l'assistenza agli ispettori, assicurando che abbiano la necessaria competenza tecnica e conoscenza delle procedure aziendali.
- Documentare adeguatamente lo svolgimento delle verifiche, mantenendo traccia delle richieste formulate, della documentazione esibita e degli esiti degli accertamenti.
- Implementare tempestivamente le azioni correttive eventualmente richieste dagli organi di controllo, monitorandone l'efficacia e comunicando gli esiti all'autorità competente
- Evitare qualsiasi forma di condizionamento dell'attività ispettiva, astenendosi dall'offrire utilità agli ispettori o dal tentare di influenzarne l'operato attraverso pressioni o interferenze.
- Segnalare all'Organismo di Vigilanza qualsiasi comportamento anomalo o richiesta impropria da parte degli organi ispettivi, al fine di tutelare l'integrità dell'azienda e dei suoi rappresentanti.

Principi per la gestione di omaggi e liberalità

Nella gestione di omaggi, regali e spese di rappresentanza verso soggetti pubblici, la società si impegna a:

- Documentare adeguatamente tutte le spese di rappresentanza e le liberalità erogate, mantenendo evidenza dei beneficiari, delle occasioni e delle motivazioni che le hanno determinate.
- Rispettare i limiti eventualmente stabiliti dai codici etici o dalle normative interne degli enti pubblici con cui si intrattengono rapporti, informandosi preventivamente su eventuali restrizioni specifiche.
- Evitare liberalità in coincidenza con procedure di gara, verifiche ispettive o altri momenti in cui potrebbero essere interpretate come finalizzate ad influenzare l'operato dei pubblici funzionari.
- Rifiutare richieste di regali, omaggi o altre utilità da parte di pubblici funzionari, segnalando immediatamente tali richieste ai superiori gerarchici e all'Organismo di Vigilanza.

- Gestire con particolare attenzione le sponsorizzazioni e le partnership con enti pubblici, assicurando che abbiano effettive finalità istituzionali e che i corrispettivi siano congruenti con le prestazioni rese.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare scrupolosamente questi principi, segnalando tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi situazione che possa configurare una violazione o un rischio di violazione delle norme in materia di rapporti con la pubblica amministrazione. La violazione di questi principi comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal sistema sanzionatorio aziendale, fatta salva l'eventuale responsabilità penale e civile del trasgressore.

6.5. Protocolli preventivi specifici

6.5.1 Protocolli per la Gestione dei Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Autorizzazione e controllo dei contatti:

- Identificazione dei soggetti autorizzati a intrattenere rapporti con enti pubblici
- Procedura di autorizzazione preventiva per contatti con pubblici funzionari
- Registro dei contatti con indicazione di data, soggetti coinvolti e oggetto
- Verifica periodica della regolarità dei rapporti intrattenuti

Gestione della documentazione:

- Archiviazione sistematica di tutta la corrispondenza con enti pubblici
- Controllo della veridicità delle dichiarazioni rese agli enti pubblici
- Verifica della completezza della documentazione trasmessa
- Conservazione delle ricevute di consegna e delle comunicazioni

Controllo delle autorizzazioni e licenze:

- Monitoraggio delle scadenze di autorizzazioni e permessi
- Verifica della conformità delle attività alle prescrizioni amministrative
- Gestione tempestiva dei rinnovi e delle variazioni
- Controllo dell'effettivo ottenimento delle autorizzazioni necessarie

6.5.2 Protocolli per la Partecipazione a Procedure di Gara Pubblica

Controllo della documentazione di gara:

- Verifica della completezza e veridicità della documentazione presentata
- Controllo dei requisiti di partecipazione dichiarati
- Verifica della congruità dell'offerta economica
- Controllo della regolarità fiscale e contributiva

Gestione delle procedure di aggiudicazione:

- Monitoraggio delle comunicazioni della stazione appaltante
- Gestione delle richieste di chiarimenti e integrazioni
- Controllo della regolarità delle procedure di aggiudicazione
- Verifica della conformità dell'aggiudicazione ai criteri di gara

Controllo dell'esecuzione dei contratti pubblici:

- Verifica della conformità delle prestazioni ai capitolati
- Controllo della regolarità dei pagamenti
- Gestione delle varianti in corso d'opera
- Monitoraggio del rispetto dei tempi contrattuali

6.5.3 Protocolli per la Gestione di Finanziamenti e Contributi Pubblici

Controllo delle domande di finanziamento:

- Verifica della veridicità delle informazioni dichiarate
- Controllo della sussistenza dei requisiti per l'accesso ai benefici
- Verifica della congruità del progetto presentato
- Controllo della documentazione probatoria allegata

Gestione dell'utilizzo dei fondi:

- Separazione contabile dei fondi pubblici ricevuti
- Controllo della destinazione delle risorse agli scopi previsti
- Verifica della congruità delle spese sostenute
- Monitoraggio dell'avanzamento del progetto finanziato

Controllo della rendicontazione:

- Verifica della completezza della documentazione di spesa
- Controllo della conformità delle spese ai vincoli di destinazione

- Verifica della regolarità fiscale delle fatture
- Controllo della tempestività delle comunicazioni all'ente erogatore

6.5.4 Protocolli per la Gestione delle Verifiche Ispettive

Preparazione alle verifiche:

- Identificazione dei referenti aziendali per l'assistenza agli ispettori
- Predisposizione della documentazione potenzialmente richiesta
- Verifica della regolarità degli adempimenti normativi
- Formazione del personale sui comportamenti da tenere

Gestione delle verifiche in corso:

- Assistenza qualificata agli organi ispettivi
- Documentazione delle richieste formulate e delle risposte fornite
- Controllo della regolarità delle procedure ispettive
- Verifica della completezza della documentazione esibita

Gestione post-verifica:

- Analisi degli esiti delle verifiche e delle eventuali prescrizioni
- Implementazione delle azioni correttive richieste
- Monitoraggio dell'efficacia delle misure adottate
- Comunicazione degli esiti all'Organismo di Vigilanza

6.5.5 Protocolli per la Gestione di Omaggi e Liberalità

Controllo degli omaggi:

- Definizione di limiti di valore per omaggi e regali
- Autorizzazione preventiva per liberalità superiori a soglie predefinite
- Registro degli omaggi erogati con indicazione di beneficiari e occasioni
- Verifica della congruità degli omaggi rispetto alle circostanze

Gestione delle spese di rappresentanza:

- Autorizzazione preventiva per spese di rappresentanza significative
- Controllo della congruità delle spese rispetto agli scopi
- Verifica della presenza di pubblici funzionari negli eventi
- Documentazione delle finalità delle spese sostenute

Controllo delle sponsorizzazioni:

- Verifica della legittimità delle sponsorizzazioni verso enti pubblici
- Controllo della congruità dei corrispettivi rispetto alle prestazioni
- Verifica dell'effettiva realizzazione delle attività sponsorizzate
- Monitoraggio del rispetto degli accordi di sponsorizzazione

6.6. Sistema disciplinare e sanzionatorio

6.6.1 Violazioni e Sanzioni nei Rapporti con la P.A.

Il sistema disciplinare di Giafra S.r.l. prevede sanzioni specifiche per le violazioni delle procedure nei rapporti con la pubblica amministrazione:

Violazioni lievi:

- Ritardi nell'adempimento di obblighi verso enti pubblici
- Errori materiali nella documentazione amministrativa
- Omessa comunicazione di informazioni rilevanti per i rapporti con la P.A.

Violazioni gravi:

- Utilizzo di documentazione irregolare nei rapporti con enti pubblici
- Omessa verifica della regolarità delle procedure amministrative
- Violazione delle procedure di controllo interno nei rapporti con la P.A.

Violazioni gravissime:

- Offerta o promessa di utilità a pubblici funzionari
- Utilizzo improprio di finanziamenti o contributi pubblici
- Condotte finalizzate alla corruzione o ad altri reati contro la P.A.

6.6.2 Procedimento Disciplinare Specifico

Il procedimento disciplinare per le violazioni nei rapporti con la P.A. prevede:

- Segnalazione immediata all'Organismo di Vigilanza
- Sospensione cautelare del soggetto coinvolto
- Indagine interna approfondita con eventuale supporto di consulenti esterni
- Audizione del soggetto interessato
- Decisione motivata e proporzionata alla gravità della violazione

- Eventuale denuncia alle autorità competenti per i casi più gravi

6.7. Attività dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza effettua un monitoraggio continuo dell'efficacia del modello nei rapporti con la pubblica amministrazione attraverso:

- Verifiche periodiche sui processi sensibili nei rapporti con enti pubblici
- Analisi delle segnalazioni ricevute in materia di rapporti con la P.A.
- Controllo sull'implementazione delle azioni correttive
- Valutazione dell'adeguatezza delle procedure nei rapporti con enti pubblici
- Aggiornamento del modello in base all'evoluzione normativa e giurisprudenziale

CAPITOLO 7. REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Introduzione e Finalità di Tutela

I reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro disciplinati dall'articolo 25-septies del D.Lgs. 231/2001 dimostrano la volontà del legislatore di tutelare l'integrità fisica e la salute dei lavoratori attraverso la responsabilizzazione degli enti nei cui confronti prestano la propria attività lavorativa.

La ratio di tutela sottesa a questa categoria di reati si fonda sulla necessità di preservare la vita e l'integrità fisica dei lavoratori, beni giuridici di rango costituzionale tutelati dagli articoli 32 e 41 della Costituzione. L'inclusione di questi reati nel catalogo del D.Lgs. 231/2001, avvenuta con il D.Lgs. 81/2008, risponde all'esigenza di responsabilizzare gli enti rispetto ai comportamenti dei propri rappresentanti e dipendenti che possano porre in essere condotte lesive della sicurezza sul lavoro nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali spesso derivano da carenze organizzative e gestionali che coinvolgono l'intera struttura aziendale, non limitandosi alle responsabilità individuali dei singoli soggetti. La previsione della responsabilità amministrativa degli enti per questi reati mira quindi a creare un sistema di deterrenza efficace, incentivando l'adozione di modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di condotte illecite nell'ambito della gestione della sicurezza sul lavoro.

Le norme in questione mirano alla protezione della vita e dell'integrità fisica dei lavoratori attraverso la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, nonché alla promozione di una cultura della sicurezza che permei l'intera organizzazione aziendale. La disciplina vuole, inoltre, incentivare il rispetto delle normative prevenzionistiche e a promuovere l'adozione di standard di sicurezza sempre più elevati.

Il sistema sanzionatorio previsto per questi reati è particolarmente severo, prevedendo sanzioni pecuniarie che vanno da duecentocinquanta quote fino a millecinquecento quote per i casi più gravi, con la possibilità di applicazione di sanzioni interdittive. Questa severità riflette la particolare gravità che il legislatore attribuisce ai comportamenti che ledono la sicurezza sul lavoro e la necessità di garantire una deterrenza efficace per la tutela della vita e della salute dei lavoratori.

Alcune definizioni appaiono fondamentali per chiarire l'ambito di applicazione: per "salute" si intende lo stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o d'infermità; per "sicurezza" si intende la condizione di assenza di rischio di danni per la salute e la sicurezza dei lavoratori; il "datore di lavoro" è il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che ha la responsabilità dell'organizzazione o dell'unità produttiva; il "dirigente", invece, è la persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.

7.1 Analisi delle Fattispecie di Reato

Reati in materia di sicurezza sul lavoro di cui all'articolo 25-septies del D.Lgs. 231/2001

Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

Il reato di omicidio colposo di cui all'articolo 589 del codice penale, quando commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, comporta l'applicazione di sanzioni pecuniarie da millecentocinquanta a millecinquecento quote. La particolare severità del trattamento sanzionatorio riflette la gravità dell'evento morte e la necessità di garantire la massima tutela della vita dei lavoratori.

Il reato si configura quando la morte è causata da negligenza, imprudenza, imperizia ovvero da inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline. Nel contesto della sicurezza sul lavoro, la violazione delle norme prevenzionistiche assume particolare rilevanza come elemento costitutivo della colpa. La giurisprudenza ha precisato che "la violazione delle norme antinfortunistiche costituisce di per sé indice di colpa, salvo che non si dimostri che l'evento si sarebbe verificato ugualmente anche in caso di osservanza delle cautele prescritte". Il nesso di causalità tra la violazione delle norme di sicurezza e l'evento morte deve essere accertato secondo i principi generali, verificando che la condotta omissiva abbia contribuito in modo apprezzabile al verificarsi dell'evento.

Sempre la giurisprudenza ha evidenziato che, *"in tema di infortuni sul lavoro, il nesso causale tra condotta omissiva ed evento lesivo sussiste quando l'adempimento dell'obbligo prevenzionale avrebbe impedito, o reso meno probabile, il verificarsi dell'evento"*.

Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.)

Il reato di lesioni personali colpose di cui all'articolo 590 del codice penale, quando commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro e quando ne derivano lesioni gravi o gravissime, comporta l'applicazione di sanzioni pecuniarie differenziate: da duecentocinquanta a cinquecento quote per le lesioni gravi, da quattrocento a ottocento quote per le lesioni gravissime.

Le lesioni si considerano gravi quando dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni. Le lesioni si considerano gravissime quando dal fatto deriva una malattia certamente o probabilmente insanabile, ovvero la perdita di un senso, di un arto, di un organo, ovvero una mutilazione che renda l'arto o l'organo inservibile, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella, ovvero la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

La distinzione tra lesioni gravi e gravissime assume rilevanza non solo per la determinazione della pena, ma anche per l'applicazione delle sanzioni amministrative agli enti. La valutazione della gravità delle lesioni deve essere effettuata in base ai criteri medico-legali consolidati, tenendo conto tanto degli aspetti anatomici quanto di quelli funzionali.

Violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

L'elemento caratterizzante dei reati di cui all'articolo 25-septies è la violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro. Tali norme sono contenute principalmente nel D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico sulla Sicurezza sul Lavoro), ma includono anche altre disposizioni normative, regolamentari e tecniche in materia di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

Nella pratica giurisprudenziale, la violazione delle norme antinfortunistiche può consistere tanto in un comportamento attivo contrario alle prescrizioni, quanto in un'omissione degli adempimenti imposti.

Le principali categorie di violazioni riguardano: l'omessa valutazione dei rischi; la mancata adozione delle misure di prevenzione e protezione; l'omessa formazione e informazione dei lavoratori; la carente sorveglianza sanitaria; l'inadeguata organizzazione del lavoro.

Inoltre, la responsabilità per violazione delle norme antinfortunistiche non si limita ai soggetti formalmente investiti di obblighi prevenzionistici, ma può estendersi a tutti coloro che, in base alla loro posizione di fatto, abbiano il dovere giuridico di impedire l'evento.

Questa impostazione è particolarmente rilevante nel contesto della responsabilità degli enti, dove la colpa di organizzazione può derivare da carenze strutturali che coinvolgono diversi livelli dell'organizzazione aziendale.

7.1.1. Sanzioni interdittive

Il sistema sanzionatorio dell'articolo 25-septies prevede l'applicazione di sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere a), b), c), d) ed e) del D.Lgs. 231/2001, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a un anno. Tali sanzioni includono l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca delle autorizzazioni, il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, l'esclusione da agevolazioni pubbliche e il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

L'applicazione delle sanzioni interdittive nei casi di reati in materia di sicurezza sul lavoro riflette la particolare gravità che il legislatore attribuisce a questi comportamenti e la necessità di impedire che gli enti che si sono resi responsabili di violazioni della sicurezza sul lavoro possano continuare a operare senza aver adeguato la propria organizzazione.

7.1.2 Profili processuali e applicativi

La giurisprudenza ha chiarito importanti principi applicativi in materia di reati di sicurezza sul lavoro. In particolare, è stato precisato che *"la responsabilità dell'ente ex D.Lgs. 231/2001 per i reati colposi in materia di sicurezza sul lavoro richiede l'accertamento della colpa di organizzazione, che deve essere distinta dalla colpa individuale del soggetto agente"*.

Pertanto, *"la colpa di organizzazione sussiste quando l'evento lesivo deriva da carenze nell'organizzazione aziendale che avrebbero potuto essere evitate attraverso l'adozione e l'efficace attuazione di un modello organizzativo idoneo"*.

La valutazione della colpa di organizzazione deve tenere conto di diversi fattori: l'adeguatezza delle misure di prevenzione adottate; l'efficacia dei sistemi di controllo e vigilanza; la qualità della formazione e informazione fornita ai lavoratori; la presenza di procedure operative sicure; l'adeguatezza dell'organizzazione del lavoro.

Un aspetto rilevante riguarda il rapporto tra la responsabilità dell'ente e quella individuale dei soggetti garanti.

Difatti, la responsabilità dell'ente è autonoma rispetto a quella individuale e può sussistere anche quando non sia configurabile la responsabilità penale della persona fisica, purché sia accertata la colpa di organizzazione.

7.1.3 Modelli organizzativi e sistemi di gestione della sicurezza

L'articolo 30 del D.Lgs. 81/2008 disciplina specificamente i modelli di organizzazione e gestione della sicurezza sul lavoro, stabilendo che il modello organizzativo deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge, alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti, alle attività di natura organizzativa, alle attività di sorveglianza sanitaria, alle attività di informazione e formazione sui rischi, alle attività di vigilanza e alle attività di acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge.

Il modello organizzativo deve inoltre prevedere un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello, un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, e un sistema di gestione della sicurezza con caratteristiche conformi alla norma ISO 45001:2018.

7.2. Mappatura dei processi sensibili

7.2.1. Attività sensibili

Sono identificate come "sensibili" le seguenti aree operative di Giafra S.r.l.:

Area Gestione della Sicurezza nei Cantieri: Comprende tutte le attività di pianificazione, organizzazione e controllo delle misure di sicurezza nei cantieri edili, inclusa la predisposizione dei piani di sicurezza e coordinamento, la gestione dei dispositivi di protezione individuale e collettiva, e la supervisione delle attività lavorative ad alto rischio.

Area Valutazione e Gestione dei Rischi: Riguarda l'elaborazione e l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi, l'identificazione dei pericoli connessi alle specifiche

lavorazioni edili, la definizione delle misure preventive e protettive, e il monitoraggio dell'efficacia delle misure adottate.

Area Formazione e Informazione del Personale: Nel settore delle costruzioni, questa area assume particolare rilevanza per la gestione della formazione specifica sui rischi del settore edile, l'addestramento all'uso di attrezzature e macchinari, e l'informazione sui protocolli di sicurezza specifici per ogni tipologia di lavorazione.

Area Gestione delle Attrezzature e dei Macchinari: Comprende la selezione, l'acquisto, la manutenzione e il controllo periodico di attrezzature di lavoro, macchine operatrici, dispositivi di protezione e impianti, con particolare attenzione alla conformità normativa e all'idoneità per le specifiche lavorazioni.

Area Sorveglianza Sanitaria e Gestione delle Emergenze: Riguarda l'organizzazione della sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischi specifici, la gestione del primo soccorso, l'evacuazione di emergenza e la prevenzione incendi nei cantieri e nelle sedi operative.

7.2.2. Processi sensibili specifici

7.2.2.1 Processo di Valutazione dei Rischi e Redazione del DVR

Il processo comprende tutte le attività connesse alla valutazione dei rischi presenti nell'attività edile e alla redazione del documento di valutazione dei rischi, strumento fondamentale per la prevenzione degli infortuni nel settore delle costruzioni.

L'art. 28 del D.Lgs. n. 81 del 2008 impone al datore di lavoro di indicare nel documento di valutazione dei rischi tutti i fattori di pericolo concretamente presenti all'interno dell'azienda in relazione alla singola lavorazione o all'ambiente di lavoro, nonché le misure precauzionali e i dispositivi di protezione adottati per tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Attività specifiche:

- Identificazione e analisi dei rischi specifici delle lavorazioni edili
- Valutazione dei rischi derivanti dall'uso di attrezzature e macchinari
- Analisi dei rischi ambientali e interferenziali nei cantieri
- Definizione delle misure di prevenzione e protezione
- Aggiornamento periodico del DVR in base all'evoluzione delle attività
- Coordinamento con i responsabili tecnici per l'implementazione delle misure

Rischi identificati: Il processo presenta profili di rischio in relazione ai reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime, particolarmente quando la valutazione risulti inadeguata o generica rispetto ai rischi effettivamente presenti nelle lavorazioni edili.

7.2.2.2 Processo di Gestione della Sicurezza nei Cantieri

Il processo disciplina l'organizzazione e il controllo delle misure di sicurezza durante l'esecuzione dei lavori edili, dalla fase di allestimento del cantiere fino alla conclusione delle opere.

Attività specifiche:

- Predisposizione dei piani di sicurezza e coordinamento
- Allestimento delle protezioni collettive (ponteggi, parapetti, reti di sicurezza)
- Gestione degli accessi e della viabilità di cantiere
- Controllo dell'uso dei dispositivi di protezione individuale
- Supervisione delle lavorazioni ad alto rischio (lavori in quota, scavi, demolizioni)
- Coordinamento con le imprese subappaltatrici per la sicurezza
- Gestione delle emergenze e del primo soccorso

Rischi identificati: Il processo presenta elevati profili di rischio considerata la natura intrinsecamente pericolosa delle attività edili, con particolare riferimento ai rischi di caduta dall'alto, seppellimento, elettrocuzione e investimento da mezzi d'opera.

7.2.2.3 Processo di Formazione e Addestramento del Personale

Il processo comprende tutte le attività relative alla formazione, informazione e addestramento dei lavoratori sui rischi specifici del settore edile e sulle misure di prevenzione da adottare

Attività specifiche:

- Pianificazione dei percorsi formativi in base ai ruoli e alle mansioni
- Erogazione della formazione generale e specifica sulla sicurezza
- Addestramento all'uso di attrezzature e dispositivi di protezione
- Informazione sui rischi specifici delle singole lavorazioni
- Verifica dell'apprendimento e dell'efficacia della formazione
- Aggiornamento periodico delle competenze
- Gestione della documentazione formativa

Rischi identificati: Il processo presenta profili di rischio quando la formazione risulti inadeguata, generica o non specifica per i rischi effettivamente presenti, potendo determinare comportamenti non sicuri da parte dei lavoratori.

7.2.2.4 Processo di Gestione delle Attrezzature e Macchinari

Il processo disciplina la selezione, l'acquisizione, la manutenzione e il controllo delle attrezzature di lavoro utilizzate nelle attività edili, garantendone la conformità normativa e l'idoneità d'uso.

Attività specifiche:

- Valutazione e selezione delle attrezzature in base ai rischi e alle lavorazioni
- Verifica della conformità normativa e della marcatura CE
- Programmazione ed esecuzione della manutenzione ordinaria e straordinaria
- Controlli periodici e verifiche di sicurezza
- Gestione dei libretti d'uso e manutenzione
- Formazione degli operatori sull'uso corretto delle attrezzature
- Dismissione e sostituzione delle attrezzature obsolete o danneggiate

Rischi identificati: Il processo presenta profili di rischio quando le attrezzature risultino non conformi, mal mantenute o utilizzate impropriamente, potendo causare infortuni gravi o mortali.

7.2.2.5 Processo di Sorveglianza Sanitaria

Il processo comprende l'organizzazione e la gestione della sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischi specifici per la salute, in coordinamento con il medico competente.

Attività specifiche:

- Identificazione dei lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria
- Programmazione delle visite mediche preventive e periodiche
- Gestione degli accertamenti sanitari specialistici
- Valutazione dell'idoneità alla mansione specifica
- Gestione delle prescrizioni e limitazioni mediche
- Coordinamento con il medico competente per la valutazione dei rischi
- Archiviazione e conservazione della documentazione sanitaria

Rischi identificati: Il processo presenta profili di rischio quando la sorveglianza sanitaria risulti inadeguata o non corrispondente ai rischi effettivamente presenti, potendo determinare l'insorgenza di malattie professionali.

7.3 Soggetti coinvolti e responsabilità

Organo Amministrativo:

- Adozione e aggiornamento delle politiche di sicurezza aziendale
- Supervisione dell'attività di controllo interno sui processi di sicurezza
- Approvazione degli investimenti in materia di sicurezza
- Autorizzazione delle operazioni di particolare rilevanza per la sicurezza
- Gestione dei rapporti con gli organi di vigilanza

DT e RT

- Supervisione tecnica delle attività di cantiere
- Verifica della conformità delle opere alle norme di sicurezza
- Coordinamento con i responsabili di cantiere per l'attuazione delle misure di sicurezza
- Approvazione dei piani operativi di sicurezza

RSPP (Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione - Geom. Giampiero Bozzo):

- Individuazione dei fattori di rischio e valutazione dei rischi
- Elaborazione delle misure preventive e protettive
- Proposta dei programmi di informazione e formazione
- Partecipazione alle consultazioni in materia di sicurezza
- Collaborazione nella redazione del documento di valutazione dei rischi

RQ, RA, RS (Responsabili Sistemi di Gestione - Ing. Mario Giordano):

- Implementazione e mantenimento dei sistemi di gestione della sicurezza
- Monitoraggio dell'efficacia delle misure adottate
- Gestione delle non conformità e delle azioni correttive
- Coordinamento con gli enti di certificazione

PROG./UT. (Progettazione/Ufficio Tecnico):

- Integrazione degli aspetti di sicurezza nella progettazione
- Verifica della compatibilità delle soluzioni progettuali con i requisiti di sicurezza

- Supporto nella definizione delle specifiche tecniche per attrezzature e materiali

RTC (Responsabili Tecnici di Cantiere):

- Attuazione delle misure di sicurezza nei cantieri
- Supervisione diretta delle lavorazioni ad alto rischio
- Coordinamento con le imprese subappaltatrici per la sicurezza
- Gestione delle emergenze in cantiere

PR (Preposti):

- Vigilanza sull'osservanza delle misure di sicurezza da parte dei lavoratori
- Segnalazione delle situazioni di pericolo
- Verifica dell'uso corretto dei dispositivi di protezione
- Interruzione delle lavorazioni in caso di pericolo grave e immediato

Dipendenti e Collaboratori:

- Osservanza delle disposizioni e istruzioni in materia di sicurezza
- Utilizzo corretto delle attrezzature e dei dispositivi di protezione
- Segnalazione delle situazioni di pericolo
- Partecipazione ai programmi di formazione e addestramento

7.4. Protocolli preventivi generali

7.4.1 Principi di controllo interno

Separazione delle responsabilità: Le attività più sensibili in materia di sicurezza sono organizzate garantendo la distinzione tra chi autorizza le operazioni, chi le esegue e chi le controlla, limitando il rischio di comportamenti illeciti e assicurando un adeguato sistema di checks and balances.

Tracciabilità delle attività di sicurezza: Ogni operazione relativa alla gestione della sicurezza deve essere adeguatamente documentata e facilmente ricostruibile, permettendo di individuare il percorso decisionale e le responsabilità coinvolte attraverso registri, verbali e documentazione tecnica.

Controlli di monitoraggio sui sistemi di sicurezza: Sono previsti controlli periodici da parte dei responsabili delle diverse funzioni per accertare la conformità alle normative e il rispetto

delle procedure interne, con particolare attenzione all'efficacia delle misure preventive adottate.

Verifica dell'effettiva implementazione delle misure: È adottato un sistema di verifica volto a garantire la coerenza tra quanto documentato nei piani di sicurezza e le misure effettivamente implementate nei cantieri e nelle sedi operative.

Sistema di reporting e comunicazione

Flussi informativi interni: È istituito un sistema di reporting strutturato che garantisce la tempestiva comunicazione delle informazioni rilevanti in materia di sicurezza ai diversi livelli organizzativi, inclusi gli infortuni, i near miss e le non conformità.

Comunicazioni all'Organismo di Vigilanza: Tutti i soggetti coinvolti nei processi sensibili sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni informazione rilevante per la prevenzione dei reati in materia di sicurezza sul lavoro.

Formazione e aggiornamento

Programmi di formazione specifica: Sono organizzati programmi di formazione periodica per tutti i soggetti coinvolti nella gestione della sicurezza, con particolare attenzione agli aggiornamenti normativi e alle best practice del settore edile.

Diffusione della cultura della sicurezza: Il modello organizzativo è reso noto a tutti i destinatari attraverso specifiche attività di comunicazione e sensibilizzazione sui temi della prevenzione e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

7.4.2. Altri protocolli generali

- Previsione dei divieti nel Codice etico
- Diffusione del Codice etico verso tutti i dipendenti e i terzi destinatari
- Sistema di deleghe per la gestione della sicurezza
- Informazione e formazione specifica del personale sui rischi del settore edile
- Sistema disciplinare per violazioni in materia di sicurezza
- Clausole di sicurezza nei contratti con i terzi
- Gestione delle emergenze e del primo soccorso
- Adozione del sistema UNIEN ISO 45001:2018 relativo alla gestione della salute e della sicurezza sul lavoro

- Tracciabilità e archiviazione della documentazione di sicurezza
- Sistema di gestione della sicurezza certificato
- Verifiche periodiche sui fornitori e subappaltatori

7.4.3. Regole di comportamento

La società promuove una cultura orientata alla sicurezza e alla prevenzione degli infortuni, sensibilizzando i destinatari del Modello 231 e favorendo una collaborazione costante tra le diverse funzioni per individuare, valutare e gestire tempestivamente i rischi presenti nelle attività edili.

Garantisce formazione continua, specializzazione e aggiornamento del personale coinvolto nella gestione della sicurezza, supportato anche da consulenti esterni specializzati nel settore delle costruzioni, così da assicurare un presidio efficace degli adempimenti normativi e delle best practice di settore

Il personale è tenuto a informare prontamente la funzione competente riguardo a situazioni che possano comportare rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, mentre le funzioni tecniche assicurano una comunicazione tempestiva degli aggiornamenti normativi e delle evoluzioni tecnologiche alle strutture interessate.

La società gestisce le attività di cantiere nel pieno rispetto delle normative in materia di sicurezza sul lavoro, adottando, quando possibile, le soluzioni più avanzate e conformi alle migliori pratiche del settore edile, sulla base delle indicazioni degli organismi tecnici competenti.

Non partecipa né favorisce operazioni o schemi volti a eludere la normativa sulla sicurezza sul lavoro o a ottenere indebiti vantaggi attraverso la riduzione delle misure di protezione. Assolve puntualmente agli obblighi di valutazione dei rischi, formazione del personale e implementazione delle misure preventive.

Le operazioni con controparti che presentano profili di rischio per la sicurezza sono ammesse solo in presenza di adeguate garanzie e verifiche preventive, evitando rapporti con soggetti privi dei necessari requisiti di competenza e affidabilità in materia di sicurezza.

Le funzioni aziendali valutano con attenzione le implicazioni delle scelte operative sulla sicurezza dei lavoratori, segnalando tempestivamente eventuali rischi e collaborando

nell'analisi e nella gestione degli stessi, anche in relazione a nuove tecnologie o metodologie di lavoro.

La società mantiene rapporti con le autorità pubbliche competenti nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, completezza e tempestività, adottando un atteggiamento professionale e costruttivo per prevenire o ridurre l'impatto di eventuali controversie. Non ostacola in alcun modo le attività di verifica delle autorità pubbliche, fornendo risposte accurate e diligenti alle richieste ricevute.

È fatto espresso divieto a tutti i destinatari del Modello di:

Omettere la valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa o redigere documenti di valutazione dei rischi inadeguati, generici o non corrispondenti alle effettive condizioni di lavoro. Il documento di valutazione dei rischi deve contenere una valutazione specifica dei rischi relativi alle concrete lavorazioni da svolgere, non essendo sufficienti indicazioni di carattere generale.

Utilizzare attrezzature di lavoro non conformi ai requisiti di sicurezza, prive di marcatura CE, non sottoposte a manutenzione periodica o utilizzate per operazioni diverse da quelle per cui sono state progettate. È vietato mettere a disposizione dei lavoratori attrezzature non idonee o non adeguate al lavoro da svolgere.

Omettere la formazione, l'informazione e l'addestramento dei lavoratori sui rischi specifici delle mansioni assegnate e sulle misure di prevenzione da adottare. È vietato affidare mansioni a lavoratori non adeguatamente formati o non in possesso delle competenze necessarie per svolgere in sicurezza le attività assegnate.

Omettere la fornitura dei dispositivi di protezione individuale idonei ai rischi da prevenire, conformi alle norme tecniche e mantenuti in efficienza, o tollerare il mancato utilizzo degli stessi da parte dei lavoratori senza adottare le necessarie misure disciplinari.

Eseguire lavori in quota senza l'adozione delle necessarie misure di protezione collettiva (ponteggi, parapetti, reti di sicurezza) o individuale (imbracature, caschi, calzature antiscivolo), o utilizzare sistemi di protezione non conformi alle norme tecniche.

Eseguire scavi senza l'adozione delle necessarie misure di sicurezza per prevenire il rischio di seppellimento, incluse le armature delle pareti, i sistemi di accesso sicuro e le procedure di emergenza per il recupero dei lavoratori.

Utilizzare mezzi d'opera e attrezzature di sollevamento senza le necessarie verifiche di sicurezza, senza operatori qualificati o in condizioni che possano comportare rischi di investimento, schiacciamento o caduta di materiali.

Eseguire lavorazioni che comportano esposizione ad agenti chimici, fisici o biologici senza l'adozione delle necessarie misure di prevenzione e protezione, inclusi i sistemi di aspirazione, la ventilazione degli ambienti e la sorveglianza sanitaria.

Omettere la sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischi specifici per la salute o non sottoporre i lavoratori alle visite mediche preventive e periodiche previste dalla normativa e dal medico competente.

Accedere o far accedere lavoratori in ambienti confinati o sospetti di inquinamento senza l'adozione delle necessarie misure di sicurezza, incluse le procedure di autorizzazione, i sistemi di monitoraggio dell'atmosfera e le squadre di emergenza.

Eseguire lavori elettrici o in prossimità di parti attive senza l'adozione delle necessarie misure di protezione contro il rischio di elettrocuzione, inclusa la messa fuori tensione degli impianti e l'utilizzo di attrezzature isolanti.

Omettere la predisposizione dei piani di emergenza e di evacuazione o non formare adeguatamente gli addetti al primo soccorso, alla prevenzione incendi e alla gestione delle emergenze.

Interferire con i sistemi di sicurezza, rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di protezione, la segnaletica di sicurezza o i sistemi di allarme installati nei cantieri e nelle sedi operative.

Affidare lavori in subappalto a imprese prive dei requisiti di idoneità tecnico-professionale o non verificare l'adeguatezza delle misure di sicurezza adottate dalle imprese subappaltatrici.

Omettere la cooperazione e il coordinamento con le altre imprese presenti nei cantieri per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro, o non rispettare le disposizioni del coordinatore per la sicurezza.

Utilizzare sostanze pericolose senza l'adozione delle necessarie misure di prevenzione e protezione, incluse le schede di sicurezza, i sistemi di stoccaggio adeguati e le procedure di manipolazione sicura.

Omettere la manutenzione di ambienti, attrezzature e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza, o non rispettare le indicazioni dei fabbricanti per la manutenzione e i controlli periodici.

Eseguire demolizioni senza l'adozione delle necessarie misure di sicurezza per prevenire il rischio di crolli, caduta di materiali ed esposizione a sostanze pericolose, inclusa la bonifica preventiva da amianto e altri materiali nocivi.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare scrupolosamente questi principi, segnalando tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi situazione che possa configurare una violazione o un rischio di violazione delle norme in materia di sicurezza sul lavoro. La violazione di questi principi comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal sistema sanzionatorio aziendale, fatta salva l'eventuale responsabilità penale e civile del trasgressore.

7.5. Protocolli preventivi specifici

7.5.1 Protocolli per la valutazione e gestione dei rischi

Elaborazione e aggiornamento del DVR:

- Identificazione sistematica di tutti i rischi presenti nelle attività edili
- Valutazione specifica dei rischi per ogni tipologia di lavorazione
- Definizione delle misure di prevenzione e protezione adeguate
- Aggiornamento periodico in base all'evoluzione delle attività e delle tecnologie
- Coinvolgimento di tutte le funzioni competenti nella valutazione
- Verifica dell'efficacia delle misure adottate

Gestione dei rischi interferenziali:

- Elaborazione del DUVRI per i lavori in appalto
- Coordinamento con le imprese subappaltatrici per la sicurezza
- Definizione delle procedure operative per la gestione delle interferenze
- Monitoraggio dell'attuazione delle misure concordate

7.5.2. Protocolli per la gestione della sicurezza nei cantieri

Allestimento e gestione del cantiere:

- Verifica della conformità dell'area di cantiere ai requisiti di sicurezza

- Installazione delle protezioni collettive e della segnaletica
- Definizione dei percorsi di accesso e della viabilità interna
- Controllo periodico dell'efficienza delle misure di protezione
- Gestione delle modifiche alle condizioni di sicurezza

Controllo delle lavorazioni ad alto rischio:

- Autorizzazione preventiva per le lavorazioni pericolose
- Supervisione diretta durante l'esecuzione dei lavori critici
- Verifica dell'adozione delle misure di protezione specifiche
- Documentazione delle attività di controllo svolte

7.5.3 Protocolli per la gestione delle attrezzature

Selezione e acquisizione:

- Verifica della conformità normativa delle attrezzature
- Valutazione dell'idoneità rispetto ai rischi e alle lavorazioni
- Controllo della documentazione tecnica e dei certificati
- Definizione delle specifiche tecniche di sicurezza

Manutenzione e controlli:

- Programmazione della manutenzione ordinaria e straordinaria
- Esecuzione dei controlli periodici previsti dalla normativa
- Registrazione delle attività di manutenzione e controllo
- Gestione delle non conformità e delle azioni correttive

7.5.4 Protocolli per la formazione del personale

Pianificazione formativa:

- Analisi dei fabbisogni formativi in base ai ruoli e ai rischi
- Definizione dei programmi di formazione generale e specifica
- Programmazione degli aggiornamenti periodici
- Valutazione dell'efficacia della formazione erogata

Erogazione e verifica:

- Utilizzo di docenti qualificati e materiale didattico aggiornato
- Verifica dell'apprendimento attraverso test e prove pratiche

- Rilascio di attestati di formazione conformi alla normativa
- Archiviazione della documentazione formativa

7.5.5 Protocolli per la sorveglianza sanitaria

Organizzazione della sorveglianza:

- Identificazione dei lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria
- Programmazione delle visite mediche in base ai rischi
- Coordinamento con il medico competente per la valutazione dei rischi
- Gestione delle prescrizioni e limitazioni mediche

Gestione della documentazione:

- Archiviazione delle cartelle sanitarie e di rischio
- Conservazione degli esiti delle visite mediche
- Comunicazione dei risultati della sorveglianza sanitaria
- Aggiornamento dei dati in base alle variazioni dei rischi

7.6 Sistema disciplinare e sanzionatorio

7.6.1 Violazioni e sanzioni in materia di sicurezza

Il sistema disciplinare di Giafra S.r.l. prevede sanzioni specifiche per le violazioni delle procedure in materia di sicurezza sul lavoro:

Violazioni lievi:

- Ritardi nell'adempimento di obblighi di sicurezza non critici
- Errori materiali nella documentazione di sicurezza
- Omessa comunicazione di informazioni rilevanti per la sicurezza

Violazioni gravi:

- Utilizzo di attrezzature non conformi o non autorizzate
- Omessa verifica dell'efficacia delle misure di sicurezza
- Violazione delle procedure di controllo interno sulla sicurezza

Violazioni gravissime:

- Omessa adozione di misure di protezione obbligatorie
- Esposizione consapevole dei lavoratori a rischi gravi
- Condotte finalizzate all'elusione delle norme di sicurezza

7.6.2 Procedimento disciplinare specifico

Il procedimento disciplinare per le violazioni in materia di sicurezza prevede:

- Segnalazione immediata all'Organismo di Vigilanza
- Sospensione cautelare del soggetto coinvolto se necessario
- Indagine interna approfondita con eventuale supporto di consulenti esterni
- Audizione del soggetto interessato
- Decisione motivata e proporzionata alla gravità della violazione
- Eventuale denuncia alle autorità competenti per i casi più gravi

8. Attività dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza effettua un monitoraggio continuo dell'efficacia del modello in materia di sicurezza sul lavoro attraverso:

- Verifiche periodiche sui processi sensibili di sicurezza
- Analisi delle segnalazioni ricevute in materia di sicurezza sul lavoro
- Controllo sull'implementazione delle azioni correttive
- Valutazione dell'adeguatezza delle procedure di sicurezza
- Aggiornamento del modello in base all'evoluzione normativa e tecnologica
- Monitoraggio degli indicatori di performance in materia di sicurezza
- Verifica dell'efficacia della formazione erogata
- Controllo della documentazione di sicurezza e della sua conformità normativa

CAPITOLO 8. REATI SOCIETARI

Introduzione e Finalità di Tutela

I reati societari disciplinati dall'articolo 25-ter del D.Lgs. 231/2001 rappresentano una categoria che riflette l'esigenza del legislatore di tutelare l'integrità del mercato dei capitali, la trasparenza delle informazioni societarie e la correttezza dei rapporti tra società, soci, creditori e terzi.

La ratio di tutela sottesa a questa categoria di reati si fonda sulla necessità di preservare la fiducia del mercato nelle informazioni societarie e di garantire il corretto funzionamento del sistema economico attraverso la trasparenza e l'affidabilità delle comunicazioni aziendali.

L'inclusione di questi reati nel catalogo del D.Lgs. 231/2001 risponde all'esigenza di responsabilizzare gli enti rispetto ai comportamenti dei propri rappresentanti che possano compromettere la veridicità delle comunicazioni sociali, alterare i meccanismi di controllo interno o danneggiare gli interessi dei soci e dei creditori.

L'esperienza applicativa ha dimostrato che i fenomeni di falsificazione delle comunicazioni societarie e di alterazione dei meccanismi di controllo spesso coinvolgono non solo i singoli amministratori o dirigenti, ma l'intera struttura organizzativa dell'ente, che può trarre significativi vantaggi economici dalla commissione di tali reati. La previsione della responsabilità amministrativa degli enti per questi reati mira quindi a creare un sistema di deterrenza efficace, incentivando l'adozione di modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di condotte illecite nell'ambito della gestione societaria.

Le esigenze di tutela si articolano su diversi livelli: da un lato, la protezione dell'interesse pubblico alla trasparenza del mercato e alla corretta informazione degli investitori; dall'altro, la salvaguardia degli interessi dei soci, dei creditori e dei terzi che entrano in rapporto con la società sulla base delle informazioni fornite. La disciplina mira inoltre a tutelare la concorrenza leale tra gli operatori economici, impedendo che alcuni soggetti possano conseguire vantaggi competitivi attraverso la diffusione di informazioni false o fuorvianti.

Il sistema sanzionatorio previsto per questi reati è articolato in relazione alla gravità delle diverse fattispecie, prevedendo sanzioni pecuniarie graduate da cento a seicento quote, con la possibilità di aumento di un terzo quando l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità. Nei casi più gravi, sono previste anche sanzioni interdittive che possono compromettere

significativamente l'operatività degli enti coinvolti. Questa articolazione riflette la volontà del legislatore di garantire una risposta proporzionata alla gravità dei diversi comportamenti illeciti.

Nella categoria di reati in questione, assumono particolare rilevanza le figure degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori, nonché dei soggetti sottoposti a vigilanza da parte delle autorità pubbliche di controllo. La qualifica di questi soggetti è determinante per l'applicazione delle diverse fattispecie di reato e deve essere valutata in relazione alle funzioni concretamente svolte all'interno dell'organizzazione societaria.

Infine, per società si intende qualsiasi forma di organizzazione collettiva dotata di soggettività giuridica, incluse le società di persone e di capitali, le cooperative, i consorzi con attività esterna e gli enti privati in generale. La disciplina si applica indipendentemente dalla natura giuridica specifica dell'ente, purché sussista una struttura organizzativa idonea a configurare la responsabilità amministrativa.

8.1 Analisi delle Fattispecie di Reato

8.1.1 Reati Societari di cui all'articolo 25-ter del D.Lgs. 231/2001

L'articolo 25-ter disciplina la responsabilità amministrativa degli enti per i reati societari, prevedendo un sistema sanzionatorio articolato che tiene conto della diversa gravità delle fattispecie contemplate e della loro pericolosità per il mercato e per i soggetti interessati.

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

Il reato di false comunicazioni sociali di cui all'articolo 2621 del codice civile punisce gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori che, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore. La sanzione prevista è da duecento a quattrocento quote.

Secondo la giurisprudenza, il reato si caratterizza come reato di pericolo a tutela della regolarità dei bilanci e delle altre comunicazioni sociali, configurando un interesse della generalità. La fattispecie richiede il dolo specifico costituito dalla finalità di conseguire un ingiusto profitto e l'idoneità concreta della condotta ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni.

Il reato si consuma con la mera esposizione di fatti non veritieri o con l'omissione di fatti rilevanti, indipendentemente dal verificarsi di un danno effettivo. La riforma del 2015 ha introdotto soglie di punibilità quantitative per circoscrivere l'area del penalmente rilevante, richiedendo che i fatti esposti falsamente o omessi alterino in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società.

False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)

L'articolo 2622 del codice civile prevede una fattispecie aggravata per le società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Stato dell'Unione europea. La condotta è analoga a quella dell'articolo 2621, ma la pena è più severa e la fattispecie si configura come reato di danno quando dai fatti deriva una diminuzione patrimoniale per i soci o i creditori. La sanzione prevista è da quattrocento a seicento quote, riflettendo la maggiore gravità derivante dalla quotazione e dall'impatto sui mercati finanziari.

La maggiore severità del trattamento sanzionatorio si giustifica con la particolare posizione delle società quotate nel mercato dei capitali e con la necessità di garantire una tutela rafforzata degli investitori. Le società quotate sono infatti soggette a obblighi informativi più stringenti e le loro comunicazioni hanno un impatto diretto sui mercati finanziari, potendo influenzare le decisioni di investimento di una pluralità di soggetti. La configurazione come reato di danno richiede la prova di una effettiva diminuzione patrimoniale, elemento che distingue questa fattispecie da quella generale dell'articolo 2621.

False comunicazioni sociali di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)

L'articolo 2621-bis del codice civile disciplina un'ipotesi attenuata di false comunicazioni sociali quando i fatti di cui all'articolo 2621 sono di lieve entità, tenuto conto della natura e

delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta. La sanzione prevista è da cento a duecento quote, riflettendo la minore gravità della condotta.

La valutazione della lieve entità deve essere effettuata caso per caso, considerando non solo l'entità quantitativa delle falsità, ma anche le caratteristiche specifiche della società e l'impatto concreto della condotta. La norma introduce un elemento di flessibilità nel sistema sanzionatorio, consentendo un trattamento più mite per le condotte che, pur integrando gli elementi costitutivi del reato, presentano un disvalore sociale ridotto. Questa disposizione riflette l'esigenza di proporzionalità della risposta sanzionatoria rispetto alla gravità effettiva del fatto commesso.

Falso in prospetto (art. 2623 c.c.)

L'articolo 2623 del codice civile punisce chiunque, 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, espone false informazioni od occulta dati o notizie in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari. La norma prevede due fattispecie: una contravvenzionale (primo comma) con sanzione da cento a centotrenta quote, e una delittuosa (secondo comma) quando la condotta cagiona un danno ai destinatari del prospetto, con sanzione da duecento a trecentotrenta quote.

Il prospetto rappresenta il documento fondamentale per le decisioni di investimento e la sua veridicità è essenziale per il corretto funzionamento del mercato dei capitali. La distinzione tra fattispecie contravvenzionale e delittuosa si basa sulla causazione di un danno effettivo ai destinatari, elemento che aggrava significativamente il disvalore della condotta. La tutela si estende anche ai documenti relativi alle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, operazioni di particolare rilevanza per il mercato delle acquisizioni societarie.

Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.)

L'articolo 2624 del codice civile sanziona i responsabili della revisione legale che, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nelle relazioni o in altre comunicazioni, attestano il falso od occultano informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società sottoposta a revisione, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni. Anche questa norma prevede due fattispecie:

contravvenzionale (primo comma) con sanzione da cento a centotrenta quote, e delittuosa (secondo comma) quando deriva danno ai destinatari, con sanzione da duecento a quattrocento quote.

La revisione legale svolge una funzione di controllo esterno fondamentale per la credibilità delle informazioni societarie. I revisori sono soggetti qualificati che attestano la conformità dei bilanci ai principi contabili e la loro falsificazione compromette gravemente la fiducia del mercato. La previsione di sanzioni specifiche per questi soggetti riflette l'importanza del loro ruolo nel sistema di controlli societari e la necessità di garantire l'indipendenza e l'obiettività del loro giudizio.

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Il reato di impedito controllo di cui all'articolo 2625 del codice civile punisce gli amministratori che impediscono od ostacolano, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione. La fattispecie contravvenzionale (primo comma) prevede sanzione da cinquanta a cento quote, mentre quella delittuosa (secondo comma) si configura quando la condotta cagiona danno ai soci, con sanzione da cento a centottanta quote. Il controllo societario rappresenta uno dei meccanismi fondamentali di governance e la sua alterazione compromette l'equilibrio dei poteri all'interno della società. La norma tutela il diritto dei soci e degli organi di controllo di accedere alle informazioni necessarie per svolgere efficacemente le proprie funzioni. L'impedimento del controllo può assumere forme diverse, dall'occultamento di documenti alla fornitura di informazioni incomplete o fuorvianti, purché sia realizzato mediante artifici idonei a ostacolare l'attività di controllo.

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

Il reato di cui all'articolo 2632 del codice civile punisce gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano o aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante creazione di azioni o quote sociali, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione. La sanzione prevista è da cento a centottanta quote. Il reato tutela la

veridicità del capitale sociale, impedendo operazioni che ne alterino fittiziamente la consistenza.

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

L'articolo 2626 del codice civile punisce gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli. La sanzione prevista è da cento a centottanta quote. Il reato tutela l'integrità del capitale sociale, elemento fondamentale per la tutela dei creditori sociali. La restituzione indebita dei conferimenti compromette la consistenza patrimoniale della società e può pregiudicare la soddisfazione dei creditori.

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

Il reato di cui all'articolo 2627 del codice civile sanziona gli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite. La sanzione prevista è da cento a centotrenta quote. La norma tutela l'integrità del patrimonio sociale e la corretta applicazione delle regole sulla distribuzione degli utili, impedendo distribuzioni che possano compromettere la solidità finanziaria della società.

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali (art. 2628 c.c.)

L'articolo 2628 del codice civile punisce gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili. La sanzione prevista è da cento a centottanta quote. Il reato tutela il capitale sociale dalle operazioni che possano comprometterne l'integrità, disciplinando specificamente le operazioni su azioni proprie che rappresentano un'eccezione al divieto generale di sottoscrizione e acquisto di azioni proprie.

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

Il reato di cui all'articolo 2629 del codice civile sanziona gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori. La sanzione prevista è da

centocinquanta a trecentotrenta quote. La norma tutela gli interessi dei creditori sociali nelle operazioni straordinarie che possano incidere sulla consistenza del patrimonio sociale, richiedendo il rispetto delle procedure previste dalla legge per la tutela dei creditori.

Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)

L'articolo 2633 del codice civile sanziona i liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, cagionano danno ai creditori. La sanzione prevista è da centocinquanta a trecentotrenta quote. Il reato tutela i diritti dei creditori nella fase di liquidazione della società, garantendo che il patrimonio sociale sia utilizzato prioritariamente per il soddisfacimento dei crediti.

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

Il reato di cui all'articolo 2636 del codice civile punisce chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza nelle assemblee di società con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto. La sanzione prevista è da centocinquanta a trecentotrenta quote. Il reato tutela la genuinità delle deliberazioni assembleari, impedendo manipolazioni che possano alterare la formazione della volontà sociale.

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

Il reato di aggio di cui all'articolo 2637 del codice civile punisce chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari quotati o per i quali è stata richiesta l'ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato italiano o di altro Stato dell'Unione europea, ovvero incide in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari. La sanzione prevista è da duecento a cinquecento quote. Il reato tutela l'integrità del mercato finanziario, impedendo manipolazioni che possano alterare artificialmente i prezzi degli strumenti finanziari.

Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.)

L'articolo 2629-bis del codice civile punisce l'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati che viola gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, in materia di interessi degli amministratori, qualora dalla violazione siano derivati danni alla società o a terzi. La sanzione prevista è da duecento a cinquecento quote. Il reato tutela la trasparenza nella gestione dei conflitti di interesse, elemento fondamentale per la correttezza dell'amministrazione societaria.

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

L'articolo 2638 del codice civile sanziona gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, che nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima. La sanzione prevista è da duecento a quattrocento quote. Il reato tutela l'efficacia della vigilanza pubblica, impedendo condotte che possano compromettere l'attività di controllo delle autorità competenti.

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

Particolare rilevanza assume il reato di corruzione tra privati di cui all'articolo 2635 del codice civile, che punisce amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere od omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà. La sanzione base è da duecento a quattrocento quote.

Nei casi più gravi (terzo comma), quando il fatto compromette l'integrità patrimoniale della società, la sanzione è da quattrocento a seicento quote con applicazione delle sanzioni interdittive per una durata non superiore a due anni. Questa aggravante riflette la particolare

gravità della corruzione che incide sulla solidità finanziaria della società, potendo causare danni significativi ai soci, ai creditori e al mercato nel suo complesso.

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

L'articolo 2635-bis del codice civile punisce chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, per compiere od omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, se l'offerta o la promessa non è accettata. La sanzione prevista è da duecento a quattrocento quote. Il reato sanziona anche i tentativi di corruzione non andati a buon fine, tutelando preventivamente l'integrità della gestione societaria.

8.1.2. Sanzioni interdittive e disposizioni finali

Il sistema sanzionatorio dell'articolo 25-ter prevede l'applicazione di sanzioni interdittive nei casi più gravi. In particolare, per il reato di corruzione tra privati aggravato si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere a), b) e c) per una durata non superiore a due anni. Quando dall'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo, riflettendo la maggiore gravità derivante dal significativo vantaggio economico ottenuto attraverso la commissione del reato.

La particolare articolazione del sistema sanzionatorio riflette la crescente importanza della trasparenza societaria nell'attuale contesto economico e la necessità di garantire una deterrenza efficace contro le condotte che possano compromettere l'integrità del mercato dei capitali e la fiducia degli investitori. La disciplina mira a promuovere una cultura aziendale improntata alla correttezza e alla trasparenza, elementi fondamentali per il corretto funzionamento del sistema economico e per la tutela di tutti i soggetti che entrano in rapporto con le società.

8.2. Mappatura dei processi sensibili

8.2.1 Attività sensibili

Sono identificate come "*sensibili*" le seguenti aree operative:

Area Amministrazione, Finanza e Controllo (AFC): Gestione della contabilità generale, rilevazione dei fatti di gestione, predisposizione del bilancio d'esercizio e delle situazioni contabili infra-annuali;

Area Legale e Societaria: Gestione dei rapporti con i soci, organizzazione delle assemblee, gestione delle operazioni sul capitale e operazioni straordinarie (fusioni, scissioni);

Area Acquisti e Commerciale: Gestione dei rapporti con fornitori e partner privati (rischio corruzione tra privati);

Gestione Risorse Finanziarie: Movimentazione di flussi monetari, gestione di conti correnti e pagamenti.

8.2.2 Processi sensibili

8.2.2.1. Processo di Formazione del Bilancio e delle Comunicazioni Sociali

Il processo di formazione del bilancio di Giafra S.r.l. si articola in diverse fasi che vanno dalla rilevazione contabile quotidiana alla predisposizione del bilancio d'esercizio e delle relative comunicazioni sociali. Tale processo assume particolare rilevanza in quanto le informazioni prodotte sono destinate non solo ai soci ma anche a terzi che entrano in rapporto con la società sulla base delle informazioni fornite.

Attività specifiche:

- Tenuta delle scritture contabili obbligatorie
- Predisposizione delle situazioni contabili infrannuali
- Elaborazione del progetto di bilancio d'esercizio
- Redazione della relazione sulla gestione
- Preparazione delle comunicazioni sociali destinate ai soci
- Gestione dei rapporti informativi con la società di revisione

Rischi identificati: Il processo presenta profili di rischio in relazione ai reati di false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) e false comunicazioni sociali di lieve entità (art. 2621-bis c.c.).

8.2.2.2. Processo di Revisione Legale e Rapporti con la Società di Revisione

Descrizione del processo: Giafra S.r.l., non essendo dotata di collegio sindacale, ha affidato la revisione legale dei conti ad un revisore esterno ai sensi dell'art. 2409-bis del codice civile.

Il processo comprende tutte le attività di interfaccia con il revisore e di supporto all'attività di revisione.

Attività specifiche:

- Selezione e nomina della società di revisione
- Predisposizione della documentazione per l'attività di revisione
- Gestione delle richieste informative del revisore
- Valutazione delle raccomandazioni del revisore
- Monitoraggio dell'indipendenza del revisore

Rischi identificati: Il processo presenta profili di rischio in relazione al reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione.

8.2.2.3. Processo di Gestione del Capitale Sociale e delle Operazioni Straordinarie

Il processo comprende tutte le operazioni che incidono sulla struttura del capitale sociale e del patrimonio della società, incluse le operazioni straordinarie che possono influire sui diritti dei soci e dei creditori.

Attività specifiche:

- Deliberazioni di aumento o riduzione del capitale sociale
- Valutazione dei conferimenti in natura
- Gestione delle operazioni su quote proprie
- Distribuzione di utili e riserve
- Operazioni di trasformazione, fusione o scissione

Rischi identificati: Il processo presenta profili di rischio in relazione ai reati di formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.), indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.), illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.), illecite operazioni sulle quote sociali (art. 2628 c.c.) e operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.).

8.2.2.4. Processo di Gestione dei Rapporti con Terzi e Prevenzione della Corruzione tra Privati

Descrizione del processo: Il processo disciplina i rapporti commerciali e contrattuali con soggetti privati, con particolare attenzione alla prevenzione di fenomeni corruttivi che possano compromettere l'integrità della gestione aziendale.

Attività specifiche:

- Negoziiazione e stipula di contratti commerciali
- Gestione dei rapporti con fornitori e clienti
- Selezione e valutazione dei partner commerciali
- Gestione delle procedure di gara private
- Controllo sui pagamenti e sulle utilità concesse a terzi

Rischi identificati: Il processo presenta profili di rischio in relazione al reato di corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) e istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).

8.2. Soggetti coinvolti e responsabilità**Organo amministrativo:**

- Adozione e aggiornamento del modello organizzativo
- Supervisione dell'attività di controllo interno
- Impulso e partecipazione nel processo di approvazione del bilancio
- Partecipazione nelle predisposizioni dei documenti contabili e delle comunicazioni sociali
- Gestione dei rapporti con il revisore.
- Autorizzazione delle operazioni straordinarie

UL e RQ: predisposizione della contrattualistica, e verifica dei rapporti con fornitori, subappaltatori e altri soggetti terzi

Dipendenti e Collaboratori: Tutti i soggetti che, a vario titolo, partecipano ai processi sensibili sono tenuti al rispetto delle procedure interne e alla segnalazione di eventuali irregolarità.

RV: controllo e verifica della contabilità e del bilancio, esprimendo un giudizio sulla loro conformità alle leggi, garantendo trasparenza a soci, creditori e mercato, e vigilando sulla corretta tenuta dei libri sociali e sulla rilevazione dei fatti di gestione, segnalando tempestivamente eventuali indizi di crisi

ODV

8.4. Protocolli preventivi generali

8.4.1. Principi di Controllo Interno

Principi fondamentali:

Segregazione delle funzioni: Le attività critiche sono strutturate in modo da garantire la separazione tra le funzioni operative, di registrazione e di controllo, riducendo il rischio di errori o irregolarità.

Tracciabilità delle operazioni: Ogni operazione aziendale deve essere adeguatamente documentata e tracciabile, anche in via informatica, consentendo la ricostruzione del processo decisionale e l'identificazione delle responsabilità.

Autorizzazioni e approvazioni: Le operazioni sono soggette a un sistema di autorizzazioni graduate in base alla loro rilevanza e al rischio associato.

Sistema di Deleghe e Procure: Definizione chiara dei poteri di firma e dei limiti di spesa, coerenti con le responsabilità organizzative

Controlli di supervisione: Sono previsti controlli sistematici da parte dei responsabili di funzione per verificare la correttezza delle operazioni e il rispetto delle procedure.

Sistema di Reporting e Comunicazione

Flussi informativi interni: È istituito un sistema di reporting strutturato che garantisce la tempestiva comunicazione delle informazioni rilevanti ai diversi livelli organizzativi.

Comunicazioni all'Organismo di Vigilanza: Tutti i soggetti coinvolti nei processi sensibili sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni informazione rilevante per la prevenzione dei reati.

Sistema di segnalazioni: La Società ha istituito un canale di segnalazione riservato (“canale whistleblowing”) volto a consentire la trasmissione, anche in forma anonima ove tecnicamente possibile, di segnalazioni relative a violazioni del Modello 231, del Codice Etico, nonché a condotte illecite o irregolari rilevanti ai sensi della normativa applicabile.

Il canale garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e di eventuali soggetti menzionati, nonché la tutela da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione conseguente alla segnalazione effettuata in buona fede.

Le segnalazioni sono gestite secondo criteri di imparzialità, tracciabilità e riservatezza, prevedendo la possibilità di interlocuzione con il segnalante, nei limiti consentiti dalla modalità di invio.

Il canale whistleblowing è attivo secondo quanto specificato 3.7.3.

Formazione e Sensibilizzazione

Programmi di formazione: Sono organizzati programmi di formazione periodica per tutti i soggetti coinvolti nei processi sensibili, con particolare attenzione agli aggiornamenti normativi e giurisprudenziali.

Diffusione del modello: Il modello organizzativo è reso noto a tutti i destinatari attraverso specifiche attività di comunicazione e sensibilizzazione.

Aggiornamento delle competenze: È garantito l'aggiornamento continuo delle competenze professionali dei soggetti coinvolti nei processi critici.

8.4.2 Altri protocolli generali:

- Codice Etico: Obbligo di adesione ai principi di correttezza, trasparenza e lealtà, con divieto esplicito di condotte corruttive o manipolatorie.
- Clausola 231/01 nei contratti con i terzi
- Direttiva aziendale in materia di antiriciclaggio
- Clausola l. 136/2010 nei contratti con i subappaltatori e i fornitori (tracciabilità flussi finanziari)
- Iscrizione nella white list istituita presso la Prefettura

8.4.3. Regole di comportamento

La società promuove una cultura orientata alla legalità e alla trasparenza nella gestione societaria, sensibilizzando i destinatari del Modello 231 e favorendo una collaborazione costante tra le diverse funzioni per individuare, valutare e gestire tempestivamente i rischi connessi ai reati societari.

Garantisce formazione continua, specializzazione e aggiornamento del personale coinvolto nei processi societari, supportato anche da consulenti esterni specializzati, così da assicurare

un presidio efficace degli adempimenti normativi e deontologici in materia di diritto societario.

Il personale è tenuto a informare prontamente la funzione competente riguardo a situazioni che possano comportare rischi nella gestione societaria, mentre le funzioni tecniche assicurano una comunicazione tempestiva degli aggiornamenti normativi alle strutture interessate.

La società gestisce le operazioni societarie nel pieno rispetto delle normative nazionali e comunitarie, adottando, quando possibile, le soluzioni più trasparenti e conformi alle best practice di settore, sulla base delle indicazioni degli organismi di vigilanza competenti.

Non partecipa né favorisce operazioni o schemi volti a eludere la normativa societaria o a ottenere indebiti vantaggi attraverso pratiche illecite. Assolve puntualmente agli obblighi di trasparenza, di comunicazione e di reporting previsti dalla normativa societaria.

Le operazioni con controparti che presentano profili di rischio sono ammesse solo in presenza di adeguate garanzie e verifiche preventive, evitando rapporti con soggetti privi dei necessari requisiti di onorabilità e professionalità.

Le funzioni aziendali valutano con attenzione le implicazioni delle operazioni societarie, segnalando tempestivamente eventuali rischi e collaborando nell'analisi e nella gestione degli stessi, anche in relazione a nuove iniziative imprenditoriali.

La società mantiene rapporti con le autorità pubbliche e con gli organi di controllo nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, completezza e tempestività, adottando un atteggiamento professionale e costruttivo per prevenire o ridurre l'impatto di eventuali controversie. Non ostacola in alcun modo le attività di verifica degli organi di controllo, fornendo risposte accurate e diligenti alle richieste ricevute.

Divieti specifici nella gestione societaria

È fatto espresso divieto a tutti i destinatari del Modello, nelle comunicazioni sociali e nella formazione del bilancio:

Esporre nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettere fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.

Utilizzare documenti o attestazioni false o contenenti dati non rispondenti al vero, ovvero omettere informazioni dovute, al fine di conseguire indebitamente vantaggi per la società o per terzi, anche quando tali condotte non comportino un danno patrimoniale diretto.

Alterare artificiosamente i risultati economici della società attraverso operazioni simulate, fittizie o prive di causa economica, al fine di presentare una situazione patrimoniale, economica o finanziaria diversa da quella reale.

Predisporre o utilizzare documentazione contabile falsa, incompleta o alterata, ovvero omettere di registrare operazioni rilevanti per la determinazione del risultato di esercizio o della situazione patrimoniale della società.

Fornire al revisore esterno informazioni false, incomplete o fuorvianti circa la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, ovvero occultare documenti o informazioni rilevanti per l'attività di revisione.

Nelle operazioni sul capitale sociale e nella gestione del patrimonio:

Formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale mediante creazione di quote sociali, sottoscrizione reciproca di quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

Restituire, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, compromettendo l'integrità del patrimonio sociale.

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, ledendo le garanzie dei creditori sociali.

Acquistare o sottoscrivere quote sociali, fuori dei casi consentiti dalla legge, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili.

Effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni con altra società o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, cagionando danno ai creditori stessi.

Nell'impedimento delle attività di controllo:

Impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci, al revisore esterno o ad altri organi di controllo eventualmente nominati.

Fornire informazioni false, incomplete o fuorvianti agli organi di controllo, ovvero omettere di fornire informazioni richieste nell'ambito delle loro funzioni istituzionali.

Alterare, nascondere o distruggere documenti contabili, extracontabili o societari rilevanti per l'attività di controllo, ovvero impedire l'accesso a locali, sistemi informativi o archivi documentali.

Esercitare pressioni, minacce o altre forme di condizionamento nei confronti degli organi di controllo al fine di influenzarne l'operato o le valutazioni.

Principi per la gestione delle comunicazioni sociali

Nella predisposizione del bilancio d'esercizio e delle altre comunicazioni sociali, la società si impegna a:

Rispettare rigorosamente tutti i principi contabili nazionali e internazionali applicabili, assicurando che le valutazioni e le stime contabili siano effettuate con criteri di prudenza, veridicità e trasparenza.

Garantire la completezza e l'accuratezza delle informazioni fornite, evitando omissioni di dati rilevanti o l'inserimento di informazioni fuorvianti che possano alterare la comprensione della situazione aziendale.

Mantenere la coerenza dei criteri di valutazione adottati nel tempo, motivando adeguatamente eventuali cambiamenti e illustrandone gli effetti sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria.

Assicurare la tracciabilità di tutte le operazioni contabili attraverso adeguata documentazione di supporto, conservata secondo i termini di legge e facilmente accessibile per eventuali verifiche.

Sottoporre tutte le comunicazioni sociali a un processo di revisione interna prima della loro approvazione definitiva, coinvolgendo le competenze tecniche necessarie per garantirne la correttezza.

Collaborare pienamente con il revisore esterno durante tutte le fasi dell'attività di revisione, fornendo tempestivamente la documentazione richiesta e chiarimenti su eventuali aspetti controversi.

Comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi situazione che possa comportare rischi per la veridicità delle comunicazioni sociali o per l'integrità del processo di formazione del bilancio.

Principi per la gestione del capitale sociale e delle operazioni straordinarie

Nelle operazioni che incidono sul capitale sociale e sul patrimonio della società, la società si impegna a:

Verificare scrupolosamente la sussistenza di tutti i presupposti legali per l'effettuazione delle operazioni, con particolare attenzione alla tutela dei diritti dei soci e dei creditori.

Assicurare la corretta valutazione dei conferimenti in natura attraverso il ricorso a esperti qualificati e indipendenti, garantendo che le valutazioni riflettano il reale valore dei beni conferiti.

Rispettare rigorosamente le procedure previste dalla legge per le operazioni di riduzione del capitale sociale, fusione e scissione, con particolare attenzione agli obblighi informativi verso i creditori.

Mantenere la piena tracciabilità di tutte le operazioni sul capitale sociale attraverso adeguata documentazione e registrazione nei libri sociali obbligatori.

Evitare qualsiasi operazione che possa configurare una restituzione indebita dei conferimenti o una distribuzione di utili non effettivamente conseguiti, anche quando mascherata sotto forma di operazioni apparentemente legittime.

Valutare attentamente l'impatto delle operazioni straordinarie sulla situazione patrimoniale della società e sui diritti dei creditori, adottando le misure necessarie per garantire la loro tutela.

Comunicare tempestivamente ai soci tutte le informazioni rilevanti relative alle operazioni sul capitale sociale, assicurando la trasparenza del processo decisionale.

Principi per la prevenzione della corruzione tra privati

Nella gestione dei rapporti con soggetti privati, la società si impegna a:

Mantenere la massima trasparenza in tutte le relazioni commerciali, evitando accordi o intese che possano compromettere l'indipendenza e l'imparzialità delle decisioni aziendali.

Documentare adeguatamente tutti i rapporti contrattuali con terzi, assicurando che i corrispettivi pattuiti siano congruenti con le prestazioni rese e conformi alle condizioni di mercato

Evitare di offrire, promettere o concedere denaro o altre utilità a rappresentanti di società private al fine di ottenere vantaggi commerciali o di altro tipo, anche quando tali condotte non integrino fattispecie penalmente rilevanti.

Rifiutare richieste di pagamenti, regali o altre utilità da parte di rappresentanti di società private, segnalando immediatamente tali richieste ai superiori gerarchici e all'Organismo di Vigilanza.

Gestire con particolare attenzione le spese di rappresentanza e le liberalità verso soggetti privati, assicurando che abbiano effettive finalità commerciali e che i loro importi siano congruenti con le circostanze.

Verificare l'affidabilità e la reputazione dei partner commerciali prima di instaurare rapporti contrattuali, utilizzando fonti informative attendibili e aggiornate.

Formare adeguatamente il personale sui rischi di corruzione tra privati e sulle modalità per prevenirli, promuovendo una cultura aziendale improntata all'integrità e alla trasparenza.

Principi per la gestione dei conflitti di interesse

La società riconosce l'importanza di identificare e gestire correttamente i conflitti di interesse che possano sorgere nell'attività aziendale, adottando i seguenti principi:

Obbligo di comunicazione tempestiva da parte degli amministratori di qualsiasi situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, precisandone natura, termini, origine e portata.

Astensione dalle deliberazioni in cui l'amministratore sia portatore di un interesse in conflitto con quello sociale, garantendo che le decisioni siano assunte nell'esclusivo interesse della società.

Valutazione preventiva delle operazioni con parti correlate, assicurando che siano effettuate a condizioni di mercato e nell'interesse della società.

Documentazione adeguata delle motivazioni che giustificano le operazioni potenzialmente in conflitto di interesse, con particolare attenzione alla loro convenienza economica per la società.

Coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella valutazione delle situazioni di conflitto di interesse più rilevanti, al fine di garantire un controllo indipendente sulla correttezza delle procedure adottate.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare scrupolosamente questi principi, segnalando tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi situazione che possa configurare una violazione o un rischio di violazione delle norme in materia societaria. La violazione di questi principi comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal sistema sanzionatorio aziendale, fatta salva l'eventuale responsabilità penale e civile del trasgressore.

8.5. Protocolli preventivi specifici

8.5.1. Protocolli per la Formazione del Bilancio

Controllo delle registrazioni contabili:

- Verifica quotidiana della correttezza delle registrazioni contabili
- Riconciliazione periodica dei saldi contabili con la documentazione di supporto
- Controllo della completezza e accuratezza delle scritture di assestamento
- Verifica della corretta applicazione dei principi contabili

Processo di chiusura contabile:

- Definizione di un calendario delle attività di chiusura
- Controllo delle valutazioni di bilancio e delle stime contabili
- Verifica della coerenza tra i dati contabili e la situazione aziendale
- Giustificazione di ogni eventuale variazione dei criteri di valutazione adottati per la redazione dei documenti contabili, e tempestiva comunicazione di tali situazioni all'Organismo di Vigilanza
- Controllo della completezza delle informazioni in nota integrativa
- Tempestiva trasmissione agli organi preposti della bozza di bilancio e della relazione della società di revisione

Supervisione e approvazione:

- Revisione del progetto di bilancio da parte dell'organo amministrativo

- Rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili di cui agli artt. 2423; 2423 bis, 2423 ter c.c., e del principio di completezza del bilancio, mediante di cui agli artt. 2424 ss. c.c.
- Controllo della coerenza con le comunicazioni precedenti
- Approvazione formale del bilancio

8.5.2. Protocolli per i Rapporti con la Società di Revisione

Selezione del revisore:

- Verifica dei requisiti di professionalità e indipendenza
- Valutazione delle competenze specifiche
- Controllo dell'assenza di cause di incompatibilità
- Formalizzazione dell'incarico con lettera di impegno

Gestione dell'attività di revisione:

- Predisposizione tempestiva della documentazione richiesta
- Assistenza nelle verifiche del revisore
- Valutazione delle raccomandazioni ricevute
- Monitoraggio dell'implementazione delle azioni correttive
- Identificazione del personale preposto alla trasmissione della documentazione alla Società di revisione

Controllo dell'indipendenza:

- Verifica periodica del mantenimento dei requisiti di indipendenza
- Controllo sui servizi aggiuntivi eventualmente richiesti e divieto di attribuire, alla società di revisione o ad altre società collegate incarichi di consulenza
- Monitoraggio dei compensi corrisposti
- Valutazione di eventuali conflitti di interesse

8.5.3. Protocolli per le Operazioni sul Capitale e Straordinarie

Operazioni sul capitale sociale:

- Valutazione della congruità delle operazioni proposte
- Verifica del rispetto delle procedure legali
- Controllo della documentazione di supporto

- Tutela dei diritti dei soci e dei creditori

Operazioni straordinarie:

- Analisi preliminare degli impatti economici e giuridici
- Coinvolgimento di consulenti esterni qualificati
- Verifica del rispetto delle procedure di legge
- Controllo della correttezza delle valutazioni

Distribuzione di utili:

- Verifica della disponibilità degli utili distribuibili
- Controllo del rispetto dei vincoli legali e statutari
- Valutazione dell'impatto sulla situazione finanziaria
- Tutela degli interessi dei creditori

8.5.4. Protocolli Anticorruzione

Due diligence sui partner commerciali:

- Verifica dell'affidabilità e della reputazione dei partner tramite programma Cribis Executive
- Controllo dell'assenza di precedenti penali rilevanti
- Valutazione dei rischi associati alla collaborazione
- Monitoraggio continuo dei rapporti

Gestione dei contratti:

- Definizione di clausole contrattuali specifiche
- Controllo sui pagamenti e sulle prestazioni
- Verifica della congruità dei corrispettivi
- Monitoraggio dell'esecuzione contrattuale

Controllo sui regali e le utilità:

- Definizione di limiti quantitativi per regali e omaggi
- Autorizzazione preventiva per utilità di valore significativo
- Registrazione delle utilità concesse e ricevute
- Controllo sulla trasparenza delle operazioni

8.6. Sistema disciplinare e sanzionatorio

8.6.1 Violazioni e Sanzioni in Materia Societaria

Il sistema disciplinare di Giafra S.r.l. prevede sanzioni specifiche per le violazioni delle procedure relative ai reati societari:

Violazioni lievi:

- Ritardi nella predisposizione della documentazione contabile
- Errori materiali nella tenuta dei libri sociali
- Omessa comunicazione di informazioni rilevanti per la formazione del bilancio
- Mancato rispetto delle scadenze interne per la chiusura contabile
- Omessa archiviazione della documentazione societaria secondo le procedure stabilite

Violazioni gravi:

- Utilizzo di documentazione contabile irregolare o non conforme
- Omessa verifica dell'indipendenza e dei requisiti della società di revisione
- Violazione delle procedure di controllo interno sui processi contabili
- Mancata comunicazione all'Organismo di Vigilanza di irregolarità rilevate
- Ostacolo alle attività di controllo del revisore legale
- Predisposizione di comunicazioni sociali incomplete o fuorvianti

Violazioni gravissime:

- Falsificazione consapevole di dati contabili o di bilancio
- Occultamento o distruzione di documentazione contabile societaria
- Condotte finalizzate alla corruzione tra privati
- Manipolazione delle informazioni destinate agli organi sociali
- Impedimento doloso delle attività di controllo e revisione
- Operazioni sul capitale sociale in violazione delle norme di legge
- Distribuzione di utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva

8.6.2 Procedimento Disciplinare Specifico

Il procedimento disciplinare per le violazioni in materia societaria prevede:

Segnalazione immediata all'Organismo di Vigilanza

Sospensione cautelare del soggetto coinvolto nei casi più gravi

Indagine interna approfondita con acquisizione della documentazione rilevante
Audizione del soggetto interessato nel rispetto del principio del contraddittorio
Coinvolgimento del revisore legale per la valutazione degli aspetti tecnico-contabili
Decisione motivata e proporzionata alla gravità della violazione
Comunicazione formale dell'esito del procedimento all'interessato

8.7. Attività dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza effettua un monitoraggio continuo dell'efficacia del modello attraverso:

- Verifiche periodiche sui processi sensibili
- Analisi delle segnalazioni ricevute
- Controllo sull'implementazione delle azioni correttive
- Valutazione dell'adeguatezza delle procedure

CAPITOLO 9 REATI AMBIENTALI

Introduzione e Finalità di Tutela

L'articolo 25-undecies del D.Lgs. 231/2001 disciplina la responsabilità amministrativa degli enti in ordine ai reati c.d. ambientali, categoria di particolare rilevanza nell'attuale contesto di crescente sensibilità verso la tutela dell'ambiente, riflettendo l'esigenza del legislatore di contrastare i fenomeni di inquinamento e degrado ambientale che possono coinvolgere le organizzazioni complesse.

La ratio di tutela sottesa a questa categoria di reati si fonda sulla necessità di preservare l'integrità dell'ambiente come bene giuridico di rilevanza costituzionale, tutelato dall'articolo 9 della Costituzione come modificato dalla legge costituzionale n. 1 del 2022. L'inclusione di questi reati nel catalogo del D.Lgs. 231/2001, avvenuta con il D.Lgs. 121/2011, risponde all'esigenza di responsabilizzare gli enti rispetto ai comportamenti dei propri rappresentanti e dipendenti che possano porre in essere condotte lesive dell'ambiente nell'ambito dell'attività aziendale.

Nelle organizzazioni complesse, l'esperienza applicativa ha dimostrato come i fenomeni di inquinamento ambientale spesso coinvolgono non solo i singoli amministratori o dirigenti, ma l'intera struttura organizzativa dell'ente, che può trarre significativi vantaggi economici dalla commissione di tali reati attraverso il risparmio sui costi di smaltimento, bonifica o adeguamento agli standard ambientali.

La previsione della responsabilità amministrativa degli enti per questi reati mira quindi a creare un sistema di deterrenza efficace, incentivando l'adozione di modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di condotte illecite nell'ambito della gestione ambientale.

La tutela del bene costituzionalmente protetto, nelle intenzioni del legislatore, si muove su più piani, andando, da un lato, a salvaguardare l'ambiente come ecosistema complesso oltre che delle sue singole componenti (aria, acqua, suolo, flora, fauna); dall'altro, a tutelare la salute pubblica e la sicurezza collettiva, strettamente connesse alla qualità ambientale.

La disciplina mira inoltre a garantire il rispetto delle normative ambientali e a promuovere lo sviluppo sostenibile, impedendo che alcuni soggetti possano conseguire vantaggi competitivi attraverso pratiche inquinanti.

Il sistema sanzionatorio previsto per questi reati è particolarmente articolato e severo, prevedendo sanzioni pecuniarie che vanno da centocinquanta quote fino a milleduecento quote per i reati più gravi, con la possibilità di applicazione di sanzioni interdittive e, nei casi più gravi, dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività. Questa severità riflette la particolare gravità che il legislatore attribuisce ai comportamenti che ledono l'ambiente e la necessità di garantire una deterrenza efficace.

Come per altre categorie di reati, anche in questa sede appare necessario partire da alcune definizioni: per ambiente si intende l'insieme delle condizioni fisiche, chimiche e biologiche in cui si svolge la vita sulla Terra, comprensivo delle singole matrici ambientali (aria, acqua, suolo) e degli ecosistemi.

Per inquinamento, invece, si intende, secondo la definizione contenuta nell'articolo 5 del Codice dell'Ambiente, *"l'introduzione diretta o indiretta, a seguito di attività umana, di sostanze, vibrazioni, calore o rumore o più in generale di agenti fisici o chimici, nell'aria, nell'acqua o nel suolo, che potrebbero nuocere alla salute umana o alla qualità dell'ambiente"*.

9.1. Analisi delle Fattispecie di Reato

9.1.1. Reati Ambientali di cui all'articolo 25-undecies del D.Lgs. 231/2001

Reati ambientali del Codice Penale (comma 1)

Il primo comma dell'articolo 25-undecies disciplina i reati ambientali previsti dal codice penale, introdotti con la legge 22 maggio 2015, n. 68, che ha inserito nel codice penale il Titolo VI-bis dedicato ai "Delitti contro l'ambiente".

Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)

Il reato di inquinamento ambientale punisce chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo, di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna. La sanzione prevista è da quattrocento a seicento quote.

Come chiarito dalla giurisprudenza, l'evento si sostanzia nella compromissione, intesa come squilibrio funzionale incidente sui normali processi naturali, o nel deterioramento, inteso

come squilibrio strutturale caratterizzato da decadimento di stato o qualità della matrice ambientale, che devono essere significativi e misurabili. Il superamento delle concentrazioni soglia di contaminazione non costituisce parametro vincolante ma rappresenta utile riferimento valutativo.

Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)

Il reato di disastro ambientale punisce chiunque abusivamente cagiona un disastro ambientale, inteso come l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema, l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali, o l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo. La sanzione prevista è da seicento a novecento quote, riflettendo la particolare gravità di questa fattispecie.

Vi è poi la previsione di cui all'articolo 452-quinquies, che prevede una sanzione diminuita nel caso in cui i reati di cui sopra vengano commessi per effetto di condotte colpose.

Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)

Il reato punisce chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività. La sanzione prevista è da duecento a cinquecento quote. La fattispecie tutela la sicurezza pubblica e ambientale dai rischi derivanti dalla gestione impropria di materiali radioattivi.

Delitti associativi aggravati (art. 452-octies c.p.)

Quando l'associazione per delinquere è diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei delitti ambientali, si applica la sanzione da quattrocentocinquanta a mille quote. La particolare severità della sanzione dimostra la particolare gravità delle organizzazioni criminali dedite alla commissione di reati ambientali.

Impedimento del controllo (art. 452-septies c.p.)

Il reato punisce chiunque, negando l'accesso, predisponendo ostacoli o mutando artificiosamente lo stato dei luoghi, impedisce, intralcia o elude l'attività di vigilanza e controllo ambientali e di sicurezza e igiene del lavoro. La sanzione prevista è fino a duecentocinquanta quote.

Omessa bonifica (art. 452-terdecies c.p.)

La fattispecie in questione punisce chiunque, essendovi obbligato per legge, per ordine del giudice ovvero di un'autorità pubblica, non provvede alla bonifica, al ripristino o al recupero dello stato dei luoghi. La sanzione prevista è da quattrocento a ottocento quote.

L'articolo 452-terdecies del codice penale (omessa bonifica) e l'articolo 255, comma 3, del D.Lgs. 152/2006 (abbandono di rifiuti con inottemperanza all'ordinanza sindacale), pur ispirati alla medesima ratio di tutela ambientale, hanno ambiti applicativi distinti. L'elemento distintivo si riscontra nella condotta violativa presupposta dall'ordine impartito e negli effetti di questa, con particolare riguardo alla potenzialità inquinante.

Reati ambientali contenuti nel Codice dell'Ambiente

Il secondo comma dell'articolo 25-undecies disciplina i reati ambientali previsti dal D.Lgs. 152/2006 (Codice dell'Ambiente).

Scarichi idrici illeciti (art. 137 Codice dell'Ambiente)

Il reato in oggetto disciplina diverse fattispecie di scarichi idrici illeciti, con sanzioni graduate da centocinquanta a trecento quote a seconda della gravità della violazione. Le sanzioni più severe sono previste per gli scarichi di sostanze pericolose e per le violazioni più gravi degli obblighi autorizzativi.

Gestione illecita di rifiuti (art. 256 Codice dell'Ambiente)

L'articolo 256 del Codice dell'Ambiente disciplina la gestione illecita di rifiuti, prevedendo sanzioni da trecento a milleduecento quote a seconda della gravità della violazione e della pericolosità dei rifiuti coinvolti. Come chiarito dalla giurisprudenza, Viene in considerazione il reato di realizzazione e gestione di discarica abusiva, che si distingue dal mero abbandono

di rifiuti, per una condotta caratterizzata da abitudine e sistematicità nell'accumulo di rifiuti, strutturata ancorché grossolanamente al fine della definitiva collocazione dei rifiuti in loco. L'ipotesi appena menzionata ha natura di reato istantaneo o solo eventualmente abituale, perfezionandosi nel momento in cui si realizza la singola condotta tipica, essendo sufficiente un'unica attività per integrare la fattispecie incriminatrice.

Bonifica dei siti inquinati (art. 257 Codice dell'Ambiente)

L'articolo 257 disciplina le violazioni in materia di bonifica dei siti inquinati, con sanzioni fino a duecentocinquanta quote per le violazioni meno gravi e da centocinquanta a duecentocinquanta quote per quelle più significative.

Violazioni in materia di rifiuti (artt. 255-bis, 255-ter, 256-bis Codice dell'Ambiente)

Il sistema include diverse fattispecie relative alla gestione illecita di rifiuti, con sanzioni graduate da trecentocinquanta a milleduecento quote a seconda della gravità della violazione e della pericolosità dei rifiuti coinvolti. Particolare attenzione è dedicata ai rifiuti pericolosi, per i quali sono previste sanzioni più severe.

Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.)

Il reato di cui all'articolo 452-quaterdecies del codice penale punisce chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti. La sanzione prevista è da quattrocentocinquanta a novecento quote.

La fattispecie rappresenta una delle forme più gravi di criminalità ambientale, caratterizzata dalla sistematicità e dall'organizzazione delle condotte illecite. Come chiarito dalla giurisprudenza, il reato richiede una pluralità di operazioni coordinate e l'allestimento di mezzi e attività organizzate, elementi che distinguono questa fattispecie dai singoli episodi di gestione illecita di rifiuti. L'aggravante dell'ingente quantità di rifiuti riflette la particolare pericolosità ambientale di queste condotte.

Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)

Il reato di cui all'articolo 727-bis del codice penale punisce chiunque, fuori dai casi consentiti, uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta ovvero ne distrugge, preleva o deteriora uova, nidi o altre forme di riproduzione. La stessa pena si applica per le specie vegetali selvatiche protette. La sanzione prevista è da centocinquanta a duecentocinquanta quote.

La norma tutela la biodiversità e le specie protette, configurando un reato contro la fauna e la flora selvatiche. La fattispecie si applica alle specie indicate negli allegati A, B e C del regolamento CE n. 338/97 e successive modificazioni, nonché quelle protette dalle normative nazionali e regionali. Il reato si caratterizza per la tutela preventiva delle specie a rischio, indipendentemente dal verificarsi di un danno effettivo all'ecosistema.

Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)

Il reato di cui all'articolo 733-bis del codice penale punisce chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione. La sanzione prevista è da duecento a trecentocinquanta quote.

La norma tutela l'integrità degli habitat naturali all'interno dei siti della rete Natura 2000 e delle aree naturali protette. La fattispecie richiede che la condotta comprometta lo stato di conservazione dell'habitat, elemento che deve essere valutato in relazione alle caratteristiche ecologiche specifiche del sito. Il reato si configura come delitto contro l'ambiente naturale e la conservazione della biodiversità.

Ulteriori reati del Codice dell'Ambiente

Violazioni in materia di VIA, VAS e IPPC (art. 258 Codice dell'Ambiente)

L'articolo 258 del Codice dell'Ambiente disciplina le violazioni in materia di valutazione di impatto ambientale (VIA), valutazione ambientale strategica (VAS) e autorizzazione integrata ambientale (IPPC). Le sanzioni variano da centocinquanta a duecentocinquanta quote a seconda della gravità della violazione.

La norma tutela l'efficacia dei procedimenti di valutazione ambientale, strumenti fondamentali per la prevenzione dei danni ambientali. Le violazioni più gravi riguardano la

realizzazione di opere senza le necessarie autorizzazioni o in difformità dalle prescrizioni impartite. Il sistema sanzionatorio riflette l'importanza di questi strumenti di controllo preventivo per la tutela ambientale.

Traffico illecito di rifiuti (art. 259 Codice dell'Ambiente)

L'articolo 259 del Codice dell'Ambiente disciplina il traffico illecito di rifiuti, prevedendo sanzioni da trecentocinquanta a seicentocinquanta quote per le condotte più gravi. La fattispecie punisce le spedizioni transfrontaliere illecite di rifiuti e le violazioni del regolamento CE n. 1013/2006.

Come chiarito dalla giurisprudenza, il traffico illecito di rifiuti si caratterizza per la dimensione transfrontaliera delle condotte e per la violazione delle procedure di controllo previste dalla normativa europea. La particolare severità del trattamento sanzionatorio riflette la gravità di queste condotte che possono causare danni ambientali significativi e compromettere l'efficacia dei controlli ambientali.

Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis Codice dell'Ambiente)

L'articolo 260-bis del Codice dell'Ambiente disciplina le violazioni del sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI), prevedendo sanzioni fino a duecentocinquanta quote per le violazioni più gravi.

La norma tutela l'efficacia del sistema di tracciabilità dei rifiuti, strumento fondamentale per il controllo dei flussi di rifiuti e la prevenzione della gestione illecita. Le violazioni riguardano principalmente l'omessa o inesatta registrazione dei dati nel sistema informatico, condotte che possono compromettere la tracciabilità dei rifiuti e facilitare pratiche illecite.

Inquinamento atmosferico (art. 279 Codice dell'Ambiente)

L'articolo 279 del Codice dell'Ambiente disciplina le violazioni in materia di inquinamento atmosferico, prevedendo sanzioni da centocinquanta a duecentocinquanta quote per le violazioni degli obblighi autorizzativi e dei valori limite di emissione.

La norma tutela la qualità dell'aria dalle emissioni inquinanti, configurando un sistema di controllo basato su autorizzazioni e limiti di emissione. Le violazioni più gravi riguardano il

superamento dei valori limite e l'esercizio di attività senza le necessarie autorizzazioni. Il sistema sanzionatorio riflette l'importanza della tutela della qualità dell'aria per la salute pubblica e l'ambiente.

Commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (art. 259-ter Codice dell'Ambiente)

L'articolo 259-ter del Codice dell'Ambiente disciplina le violazioni del commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, prevedendo sanzioni da centocinquanta a quattrocento quote a seconda della gravità della violazione e del livello di protezione della specie.

La norma attua la Convenzione di Washington (CITES) e il regolamento CE n. 338/97, tutelando le specie minacciate di estinzione dal commercio illegale. Le sanzioni più severe sono previste per il commercio di specie dell'Allegato A, che include le specie maggiormente a rischio. Il sistema riflette l'importanza della tutela della biodiversità a livello globale.

Reati della Legge 549/1993

Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (art. 3, comma 6, L. 549/1993)

L'articolo 3, comma 6, della legge 549/1993 punisce chiunque viola le disposizioni relative alla cessazione dell'impiego delle sostanze lesive dell'ozono stratosferico. La sanzione prevista è da duecento a trecento quote.

La norma tutela lo strato di ozono stratosferico dalle sostanze che ne causano la deplezione, attuando il Protocollo di Montreal. Le violazioni riguardano principalmente l'utilizzo di sostanze vietate o soggette a limitazioni, come i clorofluorocarburi (CFC) e altre sostanze ozono-lesive. Il sistema sanzionatorio riflette l'importanza della tutela dell'ozono stratosferico per la protezione dai raggi ultravioletti.

Reati della Legge 150/1992

Commercio di specie protette (artt. 1, 2, 3-bis e 6 L. 150/1992)

La legge 150/1992 disciplina i reati relativi al commercio di specie animali e vegetali protette dalla Convenzione di Washington, richiamati dall'articolo 3-bis del codice penale. Le sanzioni

variano da centocinquanta a quattrocento quote a seconda della specie coinvolta e della gravità della violazione.

Commercio di esemplari senza certificazione (art. 1 L. 150/1992): Punisce il commercio di esemplari di specie protette senza i certificati CITES richiesti. La sanzione è da centocinquanta a quattrocento quote.

Falsificazione di certificati (art. 2 L. 150/1992): Punisce la falsificazione o alterazione di certificati CITES. La sanzione è da centocinquanta a quattrocento quote.

Detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili (art. 6 L. 150/1992): Punisce la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di uccelli di specie selvatica. La sanzione è da centocinquanta a quattrocento quote.

Queste fattispecie tutelano le specie protette dalla Convenzione CITES, configurando un sistema integrato di protezione che copre tanto il commercio quanto la detenzione di esemplari di specie minacciate. Il sistema sanzionatorio riflette l'importanza della tutela della biodiversità e della lotta al traffico illegale di specie protette, fenomeno che rappresenta una delle principali minacce per la conservazione della fauna e flora selvatiche a livello mondiale.

9.1.2. Sanzioni interdittive e interdizione definitiva

Il sistema sanzionatorio dell'articolo 25-undecies prevede l'applicazione di sanzioni interdittive nei casi più gravi, con durata differenziata fino a sei mesi per alcuni reati e fino a un anno per altri. Nei casi più gravi, quando l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di specifici reati ambientali, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

Nell'ambito di tale categoria, secondo la giurisprudenza, la colpa di organizzazione dell'ente sussiste quando la consumazione del reato deriva dalle stesse modalità di strutturazione dell'attività di impresa e dalla omessa vigilanza che avrebbero potuto essere evitate attraverso una diversa organizzazione dell'attività.

9.1.3. Profili processuali e applicativi

La giurisprudenza ha chiarito importanti principi applicativi in materia di reati ambientali. In particolare, è stato precisato che molti reati ambientali hanno natura permanente, con

conseguenze rilevanti per la determinazione del momento di consumazione e per l'applicabilità della disciplina del D.Lgs. 231/2001.

Difatti, secondo alcune pronunce "ai fini dell'individuazione del momento di consumazione rilevante per l'applicabilità della responsabilità degli enti ex D.Lgs. 231/2001, occorre distinguere tra diverse tipologie di illeciti. I reati di abbandono di rifiuti e di discarica abusiva sono reati commissivi eventualmente permanenti, la cui antigiuridicità cessa con il venir meno della situazione di antigiuridicità, con la rimozione dei rifiuti o la bonifica dell'area, con il sequestro, con la pronuncia della sentenza di primo grado, ovvero con il completamento delle procedure di chiusura disciplinate dalla legge".

Un aspetto rilevante riguarda il rapporto tra diverse fattispecie di reato ambientale.

Infatti, il delitto di attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti assorbe il reato di abbandono e deposito incontrollato di rifiuti quando la condotta contestata sia già integralmente descritta e ricompresa nella fattispecie più grave, ricorrendo un concorso apparente di norme.

9.2 Mappatura dei processi sensibili

9.2..1 Attività sensibili

Sono identificate come "sensibili" le seguenti aree operative:

Area Gestione Rifiuti e Scarti di Lavorazione: Comprende tutte le attività connesse alla produzione, raccolta, trasporto, stoccaggio temporaneo e smaltimento dei rifiuti generati dall'attività aziendale, inclusi i materiali di risulta delle lavorazioni edili e i rifiuti speciali derivanti dall'uso di attrezzature e macchinari.

La società ha implementato specifiche istruzioni operative per la gestione dei rifiuti e per la raccolta differenziata, in coerenza con il Sistema di Gestione Ambientale certificato ISO 14001:2015.

Area Gestione Scarichi Idrici ed Emissioni: Riguarda la gestione degli scarichi di acque reflue derivanti dalle attività produttive e cantieristiche, nonché il controllo delle emissioni atmosferiche generate dall'utilizzo di macchinari e impianti.

L'area è presidiata attraverso protocolli specifici definiti nel Sistema di Gestione Ambientale e monitorata secondo gli standard ISO 14001:2015.

Area Gestione Sostanze Pericolose: Nel settore delle costruzioni, questa area assume particolare rilevanza per la gestione di materiali contenenti amianto, sostanze chimiche utilizzate nelle lavorazioni e materiali potenzialmente inquinanti.

La società ha adottato l'istruzione operativa IOA-02 per la gestione delle sostanze pericolose, integrata nel Sistema di Gestione Ambientale certificato.

Area Bonifica e Ripristino Ambientale: Comprende le attività di caratterizzazione, bonifica e ripristino di siti potenzialmente contaminati, con particolare attenzione agli obblighi di comunicazione e intervento in caso di rinvenimento di contaminazioni.

Area Efficienza Energetica: Comprende la gestione e l'ottimizzazione dei consumi energetici aziendali, presidiata attraverso il Sistema di Gestione dell'Energia certificato ISO 50001:2018 e l'istruzione operativa IOA-01 per la riduzione e ottimizzazione dei consumi energetici.

9.2.2. Processi sensibili

9.2.2.1 Processo di Gestione dei Rifiuti

Il processo comprende tutte le attività connesse alla gestione dei rifiuti prodotti da Giafra S.r.l. nell'ambito delle proprie attività edili e di costruzione, dalla produzione allo smaltimento finale.

La rilevanza di tale processo deriva dal fatto che la gestione illecita di rifiuti costituisce una delle principali aree di rischio per i reati ambientali.

Attività specifiche:

- Classificazione e caratterizzazione dei rifiuti prodotti
- Gestione del deposito temporaneo presso i cantieri
- Compilazione e gestione dei formulari di identificazione rifiuti
- Selezione e qualificazione dei trasportatori e smaltitori
- Controllo della tracciabilità dei rifiuti attraverso il sistema di registrazione elettronica
- Gestione delle comunicazioni al Catasto Rifiuti

Rischi identificati: Il processo presenta profili di rischio in relazione ai reati di gestione illecita di rifiuti ([art. 256 D.Lgs. 152/2006](#)), attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.) e violazioni del sistema di tracciabilità ([art. 260-bis D.Lgs. 152/2006](#)).

9.2.2.2 Processo di Gestione degli Scarichi Idrici

Il processo disciplina la gestione degli scarichi di acque reflue derivanti dalle attività di cantiere e dalle operazioni di lavaggio di mezzi e attrezzature, con particolare attenzione al rispetto dei limiti tabellari e delle autorizzazioni.

Attività specifiche:

- Ottenimento delle autorizzazioni allo scarico
- Controllo periodico dei parametri di scarico
- Gestione delle acque meteoriche di dilavamento
- Manutenzione degli impianti di trattamento
- Tenuta del registro degli scarichi
- Gestione delle emergenze ambientali

Rischi identificati: Il processo presenta profili di rischio in relazione ai reati di scarichi idrici illeciti ([art. 137 D.Lgs. 152/2006](#)) e inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.).

9.2.2.3 Processo di Gestione delle Emissioni Atmosferiche

Il processo comprende tutte le attività relative al controllo e alla gestione delle emissioni atmosferiche generate dall'utilizzo di macchinari, impianti e dalla movimentazione di materiali polverulenti nei cantieri.

Attività specifiche:

- Ottenimento delle autorizzazioni alle emissioni
- Controllo periodico dei valori limite di emissione
- Manutenzione degli impianti di abbattimento
- Gestione delle polveri nei cantieri
- Monitoraggio della qualità dell'aria
- Tenuta dei registri delle emissioni

Rischi identificati: Il processo presenta profili di rischio in relazione alle violazioni in materia di inquinamento atmosferico ([art. 279 D.Lgs. 152/2006](#)) e inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.).

9.2.2.4 Processo di Gestione delle Sostanze Pericolose

Il processo disciplina la gestione delle sostanze pericolose utilizzate nelle attività edili, con particolare attenzione ai materiali contenenti amianto e alle sostanze chimiche impiegate nelle lavorazioni.

Attività specifiche:

- Identificazione e classificazione delle sostanze pericolose
- Gestione dei materiali contenenti amianto
- Stoccaggio sicuro delle sostanze chimiche
- Formazione del personale sui rischi
- Gestione delle emergenze chimiche
- Smaltimento dei contenitori e residui

Rischi identificati: Il processo presenta profili di rischio in relazione ai reati di traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.) e violazioni in materia di sostanze lesive dell'ozono ([art. 3 L. 549/1993](#)).

9.2.2.5 Processo di Bonifica e Ripristino Ambientale

Il processo comprende le attività di caratterizzazione, bonifica e ripristino di siti potenzialmente contaminati, con particolare attenzione agli obblighi di comunicazione immediata e intervento.

Attività specifiche:

- Caratterizzazione preliminare dei siti
- Comunicazione di eventi potenzialmente contaminanti
- Implementazione di misure di messa in sicurezza
- Esecuzione di interventi di bonifica
- Monitoraggio post-bonifica
- Certificazione di avvenuta bonifica

Rischi identificati: Il processo presenta profili di rischio in relazione al reato di omessa bonifica (art. 452-terdecies c.p.) e impedimento del controllo (art. 452-septies c.p.).

9.2.2.6 Processo di Gestione dell'Efficienza Energetica

Il processo disciplina la gestione e l'ottimizzazione dei consumi energetici aziendali, in conformità al Sistema di Gestione dell'Energia certificato ISO 50001:2018.

Attività specifiche:

- Monitoraggio e misurazione dei consumi energetici
- Identificazione di opportunità di miglioramento dell'efficienza energetica
- Implementazione di misure di risparmio energetico
- Gestione degli impianti di condizionamento e illuminazione
- Ottimizzazione dell'utilizzo di automezzi e attrezzature
- Formazione del personale sui comportamenti energeticamente efficienti

Rischi identificati: Il processo presenta profili di rischio limitati ma rilevanti per la conformità agli standard ambientali e per l'ottimizzazione delle prestazioni aziendali.

9.3. Soggetti coinvolti e responsabilità

Organo Amministrativo:

- Adozione e aggiornamento delle politiche ambientali aziendali
- Supervisione dell'attività di controllo interno sui processi ambientali
- Approvazione degli investimenti per la tutela ambientale
- Autorizzazione delle operazioni di particolare rilevanza ambientale
- Gestione dei rapporti con le Autorità di controllo ambientale
- Supervisione del mantenimento delle certificazioni ISO 14001:2015 e ISO 50001:2018

SEG.AMM: Figure chiave nella gestione operativa degli adempimenti ambientali, con responsabilità dirette nella tenuta dei registri obbligatori e nella predisposizione della documentazione per le autorizzazioni ambientali..

RGA: Figura responsabile della gestione delle procedure di gara con particolare attenzione agli aspetti ambientali dei contratti pubblici e alla verifica della conformità ambientale dei fornitori.

APP: Figura responsabile della selezione e gestione dei fornitori di servizi ambientali, con particolare attenzione alla verifica delle autorizzazioni e della regolarità ambientale.

UGA: Funzione operativa di supporto nella gestione delle procedure di gara con particolare attenzione agli adempimenti ambientali e alla documentazione tecnica.

Dipendenti e Collaboratori: Tutti i soggetti che operano nei cantieri e negli uffici sono tenuti al rispetto delle procedure ambientali interne e alla segnalazione di eventuali situazioni di rischio ambientale.

9.4. Protocolli preventivi generali

9.4.1. Principi di Controllo Interno

Principi fondamentali:

Separazione delle responsabilità: Le attività ambientali più sensibili sono organizzate in modo da garantire la distinzione tra chi autorizza le operazioni, chi le esegue e chi le controlla, così da limitare il rischio di violazioni normative.

Tracciabilità: Ogni operazione con impatto ambientale deve essere adeguatamente documentata e facilmente ricostruibile, permettendo di individuare il percorso decisionale e le responsabilità coinvolte. Tale principio è rafforzato dall'adozione del Sistema di Gestione Ambientale certificato ISO 14001:2015 che prevede specifiche procedure di documentazione e registrazione.

Controlli di monitoraggio ambientale: Sono previsti controlli periodici da parte dei responsabili delle diverse funzioni per accertare la conformità alle normative ambientali e il rispetto delle procedure interne. I controlli sono integrati nel sistema di audit interno previsto dalla certificazione ISO 14001:2015.

Verifica dell'effettiva esecuzione: È adottato un sistema di verifica volto a garantire la coerenza tra quanto documentato e le operazioni effettivamente svolte, con particolare attenzione alla destinazione finale dei rifiuti.

Gestione integrata ambiente-energia: È implementato un approccio integrato che coordina il Sistema di Gestione Ambientale ISO 14001:2015 con il Sistema di Gestione dell'Energia ISO 50001:2018, ottimizzando le sinergie tra tutela ambientale ed efficienza energetica.

Sistema di Reporting e Comunicazione Ambientale

Flussi informativi interni: È istituito un sistema di reporting strutturato che garantisce la tempestiva comunicazione delle informazioni ambientalmente rilevanti ai diversi livelli organizzativi.

Comunicazioni all'Organismo di Vigilanza: Tutti i soggetti coinvolti nei processi ambientali sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni informazione rilevante per la prevenzione dei reati ambientali.

Formazione e Aggiornamento in Materia Ambientale

Programmi di formazione ambientale: Sono organizzati programmi di formazione periodica per tutti i soggetti coinvolti nei processi ambientali, con particolare attenzione agli aggiornamenti normativi e alle best practice di settore. La formazione include specifici moduli sui Sistemi di Gestione certificati e sulle istruzioni operative ambientali adottate.

Diffusione della cultura ambientale: Il modello organizzativo è reso noto a tutti i destinatari attraverso specifiche attività di comunicazione e sensibilizzazione sui temi ambientali. È promossa la diffusione della Politica Ambientale aziendale e degli obiettivi di miglioramento continuo.

9.4.2. Altri protocolli generali

- Previsione dei divieti nel Codice etico
- Diffusione del Codice etico verso tutti i dipendenti e i terzi destinatari
- Sistema di deleghe ambientali
- Informazione e formazione specifica del personale sui rischi ambientali
- Sistema disciplinare per violazioni ambientali
- Clausole ambientali nei contratti con i terzi
- Tracciabilità e archiviazione della documentazione ambientale
- Sistema di gestione ambientale certificato ISO 14001:2015
- Sistema di gestione dell'energia certificato ISO 50001:2018
- Verifiche periodiche sui fornitori di servizi ambientali
- Monitoraggio continuo delle prestazioni ambientali ed energetiche attraverso indicatori specifici

9.4.3. Regole di comportamento

La società promuove una cultura orientata alla tutela ambientale e alla prevenzione del rischio ambientale, sensibilizzando i destinatari del Modello 231 e favorendo una collaborazione

costante tra le diverse Funzioni per individuare, valutare e gestire tempestivamente i rischi ambientali.

Garantisce formazione continua, specializzazione e aggiornamento del personale coinvolto nelle attività ambientali, supportato anche da consulenti esterni specializzati, così da assicurare un presidio efficace degli adempimenti normativi.

Il personale è tenuto a informare prontamente la funzione competente riguardo a situazioni che possano comportare rischi ambientali, mentre le funzioni tecniche assicurano una comunicazione tempestiva degli aggiornamenti normativi alle strutture interessate.

La società gestisce le attività operative nel pieno rispetto delle normative ambientali nazionali e regionali, adottando, quando possibile, le soluzioni tecnologicamente più avanzate e ambientalmente sostenibili, sulla base delle migliori tecniche disponibili. L'approccio è guidato dai principi del miglioramento continuo previsti dalle certificazioni ISO 14001:2015 e ISO 50001:2018.

Non partecipa né favorisce operazioni o schemi volti a eludere la normativa ambientale o a ottenere indebiti vantaggi attraverso pratiche inquinanti. Assolve puntualmente agli obblighi autorizzativi, di monitoraggio e di reporting previsti dalla normativa ambientale.

Le operazioni con controparti che presentano profili di rischio ambientale sono ammesse solo in presenza di adeguate garanzie e verifiche preventive, evitando rapporti con soggetti privi delle necessarie autorizzazioni ambientali.

Le funzioni aziendali valutano con attenzione le implicazioni ambientali delle attività ordinarie e straordinarie, segnalando tempestivamente eventuali rischi e collaborando nell'analisi e nella gestione degli stessi, anche in relazione a nuove iniziative.

La società mantiene rapporti con le autorità ambientali nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, completezza e tempestività, adottando un atteggiamento professionale e costruttivo per prevenire o ridurre l'impatto di eventuali controversie. Non ostacola in alcun modo le attività di verifica delle autorità ambientali, fornendo risposte accurate e diligenti alle richieste ricevute.

9.5. Protocolli preventivi specifici

9.5.1 Protocolli per la Gestione dei Rifiuti

Classificazione e caratterizzazione dei rifiuti:

- Identificazione del codice CER appropriato per ogni tipologia di rifiuto
- Analisi chimico-fisiche per la caratterizzazione dei rifiuti pericolosi
- Verifica della compatibilità tra diverse tipologie di rifiuti
- Aggiornamento periodico delle schede di caratterizzazione

Gestione del deposito temporaneo:

- Definizione di aree specifiche per il deposito temporaneo nei cantieri
- Rispetto dei limiti quantitativi e temporali previsti dalla normativa
- Separazione delle diverse tipologie di rifiuti
- Protezione dagli agenti atmosferici e dal dilavamento
-

Controllo della filiera di smaltimento:

- Verifica delle autorizzazioni dei trasportatori e smaltitori
- Controllo della destinazione finale dei rifiuti
- Verifica della restituzione dei formulari firmati
- Monitoraggio periodico della regolarità dei fornitori
- Verifica del possesso di certificazioni ambientali da parte dei fornitori di servizi di gestione rifiuti

9.5.2 Protocolli per la Gestione degli Scarichi Idrici

Controllo delle autorizzazioni:

- Verifica della validità delle autorizzazioni allo scarico
- Controllo del rispetto delle prescrizioni autorizzative
- Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche impiantistiche
- Gestione delle comunicazioni con l'autorità competente

Monitoraggio dei parametri di scarico:

- Controlli analitici periodici sui parametri autorizzati

- Verifica del rispetto dei limiti tabellari
- Gestione delle non conformità e delle azioni correttive
- Tenuta del registro degli scarichi

Gestione delle emergenze:

- Procedure per la gestione degli sversamenti accidentali
- Kit di emergenza per il contenimento degli inquinanti
- Comunicazioni immediate alle autorità competenti
- Attivazione di misure di messa in sicurezza

9.5.3 Protocolli per la Gestione delle Emissioni Atmosferiche

Controllo degli impianti:

- Manutenzione periodica degli impianti di abbattimento
- Verifica dell'efficienza dei sistemi di controllo
- Controllo delle emissioni diffuse nei cantieri
- Gestione delle polveri durante le lavorazioni

Monitoraggio delle emissioni:

- Controlli periodici sui valori limite di emissione
- Verifica del funzionamento dei sistemi di monitoraggio
- Gestione delle non conformità
- Tenuta dei registri delle emissioni

9.5.4 Protocolli per la Gestione delle Sostanze Pericolose

Identificazione e classificazione:

- Inventario aggiornato delle sostanze pericolose utilizzate
- Schede di sicurezza per ogni sostanza
- Valutazione dei rischi associati all'utilizzo
- Procedure per la sostituzione con sostanze meno pericolose

Stoccaggio e manipolazione:

- Aree dedicate per lo stoccaggio delle sostanze pericolose
- Sistemi di contenimento per prevenire sversamenti
- Procedure per la manipolazione in sicurezza
- Formazione specifica del personale addetto

9.5.5 Protocolli per la Bonifica e Ripristino Ambientale**Caratterizzazione preliminare:**

- Indagini preliminari sui siti potenzialmente contaminati
- Analisi del rischio sito-specifico
- Definizione delle concentrazioni soglia di rischio
- Piano di caratterizzazione dettagliato

Gestione delle emergenze ambientali:

- Procedure per la comunicazione immediata di eventi contaminanti
- Misure di messa in sicurezza di emergenza
- Coordinamento con le autorità competenti
- Attivazione di interventi di bonifica urgenti

Controllo degli interventi di bonifica:

- Verifica dell'efficacia delle tecnologie di bonifica
- Monitoraggio in corso d'opera
- Controllo del raggiungimento degli obiettivi di bonifica
- Certificazione di avvenuta bonifica

9.5.6 Protocolli per la Gestione dell'Efficienza Energetica**Monitoraggio e controllo dei consumi:**

- Monitoraggio continuo dei consumi di energia elettrica, gasolio e altre fonti energetiche
- Analisi periodica dei dati di consumo per identificare trend e anomalie

Misure di efficientamento:

- Ottimizzazione dell'utilizzo di PC, stampanti e apparecchiature elettroniche

- Gestione efficiente dell'illuminazione e degli impianti di condizionamento
- Pianificazione ottimale dell'utilizzo di automezzi e attrezzature
- Implementazione di misure di risparmio idrico

Formazione e sensibilizzazione:

- Formazione del personale sui comportamenti energeticamente efficienti
- Diffusione di buone pratiche per il risparmio energetico
- Coinvolgimento di tutto il personale negli obiettivi di efficienza energetica

9.6. Sistema disciplinare e sanzionatorio

9.6.1 Violazioni e Sanzioni in Materia Ambientale

Il sistema disciplinare di Giafra S.r.l. prevede sanzioni specifiche per le violazioni delle procedure ambientali:

Violazioni lievi:

- Ritardi nell'adempimento di obblighi ambientali minori
- Errori materiali nella tenuta dei registri ambientali
- Omessa comunicazione di informazioni ambientalmente rilevanti
- Mancato rispetto delle istruzioni operative ambientali per aspetti non sostanziali
- Omessa partecipazione ai programmi di formazione ambientale ed energetica

Violazioni gravi:

- Utilizzo di fornitori privi delle necessarie autorizzazioni ambientali
- Omessa verifica della regolarità ambientale dei partner commerciali
- Violazione delle procedure di controllo interno ambientale
- Mancata implementazione delle procedure previste dal Sistema di Gestione Ambientale certificato
- Violazione delle procedure di gestione delle emergenze ambientali

Violazioni gravissime:

- Gestione illecita di rifiuti o sostanze pericolose
- Occultamento o distruzione di documentazione ambientale
- Condotte finalizzate all'inquinamento ambientale

- Compromissione del mantenimento delle certificazioni ISO 14001:2015 e ISO 50001:2018

9.6.2 Procedimento Disciplinare Specifico

Il procedimento disciplinare per le violazioni ambientali prevede:

- Segnalazione immediata all'Organismo di Vigilanza
- Sospensione cautelare del soggetto coinvolto
- Indagine interna approfondita con eventuale supporto di consulenti esterni
- Audizione del soggetto interessato
- Decisione motivata e proporzionata alla gravità della violazione
- Valutazione dell'impatto sulla conformità ai Sistemi di Gestione certificati

9.7 Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza effettua un monitoraggio continuo dell'efficacia del modello in materia ambientale attraverso:

- Verifiche periodiche sui processi ambientali sensibili
- Analisi delle segnalazioni ricevute in materia ambientale
- Controllo sull'implementazione delle azioni correttive
- Valutazione dell'adeguatezza delle procedure ambientali
- Aggiornamento del modello in base all'evoluzione normativa e giurisprudenziale
- Monitoraggio del mantenimento delle certificazioni ISO 14001:2015 e ISO 50001:2018
- Verifica dell'efficacia delle istruzioni operative ambientali implementate
- Controllo dell'implementazione degli obiettivi di miglioramento continuo ambientale ed energetico

CAPITOLO 10. REATI TRIBUTARI

Introduzione e Finalità di Tutela

La categoria dei reati tributari, disciplinati dall'articolo 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001, consistono in una serie di fattispecie delittuose che riflettono l'esigenza del legislatore di contrastare i fenomeni evasivi che possono coinvolgere le organizzazioni complesse, e di tutelare l'interesse pubblico all'acquisizione delle risorse tributarie necessarie per il funzionamento dello Stato.

La ratio di tutela sottesa a questa categoria di reati si fonda sulla necessità di preservare l'integrità del sistema fiscale e di garantire l'adempimento degli obblighi tributari da parte di tutti i contribuenti, secondo i principi di capacità contributiva e di solidarietà sanciti dall'articolo 53 della Costituzione. L'inclusione di questi reati nel catalogo del D.Lgs. 231/2001 risponde all'esigenza di responsabilizzare gli enti rispetto ai comportamenti dei propri rappresentanti e dipendenti che possano porre in essere condotte evasive nell'ambito della gestione tributaria dell'organizzazione.

La previsione della responsabilità amministrativa degli enti per questi reati mira a creare un sistema di deterrenza efficace, incentivando l'adozione di modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di condotte illecite nell'ambito della gestione fiscale.

Le esigenze di tutela si articolano su diversi livelli: da un lato, la protezione dell'interesse pubblico all'acquisizione delle risorse tributarie necessarie per il finanziamento della spesa pubblica; dall'altro, la salvaguardia della concorrenza leale tra gli operatori economici, impedendo che alcuni soggetti possano conseguire vantaggi competitivi attraverso l'evasione fiscale. La disciplina mira, inoltre, a contrastare i fenomeni di frode fiscale transfrontaliera, particolarmente rilevanti nell'attuale contesto di integrazione europea.

Il sistema sanzionatorio previsto per questi reati è articolato in relazione alla gravità delle diverse fattispecie, prevedendo sanzioni pecuniarie graduate fino a cinquecento quote per i reati più gravi, con la possibilità di aumento di un terzo quando l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità. Sono inoltre previste sanzioni interdittive che possono compromettere significativamente l'operatività degli enti coinvolti.

L'articolo 1 del D.Lgs. 74/2000, contiene alcune definizioni fondamentali, utili ad orientare l'analisi delle singole fattispecie.

Innanzitutto, per *"fatture o altri documenti per operazioni inesistenti"* si intendono le fatture o gli altri documenti aventi rilievo probatorio analogo in base alle norme tributarie, emessi a fronte di operazioni non realmente effettuate in tutto o in parte o che indicano i corrispettivi o l'imposta sul valore aggiunto in misura superiore a quella reale, ovvero che riferiscono l'operazione a soggetti diversi da quelli effettivi.

Il *"fine di evadere le imposte"* e il *"fine di consentire a terzi l'evasione"* si intendono comprensivi anche del fine di conseguire un indebito rimborso o il riconoscimento di un inesistente credito d'imposta.

10.1 Analisi delle Fattispecie di Reato

10.1.1. Reati Tributari di cui all'articolo 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001

Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000)

Il reato di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture per operazioni inesistenti rappresenta una delle fattispecie più gravi nell'ambito dei reati tributari. L'articolo 2 del D.Lgs. 74/2000 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 relative a dette imposte elementi passivi fittizi.

Secondo la Corte di Cassazione, *"il reato di dichiarazione fraudolenta mediante utilizzazione di fatture per operazioni inesistenti è un reato istantaneo, che si perfeziona nel momento in cui la dichiarazione è presentata agli uffici finanziari e prescinde dal verificarsi dell'evento di danno, per cui, ai fini dell'individuazione della data di consumazione dell'illecito, non rileva l'effettività dell'evasione"*. La fattispecie si caratterizza come reato di pericolo e di mera condotta, che si perfeziona con la presentazione della dichiarazione agli uffici finanziari.

Per la versione base del reato (comma 1) la sanzione prevista è fino a cinquecento quote, mentre per la versione attenuata (comma 2-bis), quando l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a euro centomila, la sanzione è fino a quattrocento quote. La distinzione riflette la diversa gravità delle condotte in relazione all'entità dell'evasione potenziale.

La giurisprudenza ha chiarito che il reato può essere integrato anche dall'utilizzo di fatture soggettivamente inesistenti, quando l'operazione sia stata effettivamente eseguita ma non vi sia corrispondenza tra il prestatore indicato nel documento e il soggetto che ha erogato la

prestazione. Inoltre, il delitto può essere configurato anche nel caso in cui la falsa documentazione venga creata dal medesimo utilizzatore che la faccia apparire come proveniente da terzi.

Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000)

L'articolo 3 del D.Lgs. 74/2000 disciplina la dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, punendo chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi. La sanzione prevista è fino a cinquecento quote.

La distinzione tra il reato di cui all'articolo 2 e quello di cui all'articolo 3 non è data dalla natura dell'operazione ma dal modo in cui essa è documentata, poiché alla particolare idoneità probatoria delle fatture corrisponde una maggiore capacità decettiva delle falsità commesse utilizzando proprio tali documenti.

Il discrimine tra le due figure criminose risiede nel fatto che il reato ex articolo 2 postula l'utilizzo di fatture o documenti analoghi relativi ad operazioni inesistenti, mentre il reato ex articolo 3 l'impiego di mezzi fraudolenti.

Emissione di fatture per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000)

Il reato di emissione di fatture per operazioni inesistenti di cui all'articolo 8 del D.Lgs. 74/2000 punisce 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. La fattispecie si distingue strutturalmente e teleologicamente dalla dichiarazione fraudolenta: mentre quest'ultima costituisce un reato di danno che l'agente commette al fine di evadere le imposte da lui dovute, il reato di emissione di fatture false è un reato di pericolo commesso al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte.

Per la versione base del reato (comma 1) la sanzione prevista è fino a cinquecento quote, mentre per la versione attenuata (comma 2-bis), quando l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture è inferiore a euro centomila, la sanzione è fino a quattrocento quote.

Secondo la giurisprudenza *"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"*.

Il reato in argomento è configurabile a prescindere dall'effettivo utilizzo della fattura da parte del destinatario e anche nel caso di fatturazione solo soggettivamente falsa, essendo comunque possibile conseguire il fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte.

Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000)

Il reato di occultamento o distruzione di documenti contabili di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 74/2000 punisce chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari. La sanzione prevista è fino a quattrocento quote.

La norma contiene una clausola secondo cui la condotta deve essere tale da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, ma ciò non va inteso in senso assoluto, ma va riferita alla possibilità di ricostruzione sulla base della documentazione in possesso del contribuente.

Il reato è integrato quando la documentazione o le scritture mancanti perché occultate o distrutte non consentano o rendano più difficoltosa la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, indipendentemente dalla circostanza che l'ufficio accertatore sia in grado di raggiungere comunque il risultato attraverso indagini ulteriori o controlli incrociati presso terzi.

Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000)

Tale delitto punisce chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. La sanzione prevista è fino a quattrocento quote.

A differenza di altre fattispecie delittuose tributarie, la norma non prevede che la soglia di penale rilevanza sia raggiunta per singole annualità, atteso che il delitto è configurato come reato di pericolo per il quale è richiesta l'esistenza di un credito erariale superiore a cinquantamila euro, risultante al momento del compimento dell'atto fraudolento, indipendentemente dal fatto che il debito tributario sia maturato con riferimento a una o più annualità d'imposta.

Reati transfrontalieri aggravati (comma 1-bis)

Il comma 1-bis dell'articolo 25-quinquiesdecies introduce una disciplina speciale per i reati tributari commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione europea, da cui consegua o possa conseguire un danno complessivo pari o superiore a dieci milioni di euro. In questi casi, anche reati normalmente non rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 diventano presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

Per il delitto di dichiarazione infedele di cui all'articolo 4 del D.Lgs. 74/2000 la sanzione è fino a trecento quote. Per il delitto di omessa dichiarazione di cui all'articolo 5 e per il delitto di indebita compensazione di cui all'articolo 10-quater, la sanzione è fino a quattrocento quote. Questa previsione riflette la particolare attenzione del legislatore verso i fenomeni di frode fiscale transfrontaliera, che possono causare danni particolarmente significativi alle finanze pubbliche degli Stati membri dell'Unione europea e richiedono una risposta sanzionatoria rafforzata.

Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000)

Il reato di dichiarazione infedele di cui all'articolo 4 del D.Lgs. 74/2000 punisce chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando, congiuntamente, l'imposta evasa è superiore a centomila euro e l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a tre milioni di euro.

La fattispecie si caratterizza come forma attenuata di evasione fiscale rispetto alla dichiarazione fraudolenta, non richiedendo l'utilizzo di mezzi fraudolenti ma limitandosi alla mera indicazione di elementi non veritieri. La sanzione prevista nel contesto transfrontaliero è fino a trecento quote. Il reato richiede il superamento di soglie quantitative specifiche che ne delimitano l'area di punibilità, riflettendo la volontà del legislatore di circoscrivere la rilevanza penale alle condotte di maggiore gravità economica.

Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000)

Il reato di omessa dichiarazione di cui all'articolo 5 del D.Lgs. 74/2000 punisce chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore a cinquantamila euro. È punito altresì chi non presenta la dichiarazione di sostituto d'imposta quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore a cinquantamila euro.

La fattispecie sanziona la condotta omissiva di chi si sottrae completamente agli obblighi dichiarativi, configurando una delle forme più gravi di evasione fiscale. La sanzione prevista nel contesto transfrontaliero è fino a quattrocento quote.

Il reato si consuma alla scadenza del termine per la presentazione della dichiarazione, indipendentemente da successivi adempimenti spontanei. La soglia di punibilità è fissata in relazione all'imposta evasa, elemento che deve essere accertato attraverso l'attività di verifica dell'amministrazione finanziaria.

Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000)

Il reato di indebita compensazione punisce chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti o inesistenti, per un ammontare annuo superiore a cinquantamila euro. La fattispecie tutela l'integrità del sistema di compensazione fiscale, impedendo l'utilizzo improprio di crediti fiscali per evadere gli obblighi di versamento.

La sanzione prevista nel contesto transfrontaliero è fino a quattrocento quote. Il reato si caratterizza per la particolare modalità di evasione, che sfrutta il meccanismo della compensazione per sottrarsi agli obblighi di versamento. Come chiarito dalla giurisprudenza, la fattispecie richiede l'utilizzo di crediti effettivamente non spettanti o inesistenti, elemento

che deve essere accertato attraverso la verifica della sussistenza dei presupposti per la loro formazione

Aumento delle sanzioni per profitto rilevante

Il comma 2 dell'articolo 25-quinquiesdecies prevede che se, in seguito alla commissione dei delitti indicati ai commi 1 e 1-bis, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

L'aumento riflette il principio di proporzionalità della sanzione rispetto al vantaggio economico conseguito dall'ente attraverso la commissione del reato.

La valutazione della rilevante entità del profitto deve essere effettuata caso per caso, tenendo conto delle dimensioni dell'ente, dell'entità dell'evasione realizzata e del vantaggio competitivo conseguito. L'aumento della sanzione mira a garantire che la responsabilità amministrativa mantenga la propria efficacia deterrente anche nei casi di evasioni di particolare gravità.

10.1.2 Sanzioni interdittive e Profili processuali e applicativi

Il comma 3 dell'articolo 25-quinquiesdecies prevede l'applicazione delle sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e) del D.Lgs. 231/2001. Tali sanzioni includono il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, e il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

La giurisprudenza ha chiarito importanti principi applicativi in materia di reati tributari. In particolare, è stato precisato che *"quando sussiste connessione teleologica tra il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture per operazioni inesistenti e quello di emissione di fatture per operazioni inesistenti, commessi da persone diverse, la competenza territoriale va determinata in base al luogo di commissione del primo reato"*.

Un aspetto rilevante riguarda il rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale. Come chiarito dalla normativa, l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato, mantenendo l'autonomia della responsabilità amministrativa dell'ente.

La giurisprudenza ha inoltre precisato che *"il reato di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti si consuma nel momento della presentazione della dichiarazione e non già nel momento in cui i documenti vengano registrati in contabilità"*. Pertanto, se la dichiarazione è unica e relativa allo stesso periodo d'imposta e alla medesima imposta, unico è il reato commesso, indipendentemente dalla pluralità dei documenti utilizzati o dalla diversità degli emittenti delle fatture.

10.1.3 Circostanze attenuanti e premiali

Il sistema dei reati tributari prevede specifiche circostanze attenuanti disciplinate dall'articolo 13-bis del D.Lgs. 74/2000. In particolare, le pene sono diminuite fino alla metà e non si applicano le pene accessorie se, prima della chiusura del dibattimento di primo grado, il debito tributario, comprese sanzioni amministrative e interessi, è estinto.

Questa disciplina premiale riflette l'approccio collaborativo della normativa tributaria, che mira a incentivare l'adempimento spontaneo degli obblighi fiscali anche dopo la commissione del reato. L'estinzione del debito tributario dimostra infatti la volontà dell'ente di riparare al danno causato all'erario e di normalizzare la propria posizione fiscale.

10.2. Mappatura dei processi sensibili

10.2.1. Attività sensibili

Sono identificate come "sensibili" le seguenti aree operative:

Area Gestione Fiscale e Dichiarativa: Comprende tutte le attività connesse alla gestione degli obblighi fiscali della società, dalla tenuta delle scritture contabili alla predisposizione e presentazione delle dichiarazioni fiscali annuali e periodiche.

Area Gestione Documentale e Contabile: Riguarda la gestione, conservazione e controllo di tutta la documentazione avente rilevanza fiscale, con particolare attenzione alla verifica dell'autenticità e veridicità dei documenti utilizzati per la determinazione delle imposte.

Area Rapporti con Fornitori e Subappaltatori: Nel settore delle costruzioni, questa macro-area assume particolare rilevanza data la frequenza dei rapporti di subappalto e la complessità delle catene di fornitura.

Area Gestione Finanziaria e Pagamenti: Comprende la gestione dei flussi finanziari aziendali, con particolare attenzione alla tracciabilità dei pagamenti e alla prevenzione di operazioni finalizzate alla sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte

10.2.2. Processi sensibili

10.2.2.1. Processo di Gestione degli Adempimenti Fiscali e Dichiarativi

Il processo comprende tutte le attività connesse alla gestione degli obblighi fiscali di Giafra S.r.l., dalla tenuta delle scritture contabili alla predisposizione e presentazione delle dichiarazioni fiscali.

La rilevanza di tale attività consiste nel fatto che le informazioni prodotte sono destinate all'Amministrazione finanziaria e costituiscono la base per la determinazione delle imposte dovute.

Attività specifiche:

- Tenuta delle scritture contabili obbligatorie ai fini fiscali
- Predisposizione delle dichiarazioni annuali (IRES, IRAP, IVA)
- Gestione delle liquidazioni periodiche IVA
- Calcolo e versamento delle imposte dovute
- Gestione delle comunicazioni con l'Agenzia delle Entrate
- Archiviazione e conservazione della documentazione fiscale

Rischi identificati: Il processo presenta profili di rischio in relazione ai reati di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture per operazioni inesistenti, dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, dichiarazione infedele e omessa dichiarazione (art. 2,3,4 e 5 D.Lgs. 74/2000). La giurisprudenza ha chiarito che *"il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante utilizzo di fatture per operazioni inesistenti si perfeziona nel momento in cui la dichiarazione è presentata agli uffici finanziari e prescinde dal verificarsi dell'evento di danno"*.

10.2.2.2. Processo di Gestione della Documentazione Fiscale e Contabile

Il processo disciplina la gestione, conservazione e controllo di tutta la documentazione avente rilevanza fiscale, con particolare attenzione alla verifica dell'autenticità e veridicità dei documenti utilizzati per la determinazione delle imposte.

Attività specifiche:

- Ricezione e controllo delle fatture passive
- Emissione delle fatture attive
- Registrazione dei documenti contabili
- Verifica della corrispondenza tra operazioni reali e documentazione
- Controllo dell'esistenza e operatività dei fornitori
- Archiviazione sistematica della documentazione

Rischi identificati: Il processo presenta profili di rischio in relazione ai reati di emissione di fatture per operazioni inesistenti e occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 8 D.Lgs. 74/2000).

10.2.2.3. Processo di Gestione dei Rapporti con Fornitori e Subappaltatori

Il processo comprende tutte le attività relative alla selezione, qualificazione e gestione dei rapporti commerciali con fornitori e subappaltatori, con particolare attenzione alla verifica della loro affidabilità fiscale e operativa.

Attività specifiche:

- Selezione e qualificazione dei fornitori
- Verifica della regolarità fiscale dei fornitori
- Stipula e gestione dei contratti di fornitura e subappalto
- Controllo dell'effettiva esecuzione delle prestazioni
- Gestione dei pagamenti ai fornitori
- Monitoraggio della posizione fiscale dei partner commerciali

Rischi identificati: Il processo presenta profili di rischio in relazione all'utilizzo di fatture per operazioni inesistenti, particolarmente rilevante nel settore delle costruzioni dove sono frequenti i rapporti di subappalto. (art. 8 D.Lgs. 74/2000)

10.2.2.4. Processo di Gestione dei Flussi Finanziari e dei Pagamenti

Il processo disciplina la gestione dei flussi finanziari aziendali, con particolare attenzione alla tracciabilità dei pagamenti e alla prevenzione di operazioni finalizzate alla sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte.

Attività specifiche:

- Gestione della tesoreria aziendale
- Autorizzazione e controllo dei pagamenti
- Monitoraggio dei flussi finanziari
- Gestione dei rapporti bancari
- Controllo della liquidità aziendale
- Verifica della corrispondenza tra pagamenti e operazioni commerciali

Rischi identificati: Il processo presenta profili di rischio in relazione al reato di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000). Secondo la giurisprudenza "gli atti dispositivi compiuti dall'obbligato devono avere natura fraudolenta, connotati da elementi di artificio, inganno o menzogna tali da rappresentare ai terzi una riduzione del patrimonio non corrispondente al vero".

10.2.2.5 Processo di Gestione delle Compensazioni e dei Crediti Fiscali

Il processo comprende tutte le attività relative alla gestione dei crediti fiscali, delle compensazioni e dei rimborsi, con particolare attenzione alla verifica della loro effettiva spettanza e legittimità.

Attività specifiche:

- Calcolo e verifica dei crediti fiscali
- Gestione delle compensazioni orizzontali e verticali
- Richiesta di rimborsi fiscali
- Controllo della documentazione a supporto dei crediti
- Monitoraggio dei tempi di utilizzo dei crediti
- Verifica della conformità alle disposizioni normative

Rischi identificati: Il processo presenta profili di rischio in relazione al reato di indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000).

10.3 Soggetti coinvolti e responsabilità**Organo Amministrativo:**

- Adozione e aggiornamento del modello organizzativo
- Supervisione dell'attività di controllo interno sui processi fiscali

- Approvazione delle dichiarazioni fiscali
- Autorizzazione delle operazioni di particolare rilevanza fiscale
- Gestione dei rapporti con l'Amministrazione finanziaria

SEG.AMM: Figure chiave nella gestione operativa degli adempimenti fiscali, con responsabilità dirette nella tenuta delle scritture contabili e nella predisposizione della documentazione fiscale.

RGA: Figura responsabile della gestione delle procedure di gara e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con particolare attenzione agli aspetti fiscali connessi.

APP: Figura responsabile della selezione e gestione dei fornitori, con particolare attenzione alla verifica della loro affidabilità fiscale.

UGA: Funzione operativa di supporto nella gestione delle procedure di gara con particolare attenzione agli adempimenti fiscali.

RV: Figura esterna incaricata della revisione legale dei conti, con funzioni di controllo sulla correttezza delle scritture contabili e delle dichiarazioni fiscali.

Dipendenti e Collaboratori: Tutti i soggetti che, a vario titolo, partecipano ai processi sensibili sono tenuti al rispetto delle procedure interne e alla segnalazione di eventuali irregolarità. In tale ambito ha una particolare rilevanza lo studio commerciale esterno a cui i dati vengono trasmessi e che si occupa di gestire gli adempimenti fiscali.

ODV

10.4. Protocolli preventivi generali

10.4.1 Principi di Controllo Interno

Principi fondamentali:

Separazione delle responsabilità fiscali: Le attività fiscali più sensibili sono organizzate in modo da garantire la distinzione tra chi svolge le operazioni, chi le registra e chi le verifica, così da limitare il rischio di errori o comportamenti non conformi.

Rintracciabilità delle attività fiscali: Ogni operazione con impatto fiscale deve essere adeguatamente documentata e facilmente ricostruibile, permettendo di individuare il percorso decisionale e le responsabilità coinvolte.

Controlli di monitoraggio fiscale: Sono previsti controlli periodici da parte dei responsabili delle diverse funzioni per accertare la correttezza delle operazioni fiscali e il rispetto delle procedure interne.

Accertamento della reale esecuzione delle operazioni: È adottato un sistema di verifica volto a garantire la coerenza tra quanto riportato nella documentazione e le operazioni effettivamente svolte

Sistema di Reporting e Comunicazione Fiscale

Flussi informativi interni: È istituito un sistema di reporting strutturato che garantisce la tempestiva comunicazione delle informazioni fiscalmente rilevanti ai diversi livelli organizzativi.

Comunicazioni all'Organismo di Vigilanza: Tutti i soggetti coinvolti nei processi fiscali sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni informazione rilevante per la prevenzione dei reati tributari.

Formazione e Aggiornamento in Materia Fiscale

Programmi di formazione fiscale: Sono organizzati programmi di formazione periodica per tutti i soggetti coinvolti nei processi fiscali, con particolare attenzione agli aggiornamenti normativi e giurisprudenziali.

Diffusione del modello: Il modello organizzativo è reso noto a tutti i destinatari attraverso specifiche attività di comunicazione e sensibilizzazione.

10.4.2. Altri protocolli generali:

- Previsione dei divieti nel Codice etico
- Diffusione del Codice etico verso tutti i dipendenti e i terzi destinatari
- Sistema di deleghe
- Informazione e formazione specifica del personale
- Sistema disciplinare
- Documento programmatico di sicurezza
- Clausola 231/01 nei contratti con i terzi
- Gestione delle risorse finanziarie

- Tracciabilità/archiviazione
- Direttiva aziendale in materia di antiriciclaggio
- Clausola l. 136/2010 nei contratti con i subappaltatori e i fornitori
- Clausola l. 122/2012 nei contratti di appalto e di fornitura
- Iscrizione nella white list istituita presso la Prefettura
- Sistema di gestione aziendale
- Richiesta certificato del casellario giudiziale ex art. 25 bis D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313

10.4.3. Regole di comportamento

La società promuove una cultura orientata alla compliance e alla prevenzione del rischio fiscale, sensibilizzando i destinatari del Modello 231 e favorendo una collaborazione costante tra le diverse Funzioni per individuare, valutare e gestire tempestivamente i rischi fiscali. Garantisce formazione continua, specializzazione e aggiornamento del personale coinvolto nelle attività fiscali, supportato anche da consulenti esterni, così da assicurare un presidio efficace degli adempimenti.

Il personale è tenuto a informare prontamente la funzione Amministrazione riguardo a decisioni di business con potenziali impatti fiscali, mentre la stessa funzione assicura una comunicazione tempestiva degli aggiornamenti normativi alle strutture interessate. La società gestisce le operazioni commerciali e finanziarie nel pieno rispetto delle normative fiscali nazionali e internazionali, scegliendo, quando possibile, l'opzione fiscalmente più efficiente e conforme, sulla base di prassi, orientamenti giurisprudenziali e pareri professionali.

Non partecipa né favorisce operazioni o schemi di ottimizzazione fiscale artificiosi volti a ottenere indebiti vantaggi. Assolve puntualmente agli obblighi dichiarativi, di versamento e di reporting previsti dalla normativa.

Le operazioni con controparti situate in Paesi non collaborativi sono ammesse solo in presenza di chiare e documentate ragioni di business, evitando la costituzione di entità giuridiche o la conduzione di transazioni prive di tali motivazioni.

Le funzioni aziendali valutano con attenzione le implicazioni fiscali delle attività ordinarie e straordinarie, segnalando tempestivamente eventuali rischi e collaborando con la funzione

amministrativa e nell'analisi e nella gestione degli stessi, anche in relazione a nuove iniziative.

La società mantiene rapporti con le autorità fiscali nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, completezza e tempestività, adottando un atteggiamento professionale e costruttivo per prevenire o ridurre l'impatto di eventuali controversie. Infine, non ostacola in alcun modo le attività di verifica delle autorità fiscali, fornendo risposte accurate e diligenti alle richieste ricevute.

L'Ente identifica chiaramente i soggetti responsabili della gestione fiscale e adotta criteri di prudenza nella scelta delle operazioni, garantendo piena conformità alle normative grazie anche al supporto di consulenti esterni. È vietato ricorrere a schemi o piani finalizzati all'elusione fiscale.

La gestione contabile e fiscale avviene tramite un sistema informatico dedicato, che consente l'archiviazione e la registrazione delle operazioni in ambienti segregati, accessibili solo al personale autorizzato. Il trattamento IVA delle transazioni è determinato attraverso codici specifici, tipologie di attività e registri dedicati, con codici IVA già impostati nel sistema.

Mensilmente, l'Amministrazione stampa i registri IVA, verifica la coerenza con la contabilità generale, predispone i modelli F24 e ne cura l'invio telematico, registrando successivamente gli addebiti.

Vengono gestite le ritenute fiscali, controllando la corrispondenza con la contabilità, predisponendo i modelli F24 e registrando i pagamenti.

Per quanto riguarda i redditi d'impresa, viene determinata la base imponibile IRES con il supporto del consulente esterno, che analizza i costi promiscui. Una volta definita la base imponibile, vengono calcolate le imposte, effettuate le scritture contabili, predisposto il Modello Unico, determinati saldo e acconti, trasmessi gli F24 e registrati i relativi pagamenti. Analogamente, la funzione contabile determina la base imponibile IRAP, applica le aliquote e calcola gli importi dovuti. Provvede poi al rilascio delle certificazioni per professionisti, collaboratori e dipendenti, verificando la coerenza con le registrazioni contabili. Sulla base delle ritenute versate, delle riconciliazioni contabili e delle certificazioni emesse, predispone i modelli 770 semplificato e ordinario, che vengono trasmessi all'Agenzia delle Entrate e archiviati con le relative ricevute telematiche.

Infine, in presenza di potenziali controversie fiscali, la Società effettua gli accantonamenti necessari al Fondo Rischi, la cui congruità è valutata dal consulente incaricato.

Nello svolgimento delle attività ricomprese nell'area a rischio, il personale è tenuto a seguire le procedure aziendali, che definiscono ruoli, responsabilità e controlli puntuali.

Tutte le registrazioni di contabilità generale sono soggette a un processo di approvazione da parte dei responsabili. Anche le scritture di accantonamento di fine periodo vengono approvate, controllate e registrate dagli uffici competenti.

Il bilancio d'esercizio è redatto dall'Amministrazione, approvato dai livelli gerarchici previsti e successivamente sottoposto all'Assemblea.

La sua elaborazione prevede la raccolta dei bilanci infrannuali e della documentazione contabile, l'analisi delle eventuali criticità, la trasmissione dei dati allo studio di consulenza per il calcolo delle imposte e la predisposizione della bozza, che viene poi verificata internamente e presentata al Consiglio per gli adempimenti previsti dalla normativa civilistica.

Le valutazioni relative a partecipazioni e crediti sono deliberate dall'Organo Amministrativo e verbalizzate, mentre il Revisore effettua i controlli sulle valutazioni e svalutazioni, anche ai fini della redazione del bilancio.

La chiusura definitiva avviene con il supporto di una società di consulenza esterna. Infine, il bilancio è sottoposto al controllo legale del Revisore e alla certificazione, secondo quanto stabilito dalla legge.

L'Amministrazione gestisce l'archivio anagrafico dei fornitori tramite il sistema contabile interno, mentre la segreteria amministrativa cura l'aggiornamento periodico dei dati, effettuando annualmente verifiche e pulizie per garantirne l'accuratezza. Ogni modifica, inserimento o eliminazione di fornitori è formalizzata e supportata da idonea documentazione. La società effettua controlli periodici per verificare l'adeguatezza dei fornitori presenti in anagrafica, attraverso il Responsabile del Sistema di Gestione Qualità, con il coinvolgimento delle funzioni competenti.

Vengono inoltre svolti monitoraggi regolari sulle fatture da ricevere, mentre l'archiviazione della documentazione a supporto delle fatture è gestita direttamente dall'Amministrazione, garantendo ordine, tracciabilità e conformità alle procedure interne.

Il processo finanziario comprende la gestione dei flussi di cassa, dei finanziamenti e degli investimenti, tutti regolati da sistemi di autorizzazione, deleghe e separazione dei compiti, oltre che da precisi meccanismi di responsabilizzazione nelle operazioni contabili.

La gestione dei flussi di cassa si articola in tre ambiti: pagamenti, incassi e rapporti con gli istituti bancari. Per i pagamenti è necessario mantenere aggiornato lo scadenziario delle posizioni debitorie, garantire autorizzazioni basate su deleghe e poteri di firma separati, verificare anagrafica fornitori e limitare l'uso del contante, assicurando registrazioni immediate e una custodia sicura di assegni e strumenti di home banking. Sono inoltre previsti controlli periodici sulla consistenza delle casse e verifiche sulla regolarità della documentazione contabile ed extracontabile.

Per gli incassi occorre aggiornare costantemente lo scadenziario delle posizioni creditorie, assicurare la presenza di documentazione giustificativa per ogni operazione, adottare protocolli di registrazione dei valori ricevuti e registrare gli incassi in contanti entro 24 ore. Sono effettuati controlli periodici sui documenti, riconciliazioni tra registri e contabilità e verifiche sull'effettivo versamento dei valori nei conti aziendali.

La gestione dei rapporti bancari richiede procedure formalizzate per l'apertura, l'utilizzo e il controllo dei conti correnti, con adeguata separazione dei compiti, autorizzazioni specifiche, verifiche periodiche delle condizioni applicate dagli istituti di credito, esame dei movimenti e riconciliazioni bancarie svolte da personale diverso da chi opera sui conti.

Per i finanziamenti, l'azienda definisce ruoli e responsabilità nella valutazione dei fabbisogni finanziari e nella scelta delle fonti, adottando una politica finanziaria organica e criteri comparativi per individuare le soluzioni più idonee. Le operazioni devono essere correttamente rappresentate a bilancio, i contratti stipulati in modo regolare ed economico, e ogni assunzione di passività a medio-lungo termine deve essere autorizzata dall'Organo Amministrativo. Sono inoltre previsti controlli sulle condizioni applicate, sui vincoli di garanzia, sull'impiego delle risorse e riconciliazioni periodiche con i piani di ammortamento. Gli investimenti finanziari richiedono autorizzazione preventiva dell'Organo Amministrativo, nel rispetto degli indirizzi strategici, e devono essere effettuati preferibilmente tramite intermediari regolamentati secondo standard di trasparenza e stabilità equivalenti a quelli UE. Ogni investimento è oggetto di analisi, valutazione e verifiche di conformità normativa, oltre che di scritture analitiche e contabili che consentano un monitoraggio nel tempo.

Infine, tutti i flussi finanziari verso la Pubblica Amministrazione devono essere tracciabili, in conformità alla normativa vigente.

Nell'area finanziaria, l'apertura dei conti correnti è gestita direttamente dalla Direzione, mentre gli incassi comunicati dalle banche vengono periodicamente confrontati con i crediti registrati, indagando e riconciliando eventuali discrepanze. I pagamenti sono effettuati solo a fronte di fatture registrate o, in casi eccezionali, su richiesta autorizzata e tracciata.

Per quanto riguarda i rapporti con la Pubblica Amministrazione, l'azienda identifica chiaramente i soggetti autorizzati a rappresentarla e formalizza ogni interazione, soprattutto in occasione di verifiche ispettive. Viene monitorato costantemente il quadro normativo, con il supporto di consulenti esterni, per garantire l'adeguamento alle novità fiscali. Sono previsti controlli puntuali sul calcolo delle imposte, un monitoraggio continuo delle scadenze fiscali e un reporting periodico alla società di revisione sui contenziosi in corso. Nei contratti con i consulenti esterni è inoltre inserito l'obbligo di rispettare il Codice Etico aziendale.

Nell'area relativa alla gestione del personale e degli appalti sono richiesti DURC aggiornati e certificazioni penali per escludere la presenza di soggetti con carichi pendenti.

Nei contratti di appalto e subappalto, la società applica le previsioni normative vigenti e adotta tutte le verifiche necessarie per garantire la genuinità dell'appalto, vietando qualsiasi forma di somministrazione illecita di manodopera. Si accerta che l'appaltatore disponga di una propria organizzazione di mezzi, mantenga il potere direttivo sul personale e assuma il rischio economico d'impresa. Nei rapporti continuativi, il contratto di appalto deve essere certificato da organismi competenti.

Nel loro insieme, queste misure assicurano un sistema di controllo efficace, volto a prevenire rischi, garantire trasparenza e tutelare l'azienda sotto il profilo finanziario, fiscale e giuslavoristico.

10.5. Protocolli preventivi specifici

10.5.1 Protocolli per la Gestione degli Adempimenti Fiscali

Verifica delle dichiarazioni fiscali:

- Verifica della completezza e accuratezza dei dati dichiarati
- Controllo della coerenza tra dichiarazioni e scritture contabili
- Verifica del rispetto delle scadenze fiscali

- Controllo della corretta applicazione delle norme tributarie

Processo di approvazione delle dichiarazioni:

- Revisione delle bozze di dichiarazione da parte del responsabile amministrativo
- Controllo da parte del revisore legale
- Approvazione formale da parte degli amministratori
- Archiviazione della documentazione di supporto

Gestione delle liquidazioni periodiche:

- Controllo mensile/trimestrale delle liquidazioni IVA
- Verifica della correttezza dei calcoli
- Controllo dei versamenti effettuati
- Riconciliazione con le scritture contabili

10.5.2 Protocolli per la Gestione della Documentazione Fiscale

Controllo delle fatture passive:

- Verifica dell'esistenza e operatività del fornitore
- Controllo della corrispondenza tra fattura e prestazione ricevuta
- Verifica della regolarità formale del documento
- Controllo della congruità dei prezzi praticati

Gestione delle fatture attive:

- Verifica dell'effettiva esecuzione della prestazione
- Controllo della correttezza dei dati del cliente
- Verifica dell'applicazione del regime IVA corretto
- Controllo della numerazione progressiva

Sistema di archiviazione:

- Archiviazione sistematica di tutta la documentazione fiscale
- Implementazione di sistemi di backup e sicurezza
- Controllo periodico dell'integrità dell'archivio
- Gestione dei tempi di conservazione previsti dalla legge

10.5.3 Protocolli per la Gestione dei Fornitori

Due diligence fiscale sui fornitori:

- Verifica della regolarità fiscale attraverso visure camerali
- Controllo del DURC e della regolarità contributiva
- Verifica dell'iscrizione negli elenchi di settore
- Controllo dell'assenza da liste di soggetti a rischio

Gestione dei contratti:

- Definizione di clausole contrattuali specifiche per la regolarità fiscale, e tramite programma Cribis Executive
- Controllo periodico della posizione fiscale dei fornitori
- Verifica dell'effettiva esecuzione delle prestazioni
- Monitoraggio dei pagamenti effettuati

Controllo sui subappalti:

- Verifica dell'autorizzazione al subappalto
- Controllo della regolarità fiscale dei subappaltatori
- Verifica dell'effettiva esecuzione delle prestazioni subappaltate
- Controllo della documentazione fiscale relativa ai subappalti

10.5.4 Protocolli per la Gestione dei Flussi Finanziari

Controllo sui pagamenti:

- Autorizzazione preventiva per tutti i pagamenti di importo significativo
- Verifica della corrispondenza tra pagamento e operazione commerciale
- Controllo della tracciabilità dei pagamenti
- Verifica del rispetto delle soglie per i pagamenti in contanti

Gestione della tesoreria:

- Monitoraggio quotidiano della posizione finanziaria
- Controllo dei movimenti bancari anomali
- Verifica della congruità dei flussi finanziari con l'attività aziendale
- Controllo periodico delle riconciliazioni bancarie

Prevenzione della sottrazione fraudolenta:

- Controllo su operazioni di dismissione di beni aziendali

- Verifica della congruità delle operazioni straordinarie
- Monitoraggio delle operazioni con società collegate
- Controllo su operazioni di finanziamento e investimento

10.5.5 Protocolli per la Gestione delle Compensazioni

Controllo sui crediti fiscali:

- Verifica della documentazione a supporto dei crediti
- Controllo della corretta determinazione dei crediti
- Verifica dei tempi di maturazione e utilizzo
- Controllo della conformità alle disposizioni normative

Gestione delle compensazioni:

- Autorizzazione preventiva per le compensazioni di importo significativo
- Verifica della spettanza dei crediti utilizzati
- Controllo della correttezza delle procedure di compensazione
- Monitoraggio dei crediti residui

Controllo sui rimborsi:

- Verifica della documentazione richiesta per i rimborsi
- Controllo della correttezza delle istanze presentate
- Monitoraggio dei tempi di erogazione
- Verifica dell'effettivo incasso dei rimborsi

10.6. Sistema disciplinare e sanzionatorio

10.6.1 Violazioni e Sanzioni in Materia Fiscale

Il sistema disciplinare di Giafra S.r.l. prevede sanzioni specifiche per le violazioni delle procedure fiscali:

Violazioni lievi:

- Ritardi nell'adempimento di obblighi fiscali minori
- Errori materiali nella tenuta delle scritture contabili
- Omessa comunicazione di informazioni fiscalmente rilevanti

Violazioni gravi:

- Utilizzo di documentazione fiscale irregolare

- Omessa verifica della regolarità fiscale dei fornitori
- Violazione delle procedure di controllo interno

Violazioni gravissime:

- Utilizzo consapevole di fatture per operazioni inesistenti
- Occultamento o distruzione di documentazione fiscale
- Condotte finalizzate all'evasione fiscale

10.6.2 Procedimento Disciplinare Specifico

Il procedimento disciplinare per le violazioni fiscali prevede:

- Segnalazione immediata all'Organismo di Vigilanza
- Sospensione cautelare del soggetto coinvolto
- Indagine interna approfondita
- Audizione del soggetto interessato
- Decisione motivata e proporzionata

10.7. Attività dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza effettua un monitoraggio continuo dell'efficacia del modello in materia fiscale attraverso:

- Verifiche periodiche sui processi fiscali sensibili
- Analisi delle segnalazioni ricevute in materia tributaria
- Controllo sull'implementazione delle azioni correttive
- Valutazione dell'adeguatezza delle procedure fiscali

CAPITOLO 11 DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

Introduzione e Finalità di Tutela

I delitti informatici e il trattamento illecito di dati disciplinati dall'articolo 24-bis del D.Lgs. 231/2001 rappresentano una categoria di reati di crescente rilevanza nell'attuale contesto tecnologico, e riflettono l'evoluzione delle modalità attraverso cui possono essere commessi illeciti nell'era digitale.

La ratio di tutela sottesa a questa categoria di reati si fonda sulla necessità di proteggere l'integrità, la riservatezza e la disponibilità dei sistemi informatici e dei dati in essi contenuti. L'evoluzione tecnologica ha reso i sistemi informatici elementi centrali dell'attività economica e sociale, rendendo necessaria una tutela penale specifica contro le aggressioni informatiche. Le fattispecie di reato che saranno da qui a breve individuate, mirano a proteggere non solo il "*domicilio informatico*" inteso come spazio virtuale di pertinenza della persona, ma anche gli aspetti economico-patrimoniali dei dati e dei sistemi informatici, indipendentemente dalla natura del titolare.

L'inclusione di questi reati nel catalogo del D.Lgs. 231/2001 risponde all'esigenza di responsabilizzare gli enti rispetto ai comportamenti dei propri rappresentanti e dipendenti che possano realizzare condotte illecite attraverso l'utilizzo improprio delle tecnologie informatiche. L'esperienza applicativa ha dimostrato che i delitti informatici spesso vengono commessi nell'ambito di organizzazioni complesse, utilizzando le risorse tecnologiche dell'ente per finalità illecite o compromettendo la sicurezza di sistemi informatici di terzi.

Le esigenze di tutela si articolano su diversi livelli: da un lato, la protezione della riservatezza e dell'integrità dei dati personali e aziendali; dall'altro, la salvaguardia della sicurezza e dell'affidabilità dei sistemi informatici che costituiscono l'infrastruttura tecnologica dell'economia digitale.

La disciplina tende, inoltre, a contrastare l'utilizzo delle tecnologie informatiche per la commissione di reati tradizionali, come la frode o l'estorsione, adattando la tutela penale alle nuove modalità operative rese possibili dall'evoluzione tecnologica.

Il sistema sanzionatorio previsto per questi reati è articolato in relazione alla gravità delle diverse fattispecie e alla loro pericolosità sociale, prevedendo sanzioni pecuniarie che vanno da un massimo di quattrocento quote fino a ottocento quote per i reati più gravi.

Nei casi più gravi, sono previste anche sanzioni interdittive differenziate che possono compromettere significativamente l'operatività degli enti coinvolti. Questa articolazione riflette la volontà del legislatore di garantire una risposta proporzionata alla gravità dei diversi comportamenti illeciti e alla loro pericolosità per la sicurezza informatica.

Prima di affrontare i delitti informatici, è necessario richiamare alcune definizioni fondamentali:

- Per **sistema informatico o telematico** si intende un complesso di apparecchiature destinate a compiere funzioni utili attraverso tecnologie informatiche caratterizzate dalla registrazione e memorizzazione di dati mediante impulsi elettronici e dalla loro elaborazione automatica. La nozione comprende sia i sistemi isolati sia quelli collegati in rete, purché dotati di capacità di elaborazione automatica dei dati;
- Per **dati** si intendono le informazioni, i programmi e qualsiasi elemento conoscitivo elaborabile da un sistema informatico, indipendentemente dalla loro natura e dal loro contenuto. La tutela si estende tanto ai dati personali quanto a quelli aziendali, purché abbiano rilevanza economica o sociale per il titolare del sistema.

11.1 Analisi delle Fattispecie di Reato

L'articolo 24-bis d.lgs 231/2001, disciplina la responsabilità amministrativa degli enti per i delitti informatici e il trattamento illecito di dati, prevedendo un sistema sanzionatorio articolato che tiene conto della diversa gravità delle fattispecie e della loro pericolosità per la sicurezza informatica e la protezione dei dati.

Documenti informatici (art. 491-bis c.p.)

Presupposto di partenza è il reato di cui all'articolo 491-bis del codice penale, che estende l'applicazione delle disposizioni sui documenti informatici alle norme che prevedono come elemento costitutivo, aggravante o comunque ad effetto più grave, la falsità, l'alterazione o la contraffazione di un atto pubblico, di una scrittura privata o di un altro documento previste nello stesso titolo del codice ed espressamente richiamate. La sanzione prevista è sino a quattrocento quote.

La norma rappresenta una clausola di equiparazione che estende la tutela penale prevista per i documenti tradizionali anche a quelli informatici, riconoscendo la piena equiparazione tra

documento cartaceo e documento digitale. Il reato si configura quando vengono alterate le caratteristiche di un documento informatico in modo da comprometterne l'autenticità, l'integrità o la provenienza. La disposizione assume particolare rilevanza nell'attuale contesto in cui la maggior parte delle comunicazioni e delle transazioni avviene in forma digitale.

Accesso abusivo a sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)

Il reato di accesso abusivo a sistema informatico o telematico di cui all'articolo 615-ter del codice penale punisce chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo. La sanzione prevista è da duecento a settecento quote. Come chiarito dalla giurisprudenza, la norma tutela il "**domicilio informatico**" quale spazio ideale di pertinenza della persona, estendendo la tutela della riservatezza della sfera individuale all'ambiente digitale. Il reato si configura tanto con l'introduzione abusiva quanto con il mantenimento non autorizzato nel sistema. Come evidenziato dalla giurisprudenza, *"integra la fattispecie criminosa di accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico protetto la condotta di accesso o di mantenimento nel sistema posta in essere da soggetto che, pure essendo abilitato, violi le condizioni ed i limiti risultanti dal complesso delle prescrizioni impartite dal titolare del sistema per delimitarne oggettivamente l'accesso, ovvero ponga in essere operazioni di natura ontologicamente diversa da quelle per le quali l'accesso è consentito"*.

Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso (art. 615-quater c.p.)

L'articolo 615-quater del codice penale punisce chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo. La sanzione prevista è sino a quattrocento quote.

Il reato tutela la sicurezza dei sistemi informatici sanzionando le condotte prodromiche all'accesso abusivo. La fattispecie richiede il dolo specifico costituito dalla finalità di procurare un profitto o arrecare un danno, elemento che distingue le condotte penalmente rilevanti da quelle lecite. La norma copre un ampio spettro di comportamenti, dalla semplice

detenzione abusiva di codici di accesso alla loro diffusione o commercializzazione, riflettendo la varietà delle modalità attraverso cui può essere compromessa la sicurezza informatica.

Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche (art. 617-quater c.p.)

Il reato di cui all'articolo 617-quater del codice penale punisce chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe. La sanzione prevista è da duecento a settecento quote.

La norma estende la tutela della segretezza delle comunicazioni all'ambito informatico, proteggendo le comunicazioni che avvengono attraverso sistemi informatici o telematici. Il reato si configura con l'intercettazione fraudolenta, l'impedimento o l'interruzione delle comunicazioni, coprendo tanto le aggressioni attive quanto quelle passive. La tutela si estende a tutte le forme di comunicazione informatica, dalle e-mail ai messaggi istantanei, dalle comunicazioni VoIP ai trasferimenti di dati.

Installazione di apparecchiature per intercettare comunicazioni informatiche (art. 617-quinquies c.p.)

L'articolo 617-quinquies del codice penale sanziona chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi. La sanzione prevista è da duecento a settecento quote.

Il reato sanziona le condotte preparatorie all'intercettazione illecita, configurandosi come reato di pericolo che si perfeziona con la mera installazione delle apparecchiature, indipendentemente dal loro effettivo utilizzo. La norma tutela preventivamente la segretezza delle comunicazioni informatiche, impedendo la predisposizione degli strumenti necessari per la loro violazione. La previsione dell'eccezione per i casi consentiti dalla legge fa salve le attività di intercettazione autorizzate dall'autorità giudiziaria o svolte dalle forze dell'ordine nell'ambito delle loro funzioni istituzionali.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)

Il reato di cui all'articolo 635-bis del codice penale punisce chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui. La sanzione prevista è da duecento a settecento quote.

La norma tutela l'integrità dei dati informatici, estendendo la protezione penale prevista per i beni materiali anche a quelli immateriali rappresentati dalle informazioni digitali. Il reato si configura con qualsiasi condotta che comprometta l'integrità, la disponibilità o l'utilizzabilità dei dati, indipendentemente dalle modalità tecniche utilizzate. La tutela si estende a tutti i tipi di dati informatici, dai file personali ai database aziendali, dai programmi software ai sistemi operativi.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato (art. 635-ter c.p.)

L'articolo 635-ter del codice penale prevede un'aggravante quando il fatto di cui all'articolo 635-bis è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema. La sanzione prevista è da duecento a settecento quote.

L'aggravante riflette la maggiore gravità delle condotte commesse con modalità violente o mediante abuso di una posizione di fiducia. La violenza o la minaccia aggravano significativamente il disvalore della condotta, mentre l'abuso della qualità di operatore del sistema evidenzia il tradimento della fiducia riposta nel soggetto che ha accesso legittimo al sistema. Questa disposizione è particolarmente rilevante per contrastare i fenomeni di sabotaggio informatico interno alle organizzazioni.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)

Il reato di cui all'articolo 635-quater del codice penale punisce chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento. La sanzione prevista è da duecento a settecento quote.

La norma tutela la funzionalità dei sistemi informatici nel loro complesso, andando oltre la protezione dei singoli dati per estendersi all'intero sistema. Il reato si configura quando le

condotte di danneggiamento compromettono il funzionamento del sistema, rendendolo inservibile o ostacolandone gravemente l'operatività. La fattispecie copre tanto gli attacchi diretti ai sistemi quanto quelli realizzati attraverso l'introduzione di malware, virus o altri programmi dannosi.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)

L'articolo 635-quinquies del codice penale prevede un'aggravante quando il fatto di cui all'articolo 635-quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento. La sanzione prevista è da duecento a settecento quote.

L'aggravante riflette la particolare gravità degli attacchi ai sistemi informatici che svolgono funzioni di pubblica utilità, la cui compromissione può avere ripercussioni significative sulla collettività. La norma tutela l'affidabilità dei servizi informatici essenziali, dai sistemi di telecomunicazione a quelli di erogazione di servizi pubblici, dai sistemi di trasporto a quelli sanitari. La crescente digitalizzazione dei servizi pubblici rende questa disposizione sempre più rilevante per la tutela della sicurezza nazionale.

Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)

Il reato di cui all'articolo 640-quinquies del codice penale punisce il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica che, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato. La sanzione prevista è sino a quattrocento quote.

La norma tutela l'affidabilità del sistema di certificazione digitale, elemento fondamentale per la sicurezza delle transazioni elettroniche. I certificatori svolgono una funzione di garanzia dell'identità digitale e la violazione dei loro obblighi può compromettere gravemente la fiducia nel sistema di firma elettronica. Il reato richiede il dolo specifico costituito dalla finalità di procurare un ingiusto profitto o arrecare un danno, elemento che distingue le violazioni penalmente rilevanti da quelle meramente amministrative.

Estorsione aggravata mediante minaccia di diffusione di riprese audiovisive (art. 629, terzo comma, c.p.)

Quando il reato di estorsione è commesso mediante minaccia di diffusione di riprese audiovisive, la sanzione prevista è da trecento a ottocento quote, riflettendo la particolare gravità di questa forma di estorsione che sfrutta le tecnologie digitali, soprattutto nell'ambito del c.d. "revenge porn". Il reato, rappresenta una delle forme più odiose di sfruttamento delle tecnologie digitali per fini criminali.

La norma tutela la dignità e la libertà di autodeterminazione delle persone, contrastando l'utilizzo di materiale audiovisivo come strumento di coercizione.

Nell'ambito dell'attività di impresa, tale reato potrebbe configurarsi ogni qualvolta il reato di estorsione si pone quale mezzo per ottenere un vantaggio indebito per l'ente.

Sanzioni interdittive e disposizioni finali

Il sistema sanzionatorio dell'articolo 24-bis prevede l'applicazione di sanzioni interdittive differenziate in relazione alla gravità dei reati commessi. Per i reati del primo comma si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere a), b) ed e), che includono l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca delle autorizzazioni e il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Per il reato di estorsione aggravata (comma 1-bis) si applicano le sanzioni interdittive per una durata non inferiore a due anni, riflettendo la particolare gravità di questa fattispecie. Per i reati del secondo comma si applicano le sanzioni interdittive di cui alle lettere b) ed e), mentre per i reati del terzo comma si applicano le sanzioni interdittive di cui alle lettere c), d) ed e), che includono il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, l'esclusione da agevolazioni pubbliche e il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

La particolare articolazione del sistema sanzionatorio riflette la crescente importanza della sicurezza informatica nell'attuale contesto economico e sociale, nonché la necessità di garantire una deterrenza efficace contro le nuove forme di criminalità digitale che possono causare danni significativi tanto agli enti quanto ai singoli individui e alla collettività nel suo complesso. La disciplina mira a promuovere una cultura della sicurezza informatica all'interno delle organizzazioni, incentivando l'adozione di misure tecniche e organizzative

idonee a prevenire la commissione di reati informatici e a proteggere l'integrità dei sistemi e dei dati.

11.2 Mappatura dei processi

11.2.1 Attività Sensibili

Sono identificate come "sensibili" le seguenti macro-aree operative potenzialmente interessate dai reati informatici:

- Area Gestione Sistemi Informativi Aziendali: Comprende tutte le attività di amministrazione, configurazione e manutenzione dell'infrastruttura informatica aziendale, inclusi server, database, applicazioni software e reti di telecomunicazione. Nel settore delle costruzioni, questa area assume particolare rilevanza per la gestione di progetti complessi e la coordinazione tra cantieri e uffici.
- Area Sicurezza Informatica e Protezione Dati: Riguarda l'implementazione e il mantenimento delle misure di protezione dei sistemi informatici, la gestione degli accessi, la prevenzione di attacchi informatici e la protezione dei dati sensibili aziendali e dei clienti.
- Area Comunicazioni Elettroniche e Documentazione Digitale: Include l'utilizzo e la gestione dei sistemi di comunicazione elettronica aziendali, la gestione documentale digitale, l'archiviazione elettronica e la trasmissione di informazioni tecniche e commerciali attraverso piattaforme digitali.
- Area Rapporti Digitali con Terzi: Comprende la gestione dei rapporti informatici con fornitori, subappaltatori, clienti e pubblica amministrazione attraverso piattaforme digitali, portali telematici e sistemi di scambio dati elettronici, particolarmente rilevante per le procedure di gara e la gestione dei cantieri.
- Area Progettazione e Ufficio Tecnico Digitale: Riguarda l'utilizzo di software specialistici per la progettazione, la gestione di database tecnici, l'archiviazione di progetti e disegni in formato digitale, e la protezione della proprietà intellettuale aziendale attraverso sistemi informatici.
- Area Gestione Finanziaria e Amministrativa Digitale: Include l'utilizzo di sistemi informatici per la gestione contabile, finanziaria e amministrativa, l'home banking, i pagamenti elettronici e la gestione digitale dei rapporti con banche e istituti finanziari.

11.2.2 Processi sensibili

11.2.2.1 Processo di Gestione dei Sistemi Informativi Aziendali

Il processo comprende tutte le attività relative alla gestione, manutenzione e controllo dell'infrastruttura informatica di Giafra S.r.l., inclusi server, database, applicazioni software e reti di telecomunicazione. Tale processo assume particolare rilevanza considerando che l'utilizzo della strumentazione informatica è ormai generalizzato e si estende a ogni area e processo operativo esistente in qualunque tipo di società.

Attività specifiche:

- Gestione dell'infrastruttura hardware e software aziendale
- Amministrazione dei sistemi operativi e delle applicazioni
- Configurazione e manutenzione delle reti di comunicazione
- Gestione degli accessi ai sistemi informatici
- Backup e ripristino dei dati aziendali
- Monitoraggio della sicurezza informatica

Rischi identificati: Il processo presenta profili di rischio in relazione ai reati di accesso abusivo a sistema informatico (art. 615-ter c.p.), detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso, e danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.). La giurisprudenza ha chiarito che il reato di accesso abusivo tutela non solo il diritto alla riservatezza quale estensione del domicilio materiale, ma anche diritti di carattere patrimoniale e interessi pubblici rilevanti.

11.2.2.2. Processo di Gestione della Sicurezza Informatica

Il processo disciplina l'implementazione e il mantenimento delle misure di sicurezza informatica, incluse le politiche di accesso, la protezione dei dati e la prevenzione di attacchi informatici.

Attività specifiche:

- Definizione e implementazione delle policy di sicurezza informatica
- Gestione delle credenziali di accesso e delle password

- Installazione e aggiornamento di sistemi antivirus e firewall
- Monitoraggio delle attività anomale sui sistemi
- Formazione del personale sulla sicurezza informatica
- Gestione degli incidenti di sicurezza

Rischi identificati: Il processo presenta profili di rischio in relazione ai reati di intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche (art. 617-quater c.p.), installazione di apparecchiature per intercettare comunicazioni informatiche (617-quinquies c.p.), e danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art.635-bis c.p.).

11.2.2.3 Processo di Gestione dei Dati e delle Informazioni

Il processo comprende la raccolta, elaborazione, conservazione e trasmissione di dati e informazioni aziendali attraverso sistemi informatici, con particolare attenzione alla protezione dei dati personali e riservati.

Attività specifiche:

- Raccolta e registrazione dei dati aziendali
- Elaborazione e analisi delle informazioni
- Archiviazione e conservazione dei dati
- Trasmissione di informazioni a terzi
- Controllo degli accessi ai dati sensibili
- Cancellazione sicura dei dati obsoleti

Rischi identificati: Il processo presenta profili di rischio in relazione ai reati di trattamento illecito di dati, danneggiamento di informazioni e dati informatici, e violazione delle norme sulla privacy (art.167 codice della privacy).

11.2.2.4. Processo di Gestione delle Comunicazioni Elettroniche

Il processo disciplina l'utilizzo dei sistemi di comunicazione elettronica aziendali, inclusi e-mail, messaggistica istantanea e sistemi di videoconferenza.

Attività specifiche:

- Gestione delle caselle di posta elettronica aziendali
- Amministrazione dei sistemi di messaggistica
- Controllo delle comunicazioni in uscita

- Archiviazione delle comunicazioni rilevanti
- Monitoraggio dell'utilizzo dei sistemi di comunicazione
- Gestione della sicurezza delle comunicazioni

Rischi identificati: Il processo presenta profili di rischio in relazione ai reati di intercettazione illecita di comunicazioni informatiche e violazione della corrispondenza elettronica (617-quater c.p.).

11.2.2.5. Processo di Gestione dei Rapporti con Fornitori IT e Consulenti Esterni

Il processo comprende la selezione, gestione e controllo dei fornitori di servizi informatici e dei consulenti esterni che hanno accesso ai sistemi aziendali.

Attività specifiche:

- Selezione e qualificazione dei fornitori IT
- Definizione di contratti con clausole di sicurezza informatica
- Controllo degli accessi dei fornitori ai sistemi aziendali
- Monitoraggio delle attività svolte da terzi
- Valutazione periodica delle prestazioni dei fornitori
- Gestione della cessazione dei rapporti contrattuali

Rischi identificati: Il processo presenta profili di rischio in relazione all'accesso abusivo da parte di terzi e alla compromissione della sicurezza dei sistemi attraverso fornitori non affidabili.

11.3 Soggetti coinvolti e responsabilità

Organo Amministrativo:

- Adozione e aggiornamento delle politiche di sicurezza informatica
- Supervisione dell'attività di controllo sui sistemi informatici
- Autorizzazione degli investimenti in sicurezza informatica
- Gestione dei rapporti con le autorità in caso di incidenti informatici
- Definizione delle responsabilità in materia di sicurezza informatica

RQ, RA, RS: Figura chiave nella gestione dei sistemi informatici aziendali, con responsabilità dirette nella definizione e implementazione delle procedure di sicurezza informatica.

SEG AMM: Figure operative che utilizzano quotidianamente i sistemi informatici per le attività amministrative e contabili.

PROG/UT: Utilizzatori avanzati dei sistemi informatici per attività di progettazione e gestione tecnica.

Consulenti esterni e fornitori di servizi informatici: Soggetti esterni che forniscono servizi di manutenzione, assistenza tecnica o sviluppo software per i sistemi aziendali.

ODV

11.4 Protocolli preventivi generali

11.4.1. Principi di Controllo Interno sui Sistemi Informatici

Principi fondamentali:

Segregazione delle funzioni informatiche: Le attività informatiche critiche sono strutturate in modo da garantire la separazione tra le funzioni di sviluppo, gestione e controllo dei sistemi, riducendo il rischio di accessi non autorizzati o manipolazioni.

È predisposto un sistema che prevede dei livelli di accesso in base al ruolo ricoperto in azienda da ciascuna figura, secondo il seguente schema:

- **Direzione:** Accesso completo a sistemi gestionali e documentali
- **Ufficio Tecnico:** Accesso a software CAD, progetti e documentazione tecnica
- **Personale di Cantiere:** Accesso limitato tramite dispositivi mobili
- **Amministrazione:** Accesso a sistemi contabili e HR
- **Ospiti/Fornitori:** Accesso temporaneo e controllato

Controllo degli accessi: È implementato un sistema di controllo degli accessi basato su credenziali personali, con diversi livelli di autorizzazione in base alle funzioni svolte e alla necessità operative.

Tracciabilità delle attività: Tutte le attività sui sistemi informatici sono registrate in log di sistema che consentono la ricostruzione delle operazioni effettuate e l'identificazione degli utenti responsabili.

Protezione fisica e logica: I sistemi informatici sono protetti sia fisicamente (armadio rack e sistema di video-sorveglianza) che logicamente (firewall, antivirus, sistemi di autenticazione).

Sistema di Reporting e Comunicazione Informatica

Flussi informativi interni: È istituito un sistema di reporting strutturato che garantisce la tempestiva comunicazione delle informazioni relative alla sicurezza informatica ai diversi livelli organizzativi.

Comunicazioni all'Organismo di Vigilanza: Tutti i soggetti coinvolti nella gestione dei sistemi informatici sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni informazione rilevante per la prevenzione dei reati informatici.

Sistema di segnalazione incidenti: È implementato un sistema di alerting automatico che consente la segnalazione immediata di incidenti di sicurezza informatica e le attività sospette.

Formazione e Aggiornamento in Materia Informatica

Programmi di formazione informatica: Sono organizzati programmi di formazione periodica per tutti i soggetti che utilizzano i sistemi informatici aziendali, con particolare attenzione alla sicurezza informatica e alla prevenzione dei reati.

Aggiornamento delle competenze informatiche: È garantito l'aggiornamento continuo delle competenze informatiche del personale attraverso la creazione di manuali operativi e guide quick-start.

Sensibilizzazione sulla sicurezza: Sono promosse attività di sensibilizzazione sui rischi informatici e sulle best practice di sicurezza informatica.

11.4.2. Altri protocolli generali

- Previsione dei divieti nel Codice etico
- Diffusione del Codice etico verso tutti i dipendenti e i terzi destinatari
- Sistema di deleghe per i rapporti con la P.A.
- Informazione e formazione specifica del personale
- Sistema disciplinare per violazioni
- Affidamento della gestione del cloud a società esterna
- Sistemi di backup
- Consegna di pc aziendali ad ogni dipendente
- Fine-tuning delle configurazioni basato sul feedback utenti
- Procedure operative standard

- Guide utente per ogni ruolo aziendale

11.4.3. Regole di comportamento

Il presente insieme di regole definisce i comportamenti che i destinatari del modello sono tenuti ad adottare per garantire la sicurezza informatica e prevenire la commissione di reati informatici.

Nell'utilizzo dei sistemi informatici aziendali, deve essere assicurata la piena conformità alle norme di legge e alle procedure interne, garantendo la protezione dei dati e delle informazioni aziendali. È vietato qualsiasi accesso non autorizzato ai sistemi informatici, sia interni che esterni, e l'utilizzo improprio delle credenziali di accesso.

I destinatari devono rispettare rigorosamente le norme poste a tutela della riservatezza e dell'integrità dei dati, evitando qualsiasi condotta che possa compromettere la sicurezza informatica aziendale. È vietato installare software non autorizzato, utilizzare dispositivi di memorizzazione non controllati, o accedere a siti web potenzialmente pericolosi.

Deve essere garantito il corretto funzionamento dei sistemi di sicurezza informatica, segnalando tempestivamente qualsiasi anomalia o tentativo di accesso non autorizzato. È vietato disabilitare o aggirare i sistemi di protezione, condividere le credenziali di accesso, o utilizzare i sistemi aziendali per finalità personali non autorizzate.

Le comunicazioni elettroniche devono essere gestite con la massima attenzione alla sicurezza, evitando la trasmissione di informazioni riservate attraverso canali non sicuri. È vietato aprire allegati sospetti, rispondere a email di phishing, o utilizzare sistemi di comunicazione non autorizzati per scopi aziendali.

Infine, ogni attività ritenuta potenzialmente a rischio di reato informatico deve essere immediatamente segnalata all'Organismo di Vigilanza, che documenterà gli esiti e adotterà le misure necessarie per la prevenzione e la gestione degli incidenti.

11.5. Protocolli preventivi specifici

11.5.1 Protocolli per la Gestione degli Accessi ai Sistemi Informatici

Controllo delle credenziali di accesso:

- Assegnazione di credenziali personali e non condivisibili
- Assegnazione automatica ai gruppi in base al ruolo organizzativo

- Struttura organizzativa digitale coordinata con la struttura organizzativa aziendale
- Conservazione a lungo termine dei log di sistema

Controllo degli accessi fisici:

- Protezione fisica delle sale server con armadio rack
- Videosorveglianza delle aree sensibili
- Utilizzo da parte di ogni dipendente di pc aziendali

11.5.2. Protocolli per la Protezione

Protezione dei dati e delle Informazioni:

- Procedure specifiche per il trattamento di dati sensibili
- Controllo della diffusione delle informazioni riservate
- Monitoraggio degli accessi ai file
- Configurazione di strategie di backup differenziate per tipologia di dato
- Backup automatico
- Sistema di verifica automatica dell'integrità del backup

11.5.3. Protocolli per la Sicurezza delle Comunicazioni Elettroniche:

- Configurazione di sistemi antispam e antimalware
- Archiviazione sicura delle comunicazioni rilevanti
- Formazione sui rischi di phishing e social engineering
- Monitoraggio delle comunicazioni anomale
- Procedure per la gestione di comunicazioni sospette

11.5.4 Protocolli per la Gestione degli Incidenti Informatici

Rilevazione degli incidenti:

- Sistemi di monitoraggio automatico delle anomalie e attività sospette
- Analisi dei log di sistema per identificare attività sospette
- Controlli periodici sulla integrità dei sistemi

Gestione della risposta agli incidenti e ripristino:

- Comunicazione tempestiva agli organi competenti

- Definizione e documentazione completa degli incidenti e delle azioni intraprese
- Procedure di backup e ripristino dei dati
- Piani di continuità operativa in caso di compromissione dei sistemi

11.5.6. Protocolli per la Gestione dei Fornitori IT

Selezione dei fornitori:

- Verifica delle competenze tecniche e delle certificazioni
- Valutazione delle referenze e dell'affidabilità
- Verifica dell'assenza di precedenti penali rilevanti
- Inserimento di clausole specifiche sulla sicurezza informatica
- Definizione di responsabilità e obblighi in materia di protezione dati
- Supervisione delle attività svolte dai fornitori sui sistemi aziendali
- Monitoraggio delle modifiche apportate ai sistemi
- Verifica periodica del rispetto delle clausole contrattuali

11.6. Sistema disciplinare e sanzionatorio

11.6.1. Violazioni e Sanzioni in Materia Informatica

Il sistema disciplinare di Giafra S.r.l. prevede sanzioni specifiche per le violazioni delle procedure informatiche:

Violazioni lievi:

- Utilizzo improprio dei sistemi informatici per finalità personali
- Mancato rispetto delle procedure di sicurezza informatica
- Omessa segnalazione di anomalie o malfunzionamenti
- Violazione delle policy sull'utilizzo della posta elettronica

Violazioni gravi:

- Accesso non autorizzato a sistemi o dati riservati
- Installazione di software non autorizzato sui sistemi aziendali
- Condivisione delle credenziali di accesso con terzi
- Utilizzo di dispositivi di memorizzazione non controllati
- Violazione delle procedure di backup e archiviazione dati

Violazioni gravissime:

- Accesso abusivo a sistemi informatici di terzi
- Danneggiamento intenzionale di dati o sistemi informatici
- Intercettazione non autorizzata di comunicazioni elettroniche
- Diffusione di malware o virus informatici
- Utilizzo dei sistemi aziendali per attività illecite

11.6.2. Procedimento Disciplinare Specifico

Il procedimento disciplinare per le violazioni informatiche prevede:

- Segnalazione immediata all'Organismo di Vigilanza
- Sospensione cautelare dell'accesso ai sistemi informatici
- Indagine tecnica approfondita sui sistemi coinvolti
- Audizione del soggetto interessato con assistenza tecnica
- Coinvolgimento di esperti informatici per la valutazione tecnica
- Decisione motivata e proporzionata alla gravità della violazione
- Comunicazione formale dell'esito alle autorità competenti se necessario

11.7 Organismo di vigilanza

L'Organismo di Vigilanza effettua un monitoraggio continuo dell'efficacia del modello in materia informatica attraverso:

- Verifiche periodiche sui sistemi informatici sensibili
- Analisi dei log di sistema e delle segnalazioni di sicurezza
- Controllo sull'implementazione delle misure di sicurezza
- Valutazione dell'adeguatezza delle procedure informatiche
- Test di penetrazione e vulnerability assessment periodici

Quanto all'aggiornamento del Modello in materia informatica:

- Evoluzione delle minacce informatiche e delle tecnologie
- Modifiche normative in materia di sicurezza informatica e privacy
- Risultati delle attività di monitoraggio e degli audit di sicurezza
- Best practice del settore delle costruzioni in materia informatica

- Raccomandazioni delle autorità competenti in materia di cybersecurity

CAPITOLO 12. ALTRI REATI PRESUPPOSTO

Introduzione

Il presente capitolo analizza ulteriori categorie di reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/2001 che, pur non costituendo le fattispecie più frequentemente applicate nella prassi, rivestono comunque particolare importanza per specifici settori di attività o per la tutela di beni giuridici di particolare rilevanza sociale. Tali reati comprendono i delitti di criminalità organizzata, i delitti contro l'industria e il commercio, i delitti contro la personalità individuale, i delitti in materia di diritto d'autore e il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

12.1 Catalogo altri reati presupposto

Delitti di Criminalità Organizzata (art. 24-ter)

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)

Il reato di associazione per delinquere punisce chiunque fa parte di un'associazione di tre o più persone diretta a commettere più delitti. La sanzione prevista è da quattrocento a mille quote. L'associazione per delinquere richiede un vincolo associativo stabile caratterizzato da organizzazione, programma criminoso e permanenza nel tempo.

Associazioni di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)

L'associazione di tipo mafioso rappresenta una delle fattispecie più gravi, caratterizzata dall'utilizzo della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva. La sanzione è da seicento a milleseicento quote. La norma punisce anche chi promuove, dirige o organizza l'associazione, prevedendo sanzioni ancora più severe.

Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)

Il reato punisce chiunque accetta la promessa di procurare voti mediante le modalità di cui all'articolo 416-bis in cambio dell'erogazione o della promessa di erogazione di denaro o di altra utilità. La sanzione è da quattrocento a mille quote.

Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)

Il sequestro di persona a scopo di estorsione comporta sanzioni da seicento a milleseicento quote, riflettendo la particolare gravità di questo reato che lede contemporaneamente la libertà personale e il patrimonio.

Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti (art. 74 DPR 309/1990)

L'associazione finalizzata al traffico di stupefacenti è punita con sanzioni da seicento a milleseicento quote. La fattispecie richiede un'organizzazione stabile diretta al traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope.

Sanzioni interdittive e interdizione definitiva

Per tutti i reati di cui all'articolo 24-ter si applicano le sanzioni interdittive per una durata non inferiore a un anno. Nei casi più gravi, quando l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati associativi, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

Delitti contro l'Industria e il Commercio (art. 25-bis.1)

Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)

Il reato punisce chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio. La sanzione è da cento a duecento quote.

Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.)

La fattispecie punisce l'uso di violenza o minaccia per eliminare o limitare la concorrenza. La sanzione è da duecento a ottocento quote, riflettendo la maggiore gravità rispetto alla turbata libertà.

Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)

Il reato tutela le industrie nazionali dalle frodi che possano danneggiarne la reputazione. La sanzione è da cento a duecento quote.

Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)

La fattispecie punisce chi, nell'esercizio di un'attività commerciale, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita. La sanzione è da cento a duecento quote.

Vendita di sostanze alimentari non genuine (art. 516 c.p.)

Il reato tutela la salute pubblica punendo la vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine. La sanzione è da cento a duecento quote.

Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)

La fattispecie punisce la vendita di prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati. La sanzione è da cento a duecento quote.

Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)

Il reato tutela la proprietà industriale punendo la contraffazione di brevetti, disegni e modelli. La sanzione è da cento a duecento quote.

Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine (art. 517-quater c.p.)

La fattispecie tutela le indicazioni geografiche e le denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari. La sanzione è da cento a duecento quote.

Delitti contro la Personalità Individuale (art. 25-quinques)

Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)

Il reato punisce chiunque esercita su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero riduce o mantiene una persona in uno stato di soggezione continuativa. La sanzione è da quattrocento a mille quote.

Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)

La fattispecie punisce lo sfruttamento della prostituzione minorile con sanzioni da quattrocento a mille quote, aumentate da un terzo alla metà se il fatto è commesso in danno di minore degli anni quattordici.

Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)

Il reato tutela i minori dallo sfruttamento sessuale punendo la produzione, commercializzazione e detenzione di materiale pornografico minorile. Le sanzioni variano da duecento a ottocento quote a seconda della gravità della condotta.

Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.)

La fattispecie punisce la mera detenzione di materiale pornografico minorile con sanzioni da duecento a settecento quote.

Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinques c.p.)

Il reato contrasta il turismo sessuale punendo l'organizzazione di viaggi finalizzati allo sfruttamento della prostituzione minorile. La sanzione è da quattrocento a mille quote.

Tratta di persone (art. 601 c.p.)

La tratta di persone è punita con sanzioni da quattrocento a mille quote, aumentate da un terzo alla metà se il fatto è commesso in danno di minore degli anni diciotto.

Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)

Il reato punisce l'acquisto e l'alienazione di schiavi con sanzioni da quattrocento a mille quote.

Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)

La fattispecie, comunemente nota come "caporalato", punisce lo sfruttamento lavorativo con sanzioni da quattrocento a mille quote, aumentate da un terzo alla metà se il numero delle persone reclutate è superiore a tre.

Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.)

Il reato punisce l'adescamento di minori attraverso mezzi di comunicazione con sanzioni da quattrocento a ottocento quote.

Delitti in Materia di Diritto d'Autore (art. 25-novies)

L'articolo 25-novies disciplina i delitti in materia di diritto d'autore, tutelando la proprietà intellettuale e i diritti degli autori.

Messa a disposizione del pubblico di opere protette (art. 171, comma 1, lett. a-bis, L. 633/1941)

Il reato punisce la messa a disposizione del pubblico di opere protette attraverso reti telematiche. La sanzione è da cento a duecento quote.

Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico (art. 171, comma 3, L. 633/1941)

La fattispecie punisce diverse condotte lesive del diritto d'autore con sanzioni da cento a duecento quote.

Abusiva duplicazione di programmi per elaboratore (art. 171-bis, comma 1, L. 633/1941)

Il reato tutela i programmi per elaboratore dalla duplicazione abusiva. La sanzione è da cento a duecento quote.

Riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione abusiva (art. 171-bis, comma 2, L. 633/1941)

La fattispecie punisce la commercializzazione di opere protette duplicate abusivamente. La sanzione è da cento a duecento quote.

Mancata comunicazione alla SIAE (art. 171-septies L. 633/1941)

Il reato punisce l'omessa comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti utilizzati. La sanzione è fino a duecento quote.

Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati (art. 171-octies L. 633/1941)

La fattispecie punisce la produzione e commercializzazione di apparati per la decodificazione abusiva. La sanzione è da duecento a seicento quote.

Induzione a non Rendere Dichiarazioni o a Rendere Dichiarazioni Mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies)

L'articolo 25-decies disciplina il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, tutelando l'amministrazione della giustizia.

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci (art. 377-bis c.p.)

Il reato punisce chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere. La sanzione è da duecento a seicento quote.

La fattispecie tutela la genuinità delle dichiarazioni rese all'autorità giudiziaria, elemento fondamentale per il corretto svolgimento dell'attività processuale. Il reato si caratterizza per la particolare modalità della condotta, che deve essere realizzata attraverso violenza, minaccia o corruzione. La norma si applica solo quando il dichiarante ha la facoltà di non rispondere, escludendo i casi in cui sussiste un obbligo di testimonianza.

Sanzioni interdittive

Per il reato di cui all'articolo 25-decies si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e), che includono il divieto di contrattare con la pubblica

amministrazione, l'esclusione da agevolazioni pubbliche e il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Impiego di Cittadini di Paesi Terzi il cui Soggiorno è Irregolare (art. 25-duodecies)

L'articolo 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001 disciplina la responsabilità amministrativa degli enti per i reati relativi all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, tutelando la regolarità dei flussi migratori e contrastando lo sfruttamento dei lavoratori stranieri.

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, D.Lgs. 286/1998)

Il reato di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del D.Lgs. 286/1998 (Testo Unico sull'Immigrazione) punisce il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dallo stesso articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, del quale sia stata negata la proroga o la conversione o che sia revocato o annullato. La sanzione prevista è da cento a duecento quote.

La fattispecie si configura quando ricorrono le seguenti circostanze aggravanti: se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre; se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa; se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale.

Il reato tutela la regolarità dei flussi migratori e la dignità del lavoro, contrastando fenomeni di sfruttamento che spesso accompagnano l'impiego irregolare di cittadini stranieri. La fattispecie richiede la consapevolezza dell'irregolarità del soggiorno da parte del datore di lavoro, elemento che deve essere accertato caso per caso.

La norma persegue una duplice finalità: da un lato, tutela l'ordine pubblico e la sicurezza attraverso il controllo dei flussi migratori; dall'altro, protegge i lavoratori stranieri da forme di sfruttamento che spesso caratterizzano il lavoro irregolare. L'inclusione di questo reato nel catalogo del D.Lgs. 231/2001 riflette la volontà del legislatore di responsabilizzare gli enti rispetto all'impiego regolare di manodopera straniera.

Sanzioni interdittive

Per il reato di cui all'articolo 25-duodecies si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere a), b), c) ed e) del D.Lgs. 231/2001, per una durata non superiore a sei mesi. Tali sanzioni includono l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca delle autorizzazioni, il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Considerazioni Conclusive

Le categorie di reati analizzate in questo capitolo, pur presentando caratteristiche e finalità di tutela diverse, condividono l'obiettivo comune di responsabilizzare gli enti rispetto a comportamenti illeciti che possano essere commessi nell'ambito della loro attività. Il sistema sanzionatorio previsto per questi reati riflette la diversa gravità delle condotte e l'importanza dei beni giuridici tutelati, prevedendo sanzioni particolarmente severe per i reati di criminalità organizzata e per quelli contro la personalità individuale.

L'efficace prevenzione di questi reati richiede l'implementazione di modelli organizzativi specifici che tengano conto delle peculiarità di ciascuna categoria e delle modalità attraverso cui possono essere commessi nell'ambito dell'attività aziendale. La formazione del personale e la diffusione di una cultura della legalità rappresentano elementi fondamentali per garantire l'efficacia del sistema di prevenzione e per promuovere il rispetto dei valori etici e legali che devono guidare l'attività delle organizzazioni complesse.

12.2 Mappatura dei processi sensibili

12.2.1 Attività Sensibili

Sulla base dell'analisi dei rischi effettuata, sono state identificate come potenzialmente esposte ai reati in esame le seguenti aree operative di Giafra S.r.l.:

Area Gestione Rapporti con Terzi: Attiene a tutte le attività di selezione, qualificazione e gestione dei rapporti con fornitori, subappaltatori, consulenti e collaboratori esterni, con particolare attenzione alla verifica dei requisiti di legalità e regolarità.

Area Gestione del Personale e Risorse Umane: Comprende i processi di reclutamento, selezione, assunzione e gestione del personale, inclusa la verifica della regolarità del soggiorno per i lavoratori stranieri e il rispetto della normativa sul lavoro.

Area Gestione della Proprietà Intellettuale e Industriale: Nel settore delle costruzioni, questa area assume rilevanza per l'utilizzo di software, brevetti, marchi e know-how tecnico, nonché per la gestione di progetti e soluzioni innovative.

Area Gestione Procedimenti Giudiziari e Rapporti con Autorità: Riguarda la gestione dei rapporti con l'autorità giudiziaria, gli organi di controllo e vigilanza, inclusa la gestione di contenziosi e procedimenti amministrativi.

Area Gestione Flussi Finanziari e Controllo Interno: Comprende la gestione delle risorse finanziarie, il controllo dei flussi monetari e la prevenzione di operazioni sospette o illecite.

12.2 Processi Sensibili

12.2.2.1. Processo di Selezione e Gestione Fornitori e Subappaltatori

Il processo comprende tutte le attività connesse alla selezione, qualificazione e gestione dei rapporti con fornitori di beni e servizi, imprese subappaltatrici e consulenti esterni.

Attività specifiche:

- Valutazione e qualificazione dei fornitori e subappaltatori
- Verifica dei requisiti di idoneità tecnico-professionale e morale
- Controllo della regolarità contributiva e fiscale
- Gestione degli albi fornitori e aggiornamento periodico
- Monitoraggio delle prestazioni e della conformità normativa

Rischi identificati: Il processo presenta profili di rischio in relazione ai reati di criminalità organizzata quando vengano instaurati rapporti con soggetti collegati ad associazioni criminali, nonché ai reati contro l'industria e il commercio in caso di utilizzo di fornitori che praticino concorrenza sleale o frodi commerciali.

12.2.2.2 Processo di Gestione del Personale

Il processo disciplina le attività di reclutamento, selezione, assunzione e gestione del personale dipendente e dei collaboratori, con particolare attenzione alla verifica della regolarità del soggiorno per i cittadini stranieri.

Attività specifiche:

- Pubblicazione di annunci di lavoro e selezione dei candidati
- Verifica della documentazione e dei titoli di soggiorno

- Stipula dei contratti di lavoro e adempimenti amministrativi
- Gestione delle comunicazioni obbligatorie agli enti competenti
- Controllo periodico della validità dei permessi di soggiorno
- Formazione e aggiornamento del personale

Rischi identificati: Il processo presenta profili di rischio in relazione al reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, nonché ai delitti contro la personalità individuale in caso di sfruttamento lavorativo o condizioni di lavoro degradanti.

12.2.2.3 Processo di Gestione della Proprietà Intellettuale

Il processo comprende l'utilizzo, la gestione e la protezione della proprietà intellettuale e industriale nell'ambito delle attività aziendali.

Attività specifiche:

- Acquisizione e utilizzo di software e licenze informatiche
- Gestione di brevetti, marchi e know-how tecnico
- Sviluppo di soluzioni innovative e progetti tecnici
- Protezione delle informazioni riservate e del know-how aziendale
- Verifica della non violazione di diritti di terzi

Rischi identificati: Il processo presenta profili di rischio in relazione ai delitti contro l'industria e il commercio e ai delitti in materia di diritto d'autore in caso di utilizzo non autorizzato di software, violazione di brevetti o contraffazione di marchi.

12.2.2.4 Processo di Gestione Rapporti con Autorità Giudiziarie

Il processo disciplina la gestione dei rapporti con l'autorità giudiziaria e gli organi di controllo nell'ambito di procedimenti civili, penali e amministrativi.

Attività specifiche:

- Gestione di citazioni, decreti e comunicazioni giudiziarie
- Nomina e gestione dei rapporti con i legali esterni
- Raccolta e conservazione della documentazione probatoria
- Gestione delle testimonianze e delle dichiarazioni
- Coordinamento con consulenti tecnici e periti

Rischi identificati: Il processo presenta profili di rischio in relazione al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

12.3 Soggetti Coinvolti e Responsabilità

Organo Amministrativo:

- Definizione delle politiche aziendali in materia di legalità e compliance
- Supervisione dell'attività di controllo interno sui processi sensibili
- Approvazione delle procedure operative e dei protocolli preventivi
- Gestione dei rapporti con le autorità competenti
- Autorizzazione delle operazioni di particolare rilevanza

UL: si occupa della gestione dei rapporti con l'autorità giudiziaria e con gli organi di controllo, garantendo che tutte le attività aziendali siano conformi alla normativa vigente. Supervisiona il contenzioso e i procedimenti giudiziari, verificando la correttezza dei contratti e degli accordi stipulati dall'azienda. Fornisce inoltre supporto legale nelle attività di compliance, contribuendo a mantenere un quadro operativo pienamente aderente alle disposizioni di legge.

RGA: cura l'intero processo relativo alle procedure di gara e alla selezione dei fornitori, verificando che i requisiti di partecipazione e qualificazione siano rispettati. Controlla la documentazione tecnica e amministrativa necessaria e monitora la regolarità e la trasparenza delle procedure competitive, assicurando che ogni fase si svolga secondo le norme e gli standard richiesti.

APP: gestisce la selezione e la qualificazione dei fornitori di beni e servizi, verificando la loro regolarità contributiva e fiscale. Mantiene aggiornati gli albi fornitori attraverso controlli periodici e monitora costantemente le prestazioni e la conformità degli stessi, garantendo che l'azienda si avvalga di partner affidabili e adeguati ai requisiti richiesti.

PER: coordina le procedure di reclutamento e selezione del personale, assicurandosi che tutta la documentazione sia corretta e che i titoli di soggiorno dei lavoratori stranieri siano validi. Effettua controlli periodici sulla regolarità dei permessi di soggiorno e gestisce gli adempimenti amministrativi e le comunicazioni obbligatorie verso gli enti competenti, garantendo una gestione del personale conforme alle normative.

SEG.AMM: forniscono supporto operativo nella gestione della documentazione aziendale, occupandosi dell'archiviazione e della conservazione degli atti e dei contratti. Gestiscono le comunicazioni con enti e autorità e monitorano le scadenze di documenti e autorizzazioni, assicurando ordine, precisione e continuità nelle attività amministrative.

Dipendenti e Collaboratori: Tutti i soggetti che operano nei cantieri e negli uffici e si occupano dei processi e delle attività prime descritte.

12.4 Protocolli Preventivi Generali

12.4.1 Principi di Controllo Interno

Separazione delle responsabilità: Le attività sensibili sono organizzate garantendo la distinzione tra chi autorizza le operazioni, chi le esegue e chi le controlla, limitando il rischio di comportamenti illeciti attraverso un adeguato sistema di checks and balances.

Tracciabilità delle operazioni: Ogni operazione relativa ai processi sensibili deve essere adeguatamente documentata e facilmente ricostruibile, permettendo di individuare il percorso decisionale e le responsabilità coinvolte attraverso registri, verbali e documentazione specifica.

Controlli di monitoraggio: Sono previsti controlli periodici da parte dei responsabili delle diverse funzioni per accertare la conformità alle normative e il rispetto delle procedure interne, con particolare attenzione alla verifica dell'efficacia delle misure preventive adottate.

Verifica dell'effettiva implementazione: È adottato un sistema di verifica volto a garantire la coerenza tra quanto documentato nelle procedure e le attività effettivamente svolte nei processi operativi.

Sistema di Reporting e Comunicazione

Flussi informativi interni: È istituito un sistema di reporting strutturato che garantisce la tempestiva comunicazione delle informazioni rilevanti ai diversi livelli organizzativi, incluse le anomalie, le non conformità e le situazioni di rischio.

Comunicazioni all'Organismo di Vigilanza: Tutti i soggetti coinvolti nei processi sensibili sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni informazione rilevante per la prevenzione dei reati in esame.

Formazione e Aggiornamento

Programmi di formazione specifica: Sono organizzati programmi di formazione periodica per tutti i soggetti coinvolti nella gestione dei processi sensibili, con particolare attenzione agli aggiornamenti normativi e alle best practice di settore.

Diffusione della cultura della legalità: Il modello organizzativo è reso noto a tutti i destinatari attraverso specifiche attività di comunicazione e sensibilizzazione sui temi della prevenzione e della legalità.

12.4.2 Altri protocolli generali

- Sistema di gestione secondo gli standard SA8000:2014, circa la responsabilità sociale d'impresa, che definisce i requisiti per garantire condizioni di lavoro dignitose e la tutela dei diritti umani dei lavoratori all'interno delle aziende e lungo la catena di fornitura;
- Certificato UNI/Pdr 125:2022, circa l'adozione di misure volte a garantire la parità di genere nel contesto lavorativo di riferimento;
- Previsione dei divieti nel Codice Etico.

12.4.3 Regole di Comportamento

La società promuove una cultura orientata alla legalità e alla prevenzione dei reati, sensibilizzando i destinatari del Modello 231 e favorendo una collaborazione costante tra le diverse funzioni per individuare, valutare e gestire tempestivamente i rischi presenti nelle attività aziendali.

Garantisce formazione continua, specializzazione e aggiornamento del personale coinvolto nella gestione dei processi sensibili, supportato anche da consulenti esterni specializzati, così da assicurare un presidio efficace degli adempimenti normativi e delle best practice di settore. Il personale è tenuto a informare prontamente la funzione competente riguardo a situazioni che possano comportare rischi per la legalità e la regolarità delle attività, mentre le funzioni tecniche assicurano una comunicazione tempestiva degli aggiornamenti normativi alle strutture interessate.

La società gestisce le attività nel pieno rispetto delle normative vigenti, adottando, quando possibile, le soluzioni più avanzate e conformi alle migliori pratiche di settore, sulla base delle indicazioni degli organismi competenti.

Non partecipa né favorisce operazioni o schemi volti a eludere la normativa vigente o a ottenere indebiti vantaggi attraverso pratiche illecite. Assolve puntualmente agli obblighi di verifica, controllo e comunicazione previsti dalla normativa.

Le operazioni con controparti che presentano profili di rischio sono ammesse solo in presenza di adeguate garanzie e verifiche preventive, evitando rapporti con soggetti privi dei necessari requisiti di affidabilità e regolarità.

12.5. Protocolli Preventivi Specifici

12.5.1 Protocolli per la Gestione dei Rapporti con Terzi

Qualificazione dei fornitori:

- Verifica dell'iscrizione alle camere di commercio e dei requisiti di idoneità
- Controllo dell'assenza di procedimenti penali o misure interdittive
- Verifica della regolarità contributiva e fiscale
- Controllo dell'assenza di collegamenti con organizzazioni criminali
- Aggiornamento periodico della documentazione

Gestione degli albi fornitori:

- Definizione di criteri oggettivi di selezione e valutazione
- Controlli periodici sulla permanenza dei requisiti
- Esclusione automatica in caso di perdita dei requisiti
- Monitoraggio delle prestazioni e della conformità

12.5.2 Protocolli per la Gestione del Personale

Controllo della regolarità del soggiorno:

- Verifica della validità dei permessi di soggiorno all'assunzione
- Controllo periodico della scadenza e del rinnovo
- Gestione delle comunicazioni agli enti competenti
- Archiviazione della documentazione probatoria

Procedure di reclutamento:

- Pubblicazione trasparente degli annunci di lavoro
- Verifica dell'identità e della documentazione dei candidati
- Controllo dei titoli di studio e delle qualifiche professionali
- Rispetto delle procedure di selezione e delle pari opportunità

12.5.3 Protocolli per la Gestione della Proprietà Intellettuale**Utilizzo di software e licenze:**

- Inventario aggiornato dei software utilizzati
- Verifica della regolarità delle licenze d'uso
- Controllo dell'installazione di software non autorizzati
- Formazione del personale sull'uso corretto

Protezione del know-how aziendale:

- Classificazione delle informazioni riservate
- Definizione di procedure di accesso e utilizzo
- Gestione degli accordi di riservatezza
- Controllo della diffusione di informazioni sensibili

12.5.4 Protocolli per la Gestione dei Rapporti con Autorità**Gestione delle comunicazioni giudiziarie:**

- Protocollo per la ricezione e gestione degli atti giudiziari
- Nomina di legali qualificati e specializzati
- Coordinamento tra funzioni interne e consulenti esterni
- Archiviazione sistematica della documentazione

Gestione delle testimonianze:

- Divieto di ingerenza nella preparazione dei testimoni
- Verifica della veridicità delle dichiarazioni
- Divieto di pressioni o condizionamenti
- Documentazione delle attività svolte

12.6 Sistema Disciplinare e Sanzionatorio

12.6.1 Violazioni e Sanzioni

Il sistema disciplinare di Giafra S.r.l. prevede sanzioni specifiche per le violazioni delle procedure relative ai reati in esame:

Violazioni lievi:

- Ritardi nell'adempimento di obblighi di verifica e controllo
- Errori materiali nella documentazione
- Omessa comunicazione di informazioni rilevanti

Violazioni gravi:

- Utilizzo di fornitori privi dei necessari requisiti
- Omessa verifica della regolarità del personale
- Violazione delle procedure di controllo interno

Violazioni gravissime:

- Instaurazione di rapporti con soggetti collegati ad organizzazioni criminali
- Impiego consapevole di lavoratori irregolari
- Condotte finalizzate all'elusione delle normative

12.6.2 Procedimento Disciplinare

Il procedimento disciplinare per le violazioni relative ai reati in esame prevede:

- Segnalazione immediata all'Organismo di Vigilanza
- Sospensione cautelare del soggetto coinvolto se necessario
- Indagine interna approfondita con eventuale supporto di consulenti esterni
- Audizione del soggetto interessato
- Decisione motivata e proporzionata alla gravità della violazione

12.7. Attività dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza effettua un monitoraggio continuo dell'efficacia del modello in relazione ai reati in esame attraverso:

- Verifiche periodiche sui processi sensibili identificati
- Analisi delle segnalazioni ricevute in materia di legalità
- Controllo sull'implementazione delle azioni correttive

- Valutazione dell'adeguatezza delle procedure preventive
- Aggiornamento del modello in base all'evoluzione normativa
- Monitoraggio degli indicatori di performance
- Verifica dell'efficacia della formazione erogata
- Controllo della documentazione e della sua conformità normativa.