



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE  
E CONTROLLO AI SENSI DEL  
*D. LGS. 8 GIUGNO 2001, n. 231*

# **PARTE GENERALE**

## INDICE

### DEFINIZIONI

- 1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE**
- 2. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA**
- 3. IL MODELLO**
  - 3.1 La costruzione del Modello
  - 3.2 La funzione del Modello
  - 3.3 Principi ed elementi ispiratori del Modello
    - 3.3.1 L'organizzazione aziendale
    - 3.3.2 Deleghe e procure
  - 3.4 Destinatari e ambito di applicazione
  - 3.5 L'adozione del Modello e le successive modifiche
- 4. I PROCESSI SENSIBILI**
- 5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)**
  - 5.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza. Nomina e revoca
  - 5.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza
  - 5.3 Linee di riporto dell'OdV
  - 5.4 Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie
  - 5.5 Raccolta e conservazione delle informazioni
- 6. LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO**
  - 6.1 Formazione ed informazione dei Dipendenti
  - 6.2 Informazione a Consulenti e Partners
  - 6.3 Formazione ed informazione dei componenti gli Organi Sociali
- 7. SISTEMA SANZIONATORIO**
  - 7.1 Funzione del sistema sanzionatorio
  - 7.2 Misure nei confronti del personale
    - 7.2.1 Sistema disciplinare
    - 7.2.2 Violazioni del Modello e relative sanzioni
  - 7.3 Misure nei confronti dei Dirigenti
  - 7.4 Misure nei confronti degli Amministratori
  - 7.5 Misure nei confronti di Consulenti e *Partners*
- 8. VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO**

## DEFINIZIONI

“ENNOVA” o la “Società”: ENNOVA S.p.A.;

“Codice Etico”: codice comportamentale adottato da ENNOVA S.p.A. con delibera all’unanimità del Consiglio di Amministrazione in data 23/11/2017;

“Organismo di Vigilanza o “OdV”: organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e al relativo aggiornamento;

“Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di ENNOVA S.p.A. sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione;

“Dipendenti”: tutti i dipendenti di ENNOVA S.p.A. (compresi i dirigenti);

“D.Lgs. 231/2001” o il “Decreto”: il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e sue successive modifiche ed integrazioni;

“Partner”: controparte contrattuale di ENNOVA S.p.A. (quali, ad esempio, fornitori e agenti), siano essi persone fisiche o giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinati a cooperare con la Società nell’ambito dei Processi Sensibili;

“Linee Guida”: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d. lgs. n. 231/01 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e relative integrazioni, modifiche ed aggiornamenti;

“Modello”: il presente modello di organizzazione, gestione e controllo, approvato ai sensi del d. lgs. n. 231/2001;

“Reati”: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal d. lgs. n. 231/01 (anche in riferimento alle successive ed eventuali modifiche ed integrazioni);

“Processi Sensibili”: attività di ENNOVA S.p.A. nel cui ambito è potenzialmente presente il rischio di commissione dei Reati;

“Operazione Sensibile”: operazione o atto che si colloca nell’ambito dei Processi Sensibili;

“P.A.”: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;

“Procedure”: le regole applicative, formalizzate in apposito documento, richiamate dal Modello.

## 1. Il decreto legislativo n. 231/2001 e la normativa rilevante

Il d. lgs. 8 giugno 2001 n. 231, entrato in vigore il 4 luglio 2001 e recante disposizioni sulla “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, ha inteso adeguare la normativa nazionale in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l’Italia aveva già aderito.

Il decreto ha introdotto in Italia la responsabilità diretta degli enti per talune fattispecie di reato commesse nell’interesse o a vantaggio degli stessi.

La nuova responsabilità “amministrativa” introdotta dal d. lgs. n. 231/01, che si affianca a quella della persona fisica che ha posto in essere la condotta illecita, mira innanzitutto a colpire il patrimonio degli enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione di alcune fattispecie criminose tassativamente individuate (i cosiddetti reati – presupposto). È quindi prevista, in tutti i casi, l’applicazione di una sanzione pecuniaria in misura variabile, a seconda della gravità del reato e della capacità patrimoniale dell’ente, onde garantire alla sanzione comminata una portata realmente “afflittiva”. Per le ipotesi più gravi, sono previste anche misure interdittive, che possono essere altresì applicate in via cautelare, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la P.A., l’interdizione dall’esercizio dell’attività, l’esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Il novero dei “reati – presupposto”, contenuto nel testo originario del Decreto, è stato negli anni progressivamente ampliato.

\* \* \* \* \*

Affinché sia ravvisabile la responsabilità in capo all’ente, l’autore del reato-presupposto deve essere legato alla società da un rapporto funzionale o di dipendenza.

L’art. 5 del Decreto fa infatti riferimento:

- a persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente stesso;
- a persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.
- Ulteriore elemento costitutivo della responsabilità in questione è rappresentato dalla necessità che la condotta illecita sia stata posta in essere dai citati soggetti “*nell’interesse o a vantaggio della società*” e non “*nell’interesse esclusivo proprio o di terzi*”.

Secondo la relazione ministeriale di accompagnamento al Decreto, la nozione di “interesse” ha fondamento soggettivo, poiché indica il fine in vista del quale il soggetto ha commesso il reato, mentre il “vantaggio” fa riferimento all’oggettiva acquisizione di un profitto da parte dell’ente, come peraltro confermato dalla giurisprudenza della Corte di Cassazione. La Suprema Corte ha infatti precisato che l’interesse è costituito dalla circostanza che ha animato *ex ante* la condotta del soggetto qualificato,

mentre il vantaggio è ciò che è stato obiettivamente conseguito *ex post* per effetto dell'illecito (cfr., per tutte, Cass. Pen., Sez. II, 20.12.2005 – 30.1.2006, n. 3615).

Quanto ai criteri soggettivi di imputazione della responsabilità in capo all'ente per il fatto di reato, è opportuno precisare che essa viene ricondotta ad un difetto di organizzazione, consistente nel non avere posto in essere un piano di gestione e controllo interno idoneo a prevenire la commissione dei reati rilevanti.

Gli articoli 6 e 7 del Decreto prevedono, infatti, una forma di esonero dalla responsabilità, qualora l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato "modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione dei reati della specie di quello verificatosi".

Il sistema prevede, inoltre, l'istituzione da parte dell'ente di un "organismo di vigilanza" (OdV), cui è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne il costante aggiornamento.

I Modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

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

## 2. Le Linee Guida di Confindustria

Il presente Modello è ispirato alle Linee Guida di Confindustria, emanate il 7 marzo 2002 (ed aggiornate dapprima nel 2004 e successivamente nel 2008 e nel 2014).

Il percorso da queste indicato per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali attività e settori aziendali sussista il rischio di commissione dei reati;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Al raggiungimento di tali obiettivi, concorre l'insieme coordinato di tutte le strutture organizzative, attività e regole operative applicate – su indicazione del vertice aziendale – dal *management* e dal personale aziendale.

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

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistema di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Il sistema di controllo, inoltre, deve essere informato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni singola operazione sensibile;
- segregazione delle funzioni (un singolo soggetto non deve poter gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli.

### 3. Il Modello

#### 3.1 *La costruzione del Modello*

ENNOVA ha ritenuto di adottare ed attuare il modello di organizzazione e di gestione previsto dal Decreto, avvertendo l'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine della società e del lavoro dei propri dipendenti e collaboratori.

La predisposizione del Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie, di seguito indicate, volte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi.

In una prima fase dell'attività preparatoria, si è proceduto ad effettuare un'indagine interna volta ad analizzare la situazione aziendale. Tale indagine è stata eseguita dall'Amministratore (anche in veste di Datore di Lavoro), dal Responsabile Amministrativo e dal R.S.P.P. mediante colloqui con i responsabili delle aree di suddivisione dell'attività aziendale.

L'analisi ha investito anche l'attività degli organi sociali mediante l'esame della documentazione societaria. L'attività di indagine ha portato all'individuazione dei Processi Sensibili, delle conseguenti aree di rischio e dei meccanismi di controllo già esistenti.

La seconda fase delle attività preparatorie, sulla base della situazione riscontrata e delle previsioni e finalità del d. lgs. n. 231/01, ha consentito di individuare le azioni di miglioramento dell'attuale sistema di processi e procedure, nonché dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione di uno specifico modello di organizzazione, gestione e controllo.

Si è infine passati alla vera e propria predisposizione del Modello, costituito da una "Parte Generale" e da una "Parte Speciale", suddivisa in singole Sezioni in relazione alle diverse categorie di reato contemplate nel Decreto e ritenute rilevanti rispetto all'attività aziendale.

In particolare, la Parte Speciale si suddivide nelle seguenti Sezioni:

- Reati contro la P.A.;
- Reati societari;
- Reati informatici;
- Impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Reati di omicidio e lesioni personali colpose.

L'enunciazione di specifiche regole di condotta ed il rinvio all'osservanza del Codice Etico, che, giova ricordarlo, è da ritenere ad ogni effetto parte integrante del Modello, sono finalizzati a diffondere i principi cui dovrà essere improntata l'attività di impresa.

### **3.2 La funzione del Modello**

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello non soltanto potrebbe consentire a ENNOVA - nella denegata ipotesi in cui venissero commessi uno o più reati-presupposto - di beneficiare dell'esimente prevista dall'art. 6 del d. lgs. n. 231/01, ma permette inoltre di migliorare ed integrare la *Corporate Governance* aziendale.

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed *ex post*) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione di reati mediante l'individuazione dei Processi Sensibili e la loro conseguente disciplina.

I principi comportamentali e le regole di condotta contenute nel presente Modello devono condurre, grazie al costante monitoraggio dell'attività aziendale, a consentire ad ENNOVA di porre in essere attività di prevenzione ed ostacolo alla commissione dei reati-presupposto.

Tra le finalità del Modello, vi è l'intenzione di sviluppare la consapevolezza nei destinatari che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito dei Processi Sensibili di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico e alle altre norme e procedure aziendali (oltre che alla legge) - in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per se stessi, ma anche per la Società.

Inoltre, si intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante attività dell'Organismo di Vigilanza, che controlla l'operato di dirigenti e dipendenti rispetto ai Processi Sensibili e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

### **3.3 Principi ed elementi ispiratori del Modello**

Nella predisposizione del presente Modello, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo già esistenti ed operanti, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati-presupposto, con particolare riguardo al documento di valutazione e prevenzione dei rischi di cui agli artt. 17 e 28 del d. lgs. n. 81/08.

Inoltre sono stati considerati quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società, anche in relazione ai reati da prevenire:

- il Codice Etico;
- le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile e finanziario;
- le comunicazioni al personale e la formazione dello stesso;
- le procedure interne di attuazione del documento di valutazione dei rischi ex art. 30 d. lgs. n. 81/08 ed ogni disposizione in materia;
- il sistema disciplinare di cui al CCNL;
- in generale, la normativa italiana e comunitaria applicabile.

I principi, le regole e le procedure di cui agli strumenti sopra elencati non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare.

#### **3.3.1 L'organizzazione aziendale**

Il sistema organizzativo di ENNOVA risponde a criteri di efficienza e trasparenza.

Le principali aree di responsabilità assegnate alle strutture collocate alle dipendenze dirette del CdA possono essere così sintetizzate:

- Sistema Gestione Sicurezza;
- Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo;
- Responsabile Risorse Umane.

#### **3.3.2 Deleghe e procure**

Anche il sistema di attribuzione delle deleghe e delle procure aziendali è parte integrante del sistema di controllo interno e costituisce ulteriore presidio alla prevenzione dei reati presupposto.

Si intende per "delega" qualsiasi atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con il quale la Società attribuisce poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi. Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo



svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza, viene conferita una “procura funzionale” di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la “delega”.

Il sistema delle deleghe e delle procure adottato dalla Società costituisce:

- uno strumento di gestione per il compimento di atti aventi rilevanza esterna o interna, necessari al perseguimento degli obiettivi aziendali, che sia congruente con le responsabilità gestionali assegnate a ciascun soggetto;
- un fattore di prevenzione dell’abuso dei poteri funzionali attribuiti, mediante la definizione di limiti economici per ciascun atto o serie di atti;
- un elemento incontrovertibile di riconducibilità degli atti aziendali, aventi rilevanza esterna o interna, alle persone fisiche che li hanno adottati.

L’utilità del sistema di deleghe e procure consiste pertanto sia nella prevenzione della commissione di reati che nella identificazione successiva dei soggetti che abbiano compiuto atti che possano avere dato luogo alla consumazione del reato.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe adottato dalla Società, ai fini di un’efficace prevenzione dei reati, sono i seguenti:

- le deleghe coniugano ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nella struttura aziendale e vengono aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega definisce in modo specifico ed inequivoco:
  - i poteri del delegato;
  - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione debbono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato dispone di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di un’efficace prevenzione dei reati-presupposto, sono i seguenti:

- le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto di incarico, che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l’estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente i limiti di spesa, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del *budget* e degli eventuali *extrabudget* e dai processi di monitoraggio delle Operazioni Sensibili da parte di funzioni diverse;

- la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa.

L'OdV verifica periodicamente il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema organizzativo, raccomandando eventuali modifiche.

### **3.4 Destinatari e ambito di applicazione**

Per quanto attiene all'indicazione contenuta nell'art. 5 del Decreto, il riferimento a "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale", nonché a persone "che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'ente medesimo", pone in evidenza l'intenzione del legislatore di attribuire maggiore rilievo all'effettivo esercizio dei poteri nel processo decisionale rispetto alla qualifica ed al ruolo formalmente ricoperto all'interno dell'ente.

Secondo le disposizioni contenute nel Decreto, ENNOVA potrebbe essere pertanto chiamata a rispondere dei reati commessi da qualsiasi soggetto di fatto responsabile di processi decisionali.

Tra i soggetti in questione, debbono essere certamente compresi coloro i quali sono sottoposti all'altrui vigilanza, intendendo con tale situazione i dipendenti e tutti i lavoratori che operano in una situazione di subordinazione, o comunque di soggezione, gerarchica o contrattuale, nei confronti dell'alta direzione o dei dirigenti, i cui ordini o direttive sono chiamati ad eseguire.

I limiti espressamente indicati dalla norma riguardano, da un lato, gli effetti dell'atto delittuoso, che devono essere tradotti in un vantaggio per l'azienda; dall'altro, le caratteristiche del sistema o subsistema aziendale su cui i soggetti in posizione apicale esercitano la funzione di direzione, contrassegnata da peculiare autonomia finanziaria e funzionale.

### **3.5 L'adozione del Modello e le successive modifiche**

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come meramente facoltativa, in conformità alla propria politica aziendale, ENNOVA si è determinata all'adozione del Modello e, nella seduta del 23/11/2017, il Consiglio di Amministrazione ne ha approvato la prima edizione.

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, primo comma, lettera a), del d. lgs. 231/01), le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale (intendendosi per tali le modifiche delle Regole e dei Principi Generali) sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

Resta inteso che ogni modifica del presente Modello che ne attinga le regole e i principi generali dovrà essere deliberata su iniziativa dell'OdV ovvero su iniziativa del Consiglio di Amministrazione, previa informazione inviata all'OdV, che potrà formulare osservazioni in proposito.

In ossequio ai disposti normativi di cui al d. lgs. n. 81/08, l'individuazione dei processi sensibili rilevanti ai fini di igiene e sicurezza del lavoro e la definizione delle procedure prevenzionali è di esclusiva competenza del "datore di lavoro", quale espressamente individuato. Il Modello esclude pertanto ogni

forma di ingerenza e di controllo di merito sul documento di valutazione dei rischi e sulle relative procedure.

#### 4. I Processi Sensibili

Dall'analisi dei rischi condotta ai fini del Decreto, è emerso che i Processi Sensibili allo stato riguardano principalmente:

- Reati contro la P.A.;
- Reati societari;
- Reati informatici;
- Reato di impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Reati di omicidio e lesioni personali colpose.

I rischi relativi alle altre tipologie di reato richiamate dal d. lgs. n. 231/01 non sono parsi significativi.

In particolare, nella realtà aziendale ENNOVA, i principali Processi Sensibili possono essere così sintetizzati:

- **rispetto ai reati contro la PA**  
selezione personale, selezione fornitore, omaggi
- **rispetto ai reati societari**
  - predisposizione delle comunicazioni relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società (bilancio di esercizio, relazione sulla gestione, relazioni periodiche);
  - operazioni relative al capitale sociale: gestione dei conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, operazioni sulle partecipazioni e sul capitale;
  - predisposizione delle eventuali comunicazioni alle Autorità di Vigilanza e gestione dei rapporti con le medesime.
- **rispetto ai reati informatici**  
gestione autorizzazioni all'accesso ai dati ed ai sistemi;
- **rispetto alla fattispecie di Impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare**  
gestione del rapporto con i dipendenti e verifica dell'esistenza e della validità dei permessi di soggiorno in sede di assunzione e per tutta la durata del rapporto di lavoro.

- **rispetto ai reati di omicidio e lesioni personali colpose**  
predisposizione di procedure volte la verifica di infortuni sul lavoro e l'insorgenza di malattie professionali.

## 5. L'Organismo di Vigilanza (OdV)

### 5.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza. Nomina e revoca

In base alle previsioni del d. lgs. n. 231/01 (art. 6, primo comma, lett. b)), l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Le Linee Guida e la Relazione Ministeriale di accompagnamento al d. lgs. n. 231/01 suggeriscono l'istituzione di un organo interno diverso dal Consiglio di Amministrazione, caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione. Tale autonomia presuppone che l'OdV riferisca, nello svolgimento delle sue funzioni, solo al Consiglio di Amministrazione.

Al fine di garantire i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione, necessari per il corretto espletamento del mandato dell'OdV, il CdA ha individuato quali componenti dell'OdV:

- avv. Paolo Pacciani;
- dott. Dario Albarello;
- dott. Maurizio Zanni.

È pertanto rimesso al suddetto organo, conformemente a quanto stabilito nel presente Modello, il compito di svolgere - in qualità di OdV - le previste funzioni di vigilanza e controllo.

Vista la peculiarità delle responsabilità attribuite all'OdV nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, tale organo si potrà avvalere delle altre funzioni interne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie, ovvero di risorse esterne che possano fornire il dovuto supporto professionale.

In conformità ai principi generali di cui al d. lgs. n. 231/01, è possibile unicamente affidare all'esterno (a soggetti terzi che posseggano le specifiche competenze necessarie per il miglior espletamento del mandato) incarichi di natura tecnica, rimanendo la responsabilità complessiva per la vigilanza sul Modello in capo all'OdV come sopra nominato.

La nomina dell'OdV, così come la sua revoca, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione. Il mandato conferito all'OdV ha durata triennale e, al fine di garantirne la continuità di azione, è rinnovabile.

### 5.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'osservanza del Modello da parte degli Organi Sociali e dei dipendenti;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'OdV sono altresì affidati i compiti di:

- verificare l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello;
- coordinarsi con il datore di lavoro e il RSPP per la definizione dei programmi di formazione per il personale in materia di igiene e sicurezza del lavoro e con il Responsabile delle Risorse Umane per ogni altro programma formativo;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
- coordinarsi con il *management* aziendale per valutare l'adozione di sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza di quest'ultimo per la promozione del procedimento disciplinare e l'irrogazione delle eventuali sanzioni (si rinvia al successivo cap. 7);
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse all'OdV o comunque tenute a disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni direttive aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività, in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal *management* sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei reati;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- attivare e svolgere le necessarie verifiche interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate.

### **5.3 Linee di riporto dell'OdV**

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello ed alla rilevazione di eventuali criticità.

L'OdV riporta direttamente, con frequenza annuale, al Consiglio di Amministrazione.

Il *reporting* ha ad oggetto:

- l'attività di verifica svolta dall'OdV;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla società, sia in termini di efficacia del Modello.

Con frequenza annuale, l'OdV predispone per il Consiglio di Amministrazione un rapporto scritto sull'attività svolta e sull'attuazione del Modello, indicando in particolare le anomalie rilevate, i controlli effettuati e l'esito degli stessi, gli interventi e gli adeguamenti posti in essere o di cui si è rilevata la necessità.

Qualora l'OdV dovesse riscontrare criticità riferibili ad uno dei soggetti referenti, la corrispondente segnalazione dovrà essere prontamente inoltrata ad altro soggetto destinatario delle linee di riporto.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dall'OdV.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni di volta in volta competenti presenti in Società per i singoli profili specifici afferenti l'attività di controllo svolta.

#### **5.4 Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie**

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte degli organi sociali e dei dipendenti, in merito ad eventi che potrebbero generare responsabilità della Società ai sensi del d. lgs. n. 231/01.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione della avvenuta commissione, dei reati o comunque a condotte non in linea con le regole di comportamento di cui al presente Modello;
- se un Dipendente desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello, deve contattare il proprio diretto superiore, in coerenza con la struttura gerarchica aziendale, ovvero potrà rivolgersi all'OdV inviando una segnalazione:
  - via mail alla casella di posta elettronica [odv231@ennova.it](mailto:odv231@ennova.it);
  - in busta chiusa con destinatario "ODV ENNOVA" all'indirizzo corso Sommeiller n. 32 – 10128 Torino.

In particolare:

- l'OdV valuta in autonomia le segnalazioni ricevute;

- i segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente (con condotta connotata da colpa grave) e/o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente comunicate o trasmesse all'OdV:

- le modifiche apportate al sistema di deleghe e procure;
- le variazioni dell'assetto societario;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, connesse al compimento di reati;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti per violazioni del Codice Etico, del Modello o comunque connessi alla violazione di regole di comportamento nell'ambito dei Processi Sensibili, alle eventuali sanzioni disciplinari e/o contrattuali irrogate ai dipendenti, in conseguenza delle suddette violazioni ovvero alla eventuale archiviazione o decadenza di tali procedimenti con le relative motivazioni.

### **5.5 Raccolta e conservazione delle informazioni**

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsto dal Modello sarà conservato dall'OdV in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

L'accesso al *data base* è consentito esclusivamente ai componenti dell'OdV.

## **6. La formazione delle risorse e la diffusione del Modello**

### **6.1 Formazione ed informazione dei dipendenti**

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo ed impegno della Società garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda che a quelle di futuro inserimento, delle regole di condotta in esso contenute, con differente grado di approfondimento, in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV, in collaborazione con il Responsabile Risorse Umane e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

### **La comunicazione iniziale**

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione stessa.

Ai nuovi assunti, invece, viene consegnato un set informativo (Codice Etico, Modello), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

### **La formazione**

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al d. lgs. n. 231/01 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, nonché della circostanza che abbiano o meno funzioni di rappresentanza della società.

In particolare, sono previsti livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione.

La formazione è garantita:

- mediante erogazione di specifici corsi (lezioni frontali);
- tramite la pubblicazione sul sito internet aziendale del Modello e del Codice Etico;
- con l'invio, a mezzo posta elettronica, di apposite comunicazioni nel caso di modifiche del Modello, del sistema di deleghe e procure, dell'assetto societario ovvero di innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti ex d. lgs. n. 231/01;
- tramite l'informativa specifica contenuta nella lettera di assunzione.

## **6.2 Informazione a Consulenti e Partners**

Il modello deve essere portato a conoscenza dei Consulenti e dei *Partners* mediante la sua pubblicazione sul sito internet aziendale.

Nella disciplina dei rapporti contrattuali con Consulenti e *Partners*, sarà utilizzata una clausola contrattuale del tipo che segue: "Le parti contraenti dichiarano di non essere a conoscenza di fatti rilevanti ai sensi degli artt. 24 e ss. del d. lgs. n. 231/01, nella fase delle trattative e della stipulazione del presente contratto. Le parti si impegnano inoltre a vigilare sull'esecuzione del contratto in modo da scongiurare il rischio di commissione di reati previsti dal sopraccitato d. lgs. n. 231/01, nonché ad attivare, in tale ipotesi, tutte le idonee procedure interne".



### **6.3 Formazione ed informazione dei componenti gli Organi Sociali**

I membri del Consiglio di Amministrazione si sono impegnati al rispetto del Modello all'atto della sua approvazione.

Nel caso di modifiche nella composizione dei predetti Organi Sociali, sarà cura della Società consegnare copia del Modello ai nuovi membri e richiedere loro una dichiarazione di conoscenza ed adesione "informata" al medesimo.

## **7. Sistema sanzionatorio**

### **7.1 Funzione del sistema sanzionatorio**

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, rende efficiente l'azione di vigilanza dell'OdV ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso. La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, primo comma, lettera e), del d. lgs. n. 231/01, un requisito essenziale del Modello ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento censurato valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del d. lgs. n. 231/01.

### **7.2 Misure nei confronti del personale**

#### **7.2.1 Sistema disciplinare**

Il Modello adottato da ENNOVA prevede un adeguato sistema disciplinare, applicabile in caso di violazione delle procedure indicate.

Il sistema disciplinare ha come destinatari tutti i dipendenti della Società, i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione della stessa, nonché tutte le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società o che sono sottoposte alla loro direzione o vigilanza, così come stabilito dall'art. 5 del d. lgs. n. 231/01.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili - sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui agli articoli di riferimento dei CCNL applicabili a ciascuna categoria.

Restano ferme - e si intendono qui richiamate - tutte le previsioni di cui all'art. 7 della legge 300/1970 in relazione alla previa contestazione dell'addebito al dipendente (con esclusione dei dirigenti) al fine di consentire al medesimo la difesa e l'indicazione di eventuali giustificazioni.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, al *management* aziendale.

Nessun procedimento disciplinare per violazione del Modello potrà essere archiviato, né alcuna sanzione disciplinare potrà essere irrogata, senza la preventiva informazione ed il parere dell'OdV.

### **7.2.2 Violazioni del Modello e relative sanzioni**

I comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente Modello sono i seguenti:

- violazione, da parte del dipendente, di procedure interne previste dal Modello o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso;
- adozione di condotte che esponano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati-presupposto;
- adozione di condotte non conformi alle prescrizioni del Modello e dirette in modo univoco (anche solo nella forma di tentativo) al compimento di uno o più reati;
- adozione di condotte tali da determinare il rischio di applicazione, a carico della Società, delle sanzioni previste dal d. lgs. n. 231/01.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV e del Responsabile Risorse Umane, incaricati della concreta divulgazione del codice disciplinare, dell'adozione degli opportuni mezzi di pubblicità dello stesso, nonché dell'applicazione delle misure disciplinari, sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

### **7.3 Misure nei confronti dei Dirigenti**

In caso di violazione, da parte di Dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività connesse con i Processi Sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, la Società provvede ad applicare, nei confronti dei responsabili, le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla legge e dal CCNL Dirigenti.

### **7.4 Misure nei confronti degli Amministratori**

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione, il quale assumerà gli opportuni provvedimenti.

### **7.5 Misure nei confronti di Consulenti e Partners**

Qualsiasi comportamento posto in essere da Consulenti o *Partners* in contrasto con le regole di condotta indicate dal Modello (intendendosi in esso compreso, quale parte essenziale, il Codice Etico) e tale da

comportare il rischio di commissione di un reato, potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale ovvero il diritto di recesso della Società.

Al fine di ottenere l'impegno al rispetto del Modello, la società provvede ad inserire nelle lettere di incarico un'apposita clausola contrattuale.

Resta salva la facoltà di richiedere il risarcimento del danno qualora da tale condotta derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa, da parte dell'Autorità Giudiziaria, delle sanzioni previste dal d. lgs. n. 231/01.

## 8. Verifiche sull'adeguatezza del Modello

Oltre all'attività di vigilanza in ordine all'effettività del Modello (e che si estrinseca nella verifica della coerenza tra le condotte serbate dai destinatari del Modello ed il Modello stesso), l'OdV effettua periodicamente specifiche verifiche circa la concreta idoneità del Modello alla prevenzione dei reati.

Tale attività si sostanzia in una verifica a campione dei principali atti e processi aziendali, nonché della conformità degli stessi alle regole contenute nel Modello.

Le verifiche sono condotte dall'OdV, che si avvale, di norma, del supporto delle funzioni interne che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie.

Le verifiche e il loro esito sono oggetto di *report* annuale al Consiglio di Amministrazione. In particolare, in caso di esito negativo, l'OdV esporrà, nel piano relativo all'anno successivo, i miglioramenti da attuare.

L'OdV stila, con regolare cadenza, un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica la propria attività di verifica e controllo. Il programma contiene un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno e contempla altresì la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

All'OdV sono riconosciuti, nel corso delle verifiche e ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente il mandato affidatogli.

Qualora nel corso dell'attività di verifica l'OdV riscontri significative violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello ovvero allorquando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività, il Modello dovrà essere modificato o aggiornato. In tale ottica, il Consiglio di Amministrazione è responsabile dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione al mutamento degli assetti organizzativi, dei processi operativi nonché dell'esito dei controlli. L'OdV conserva in ogni caso precisi compiti e poteri in merito alla cura e promozione del costante aggiornamento del Modello. E' inoltre onere dell'OdV promuovere l'aggiornamento del Modello in seguito al riscontro di carenze e/o lacune emerse in occasione di verifiche sull'efficacia del medesimo.

## PARTE SPECIALE -1-

### Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

#### INDICE

#### PARTE SPECIALE -1-

1. LE FATTISPECIE DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL D.LGS. 231/2001).....
2. PROCESSI SENSIBILI, SOGGETTI DESTINATARI E OBIETTIVI DELLE DISPOSIZIONI CONTENUTE NELLA PARTE SPECIALE - 1 -.....
3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....
4. REGOLE SPECIFICHE DI CONDOTTA.....
5. SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE.....
6. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....

## 1. Le fattispecie dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25 del D. Lgs. 231/01)

La presente sezione di Parte Speciale ha ad oggetto i reati che possono essere commessi nell'ambito dei rapporti che la società intrattiene con la P.A..

Di seguito si riporta una sintetica descrizione delle fattispecie di reato contemplate dagli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/01.

- **Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)**  
La fattispecie si realizza quando un soggetto 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.
- **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)**  
Questa fattispecie si realizza quando un soggetto, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

Tale ipotesi di reato si realizza solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.

- **Concussione (art. 317 c.p.)**  
La fattispecie si realizza quando un Pubblico Ufficiale, 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.
- **Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)**  
La fattispecie si realizza quando un Pubblico Ufficiale, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, riceve indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa.
- **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)**  
Questa fattispecie si realizza quando un Pubblico Ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa.
- **Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)**  
Questa fattispecie si realizza nei casi di comportamenti finalizzati alla corruzione commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

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

La fattispecie persegue 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.

- **Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)**

Questa fattispecie si realizza nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, un Pubblico Ufficiale o un incaricato di pubblico servizio rifiuti l'offerta illecitamente avanzatagli.

- **Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)**

Questa fattispecie è finalizzata alla repressione dei fenomeni di peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione da parte o nei confronti di membri delle Comunità europee e, in alcuni casi, di Stati esteri. La norma, oltre ad individuare specificamente i reati per i quali trova applicazione l'estensione soggettiva dell'art. 322-bis c.p., individua le categorie di funzionari oggetto di considerazione da parte dell'ordinamento italiano:

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

Il comma 2 dell'art. 322-bis c.p. prevede la punibilità dei fatti di istigazione alla corruzione o di corruzione, per il soggetto attivo corruttore (art. 321 e 322, 1° e 2° comma) qualora il denaro o altra utilità sia offerto, dato, promesso nei confronti dei «pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio europei ed equiparati» indicati nel primo comma ovvero nei confronti delle persone che esercitano funzioni corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali o degli incaricati di pubblici servizi, appartenenti a Stati esteri o altre organizzazioni internazionali «qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali».

- **Truffa in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.)**

L'ipotesi di reato si realizza quando un soggetto, con artifici o raggiri, inducendo taluno in

errore procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con un danno nei confronti dello Stato (oppure di altro Ente Pubblico).

- **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)**  
La fattispecie si realizza quando la truffa riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.
- **Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640-ter c.p.)**  
Questa fattispecie si realizza quando un soggetto, 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.

Tale ipotesi risulta aggravata se la frode informatica è commessa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore di sistema.

## **2. Processi sensibili, soggetti destinatari e obiettivi delle disposizioni contenute nella Parte Speciale -1-**

I reati previsti dagli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/01 sono configurabili nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione ossia con i soggetti che rivestono la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio.

Rispetto alla commissione di tali fattispecie, i processi sensibili ritenuti a rischio, nell'ambito dell'attività di Ennova, sono i seguenti:

- Acquisizione e gestione di contratti con Enti pubblici.
- Ottenimento e gestione del trattamento di Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria:
  - Predisposizione e trasmissione, insieme alle organizzazioni sindacali, della domanda di esame congiunto della situazione aziendale al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale della tutela delle condizioni di lavoro.
  - Predisposizione e trasmissione della domanda di concessione del trattamento di Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria, incluso il programma di riorganizzazione aziendale concordato con le Organizzazioni Sindacali, al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale degli Ammortizzatori Sociali ed al Servizio Ispezione del lavoro delle Direzioni provinciali competenti in base alle unità aziendali interessate all'intervento.
  - Predisposizione e trasmissione agli uffici competenti dell'INPS, della domanda di trattamento straordinario di integrazione salariale.

- Gestione dei rapporti con i funzionari pubblici (es. Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Regioni, INPS, ecc.) incaricati di gestire le diverse fasi della procedura di Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria (richiesta di chiarimenti, rendicontazione, ecc.).
- Gestione dei rapporti con i funzionari pubblici incaricati di accertamenti e verifiche circa la regolare attuazione del programma di riorganizzazione aziendale da parte della Società.
- Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali in tutti i gradi di giudizio, nomina dei professionisti esterni e coordinamento delle relative attività.
- Gestione degli adempimenti, delle comunicazioni e delle richieste anche in occasione di verifiche ed ispezioni da parte delle autorità di vigilanza, fra cui, ad esempio, la gestione dei rapporti con le autorità amministrative indipendenti (Garante della Privacy e Autorità Garante della concorrenza e del libero mercato), delle comunicazioni e informazioni ad esse dirette e trasmissione della documentazione prevista per legge.
- Gestione dei rapporti, degli adempimenti, delle comunicazioni e delle richieste, anche in occasione di verifiche ed ispezioni da parte degli Enti Pubblici competenti, quali, a titolo esemplificativo:
  - gestione dei rapporti con Enti pubblici per l'ottenimento di concessioni, autorizzazioni, licenze e permessi;
  - gestione dei rapporti con gli Enti pubblici coinvolti in materia fiscale, tributaria e societaria;
  - gestione dei rapporti con la Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate ed altri Enti competenti in materia fiscale in occasione di verifiche, ispezioni ed accertamenti;
  - gestione degli adempimenti societari presso il Tribunale, la CCAA e l'Ufficio del Registro;
  - rapporti con il funzionario pubblico in fase di accertamenti/ispezioni di Enti preposti alla verifica della corretta esecuzione dei lavori (ASL, ARPA, Vigili del Fuoco, Vigili Urbani, ecc.).

### 3. Principi generali di comportamento

I seguenti divieti di carattere generale si applicano a tutti gli *stakeholder* di Ennova, ai dipendenti e agli organi sociali in via diretta, mentre nei confronti di consulenti e partner trovano applicazione in forza di apposite clausole contrattuali.

Ai suddetti soggetti, è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (artt. 24 e 25 del D. Lgs.



231/01); sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

Conformemente a quanto previsto dal Codice Etico e dalle altre procedure aziendali, ai soggetti sopra individuati è fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari italiani o stranieri;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la società. Fanno eccezione solo i piccoli regali o cortesie di uso commerciale di modesto valore (omaggi per *réclame* o per festività, inviti a convegni o riunioni per presentazioni o auguri) quando non siano vietati;
- accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- effettuare prestazioni in favore dei consulenti e dei *partner* che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore dei consulenti e dei *partner* che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- alterare e/o utilizzare abusivamente e in modo improprio i sistemi informatici aziendali.

#### 4. Regole specifiche di condotta

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti descritti nel precedente cap. 3, sono previsti, in aggiunta al Codice Etico, specifici processi strumentali aventi ad oggetto:

- flussi monetari e finanziari;
- selezione ed assunzione del personale;
- rimborsi spese, anticipi e spese di rappresentanza;

- vendite dirette a grandi utenti e gruppi;
- vendita di spazi pubblicitari ad Enti Pubblici;
- acquisti;
- consulenze ed incarichi professionali a terzi;
- sconti o omaggi su viaggi (inclusi *educational* e *convention*) e altre liberalità;
- rapporti con la Pubblica Amministrazione incluse le Autorità di Vigilanza.

Tali processi sono regolati dalle seguenti procedure, che costituiscono parte integrante del presente modello:

- procedura per la gestione degli acquisti di beni/servizi, incarichi ai professionisti, sponsorizzazioni e liberalità (PS1 PA1);
- procedura selezione del personale (PS1 PA2).

Per quanto concerne i controlli sulle modalità di corretto e legittimo accesso/utilizzo dei sistemi informatici aziendali, si dovrà fare riferimento alle procedure contenute nel "Documento Programmatico sulla Sicurezza dei Dati" ed alla procedura "processo autorizzativo *user*" (allegata al presente Modello – parte speciale 3 reati informatici).

## 5. Sistema di deleghe e procure

Il sistema di deleghe e procure di Ennova prevede una puntuale definizione dei poteri di rappresentanza sociale in relazione al mandato organizzativo affidato alle singole risorse (cosiddetta *job description*).

Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

Ai titolari di funzioni aziendali che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza, deve essere conferita una "procura generale funzionale" di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti.

Ai fini di una efficace prevenzione dei reati è necessario che:

- a tutti coloro che intrattengono, per conto di Ennova, rapporti con la Pubblica Amministrazione, vengano attribuiti poteri formali in tal senso;
- i poteri gestionali siano riferiti alla relativa responsabilità e alla posizione ricoperta in ambito aziendale e siano aggiornati in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- i poteri gestionali siano coerenti con gli obiettivi aziendali;

- il destinatario dei poteri gestionali disponga di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una efficace prevenzione dei reati, sono i seguenti:

- le procure generali funzionali devono essere conferite esclusivamente ai soggetti che, in considerazione della posizione ricoperta in ambito aziendale, necessitano di tale attribuzione;
- una procedura *ad hoc* deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

L'Organismo di Vigilanza deve verificare periodicamente, con il supporto delle funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la sua coerenza con tutto il sistema delle disposizioni organizzative (tali sono quei documenti interni con cui vengono attribuite le responsabilità delle funzioni aziendali), raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o qualora riscontri anomalie di altro genere.

L'attribuzione dei poteri, con i relativi obblighi e responsabilità, deve essere accettata dai delegati e deve essere formalizzata con apposita delibera del consiglio di amministrazione o con conferimento di procura speciale.

Ai fini della corretta attuazione di quanto sopra, la Società si è dotata della "procedura conferimento di deleghe e procure", allegata al presente Modello (PS1 PA3).

## 6. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili al fine di verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

L'Organismo di Vigilanza può anche intervenire a seguito di segnalazioni ricevute.

## PARTE SPECIALE -2-

### Reati Societari

#### INDICE

#### PARTE SPECIALE -2-

1. LE FATTISPECIE DEI REATI SOCIETARI (ART. 25 *TER* DEL D.LGS. 231/2001).....
2. PROCESSI SENSIBILI, SOGGETTI DESTINATARI ED OBIETTIVI DELLE DISPOSIZIONI CONTENUTE NELLA PARTE SPECIALE - 2 - .....
3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....
4. REGOLE SPECIFICHE DI CONDOTTA.....
5. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....

## 1. Le fattispecie dei reati societari (art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001)

La presente sezione di Parte Speciale si riferisce ai reati societari. Di seguito, si descrivono brevemente le singole fattispecie contemplate nel D. Lgs. 231/2001 all'art. 25 ter.

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

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

Tale fattispecie si realizza anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

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

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

Tale fattispecie si realizza anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

- **Falso in prospetto (art. 173-bis D. Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58)**

La fattispecie si realizza quando un soggetto, allo scopo di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, con l'intenzione di ingannare i destinatari del prospetto, espone false informazioni od occulta dati o notizie in modo idoneo ad indurre in errore i suddetti destinatari.

- **Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c.)**

La fattispecie si realizza quando i responsabili della revisione, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestano il falso od occultano informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della

società, ente o soggetto sottoposto a revisione, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni.

- **Impedito controllo (art. 2625 c.c.)**

La fattispecie si realizza quando gli amministratori, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci ovvero al collegio sindacale.

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

La fattispecie si realizza quando gli amministratori, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli.

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

La fattispecie si realizza quando gli amministratori ripartiscono utili o acconti sugli 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 restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

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

La fattispecie si realizza quando gli amministratori, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali anche della società controllante, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge. Se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

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

La fattispecie si realizza quando gli amministratori, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano una riduzione del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

- **Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.)**

La fattispecie si realizza quando l'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi del Testo Unico di cui al D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del Testo Unico di cui al D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385, viola gli obblighi previsti dall'art. 2391, primo comma, c.c.

Ai sensi dell'art. 2391, primo comma, c.c., i soggetti sopra elencati devono dare notizia agli amministratori ed al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.

- **Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)**  
La fattispecie si realizza quando gli amministratori e i soci conferenti, anche in parte, formano o aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale, 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.
- **Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)**  
La fattispecie si realizza quando i liquidatori, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.
- **Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)**  
La fattispecie persegue gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori (ovvero i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di questi) che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società. La norma sanziona altresì chi dà o promette denaro o altra utilità ai soggetti sopra indicati.
- **Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)**  
La fattispecie si realizza quando un soggetto, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.
- **Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)**  
La fattispecie si realizza quando un soggetto diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.
- **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.)**  
La fattispecie si realizza quando gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle Autorità Pubbliche di Vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare le funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, 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 fattispecie si realizza anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Parimenti vengono perseguiti gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

## **2. Processi sensibili, soggetti destinatari ed obiettivi delle disposizioni contenute nella Parte Speciale - 2 -**

Le fattispecie di reato contemplate dall'art. 25 *ter* del D. Lgs. 231/2001 sono configurabili nell'ambito dei rapporti che intervengono tra la società, gli organi amministrativi e di controllo, i soci e i creditori, nonché le Autorità Pubbliche di Vigilanza.

Con riferimento a tali reati, i principali processi sensibili ritenuti più specificatamente a rischio, in ambito ENNOVA, sono i seguenti:

- Gestione della contabilità generale ed in particolare:
  - rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi ed economici;
  - corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi;
  - gestione amministrativa e contabile dei cespiti;
  - gestione amministrativa e contabile dei fornitori e dei clienti;
  - accertamento di tutti i fatti amministrativi in corso d'anno (es. costi del personale, penalità contrattuali, finanziamenti attivi e passivi e relativi interessi, ecc.)
  - verifica dei dati provenienti dai sistemi alimentanti.
- Predisposizione dei progetti di bilancio civilistico nonché di eventuali situazioni patrimoniali in occasione dell'effettuazione di operazioni straordinarie da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea, a titolo esemplificativo:
  - raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza del bilancio civilistico e consolidato;
  - predisposizione di situazioni patrimoniali funzionali alla realizzazione di eventuali operazioni straordinarie e di operazioni sul capitale;



- collaborazione e supporto dell'Organo Amministrativo nello svolgimento delle attività di ripartizione degli utili di esercizio, delle riserve e restituzioni dei conferimenti;
- collaborazione e supporto dell'Organo Amministrativo per l'effettuazione delle operazioni di incremento/riduzione del capitale sociale o di altre operazioni su azioni o quote della società controllante.
- Gestione dei rapporti con i soci, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione e in particolare:
  - gestione dei rapporti con i soci in occasione delle richieste di informazioni inoltrate alla Società, anche attraverso i rapporti con il Collegio Sindacale, relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa/contabile e sul Bilancio di Esercizio;
  - custodia delle scritture contabili e dei libri sociali;
  - rapporto con la Società di Revisione relativamente alla verifica sulla gestione amministrativa/contabile e sul Bilancio di Esercizio.
- Gestione degli adempimenti connessi all'approvazione del Bilancio e trattamento delle informazioni privilegiate e *price sensitive*, in particolare:
  - predisposizione di documentazione oggetto di discussione in Assemblea;
  - predisposizione e divulgazione delle notizie *price sensitive*.
- Gestione del rapporto con i fornitori e del processo di acquisto di beni e servizi, gestione del rapporto con i clienti e del processo di vendita del prodotto:
  - definizione del prezzo di acquisto dei beni dai fornitori;
  - definizione del prezzo di vendita del prodotto ai clienti;
  - definizione delle condizioni e dei tempi di pagamento;
  - definizione della scontistica;
  - definizione delle modalità di gestione di eventuali reclami;
  - definizione delle modalità di gestione del contante.

Le disposizioni della presente Parte Speciale hanno per destinatari gli *stakeholder* di ENNOVA affinché gli stessi adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto al fine di impedire il verificarsi dei reati ivi considerati.

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

- indicare le procedure che gli *stakeholder* sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;

- fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle funzioni aziendali che con lo stesso cooperano gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica necessarie.

### 3. Principi generali di comportamento

I seguenti principi di carattere generale si applicano a tutti gli *stakeholder* di ENNOVA, ai dipendenti e agli organi sociali in via diretta, mentre ai consulenti ed ai *partner* in forza di apposite clausole contrattuali.

Ai suddetti soggetti è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra elencate (art. 25 *ter* del D. Lgs. 231/2001); è altresì proibita la violazione dei principi e delle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

Conformemente a quanto previsto dal Codice Etico e dalle altre procedure aziendali, i soggetti sopra individuati dovranno:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate;
- attivarsi affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità;
- assicurarsi che, per ogni operazione, sia conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, così da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

#### 4. Regole specifiche di condotta

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti descritti nel precedente cap. 3, sono previsti, in aggiunta al Codice Etico, specifici processi strumentali aventi ad oggetto:

- formazione del bilancio;
- formazione del budget;
- diffusione delle informazioni *price sensitive*;
- gestione dei rapporti con enti privati;
- consulenze ed incarichi professionali a terzi;
- flussi monetari e finanziari;
- rimborsi spese, anticipi e spese di rappresentanza;
- vendite dirette a grandi utenti e gruppi;
- sconti o omaggi su viaggi (inclusi *educational* e *convention*) e altre liberalità.

A tal fine, costituisce parte integrante del presente Modello la procedura "gestione contabilità, formazione del bilancio, rapporti con organi di controllo e gestione degli adempimenti societari" (PS2 RS1).

#### 5. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili al fine di verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. L'Organismo di Vigilanza può anche intervenire a seguito di segnalazioni ricevute.

## PARTE SPECIALE - 3 -

### Reati informatici

#### INDICE

#### PARTE SPECIALE - 3 -

1. I REATI INFORMATICI.....
2. DESTINATARI ED OBIETTIVI DELLE DISPOSIZIONI CONTENUTE NELLA PARTE SPECIALE - 3.....
3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....
4. REGOLE SPECIFICHE DI CONDOTTA.....
5. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....

## 1. I reati informatici

La legge 48/08 ha introdotto nel corpo del decreto legislativo 231/01 la norma di cui all'art. 24 bis, che ha inserito nel novero dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti le seguenti fattispecie di reato:

- **(art. 615 ter) Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico.**

La norma punisce “*chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza*”. Il legislatore italiano ha voluto ricalcare una figura di reato già esistente quale la violazione di domicilio di cui all'art. 614 c.p.. A livello europeo, tutte le norme che regolano l'accesso abusivo ad un sistema informatico presentano delle costanti:

- si richiede che siano state violate delle misure di protezione;
- si punisce l'accesso abusivo qualora chi commette il reato non sia autorizzato ad accedere a dei settori di memoria protetti;
- deve essere minacciata la riservatezza dei dati o dei programmi che il sistema informatico attaccato custodisce.

L'introduzione abusiva può anche essere opera di soggetti legittimati all'uso del sistema, ma autorizzati ad accedere solo ad una parte dei dati contenuti in memoria. In tali casi, il sistema protetto diviene solo quella parte di memoria cui l'accesso non è autorizzato.

Considerando l'intenzione del legislatore di tutelare solo i sistemi protetti da misure di sicurezza, pare plausibile l'intenzione di salvaguardare la riservatezza dei dati. Si assume infatti che il titolare debba manifestare il suo interesse a tutelare la riservatezza dei dati adottando misure di sicurezza, indipendentemente dalla loro complessità tecnica di implementazione.

In questa ottica, resta estraneo all'applicazione dell'art. 615 ter c.p. l'accesso abusivo in sistemi informatici predisposti esclusivamente al controllo e alla gestione di altri apparecchi in quanto, non contenendo dati rilevanti, non viene messa a rischio la loro riservatezza. In questo caso non vi è un danneggiamento logico del sistema, l'intrusione potrebbe essere finalizzata ad usufruire di servizi senza pagarne il corrispettivo dovuto.

Non rientrano, altresì, in quanto previste dall'art. 615 quater c.p., l'indebita acquisizione di carte di credito telefoniche poiché l'indebito utilizzo permetterebbe solo di usufruire delle prestazioni telefoniche dell'apparecchio.

- **(art. 617 quater) Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche.**

La fattispecie sanziona la condotta di chi fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico intercorrente fra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chi diffonde con qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto di cui al primo comma.

- **(art. 617 quinquies) Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche:**  
Il reato punisce la condotta di chi, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, interrompere, impedire comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico.
- **(art. 635 bis) Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici.**  
Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la fattispecie sanziona la condotta di chi distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui.
- **(art. 635 ter) Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità.**  
Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la fattispecie sanziona chi pone in essere un comportamento da cui può derivare il deterioramento, la cancellazione, la distruzione, l'alterazione o la soppressione di informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, ovvero di pubblica utilità.
- **(art. 635 quater) Danneggiamento di sistemi informatici o telematici.**  
Salvo che il fatto costituisca un più grave reato, gli estremi della fattispecie vengono integrati qualora, attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, si danneggi, si distrugga o si renda inservibile, in tutto o in parte, un sistema informatico o telematico altrui.
- **(art. 635 quinquies) Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.**  
Gli estremi della fattispecie in questione risultano integrati se il fatto di cui al precedente art. 635 quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibili o comunque ostacolare il funzionamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

Nei casi sopra citati, è previsto che venga applicata all'ente una sanzione pecuniaria *da cento a cinquecento quote*.

Sono inoltre comprese nel novero dei reati presupposto le seguenti fattispecie di reato:

- **(art. 615 quater) Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici.**  
Le condotte previste e punite, in quanto abusive, dall'articolo in questione sono molteplici e riguardano:
  - l'utilizzo non autorizzato di codici di accesso,
  - la diffusione che si manifesta nel rendere tali codici disponibili ad un numero indeterminato di soggetti,
  - la comunicazione che consiste nel rendere disponibile tali codici ad un numero indeterminato di soggetti,

- la comunicazione o diffusione di istruzioni che permettono di eludere le protezioni di un sistema.

Si richiede che la condotta in questione venga posta in essere allo scopo di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un ingiusto danno.

- **(art. 615 quinquies) Diffusione di programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico.**

La fattispecie sanziona la condotta di chi, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico, diffonde le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, consentendo in tal modo la interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento.

Nelle ultime due citate ipotesi di reato è previsto che all'ente si applichi una sanzione pecuniaria *fino a trecento quote*.

- **(art. 491 bis) Documenti informatici.**

La fattispecie estende la punibilità dei fatti di reato sanzionati dal Capo III, Titolo VII del Libro II del codice penale alle ipotesi in cui la falsità riguardi un documento informatico pubblico o privato, avente efficacia probatoria.

- **(art. 640 quinquies) Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica.**

La fattispecie persegue la condotta di chi è addetto ai servizi di certificazione il quale, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto o di arrecare ad altri un danno, viola gli obblighi propri di rilascio di un certificato qualificato.

## 2. Destinatari ed obiettivi delle disposizioni contenute nella Parte Speciale - 3

Destinatari della presente sezione di Parte Speciale sono l'amministratore e gli *stakeholder* di ENNOVA, intendendosi con tale termine, secondo quanto già riportato nel Codice Etico, tutti i soggetti rientranti nei singoli gruppi i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti ed indiretti dell'attività di ENNOVA - collaboratori (quindi amministratori, dirigenti e dipendenti della Società), azionisti, clienti, fornitori e *partners* d'affari - qui di seguito tutti denominati "destinatari".

Ciascuno dei soggetti sopra indicati, nella misura in cui agisce per conto della Società e in occasione dello svolgimento della propria attività professionale, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, è tenuto ad osservare e a far osservare i contenuti del Codice Etico e della presente sezione di Parte Speciale.

La presente sezione di Parte Speciale ha lo scopo di:

- individuare i canoni di comportamento che i destinatari sono chiamati ad osservare e quelli che sono tenuti a non realizzare ai fini della corretta applicazione del Modello di

Organizzazione e Gestione;

- fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle funzioni aziendali che con lo stesso cooperano gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica necessarie.

Al fine di evitare la commissione di uno di tali reati, è fatto espresso richiamo al rispetto della normativa aziendale e di Gruppo predisposta ed adottata al fine di disciplinare l'utilizzo delle risorse e degli strumenti informatici (la normativa, le *policy* e le procedure aziendali per l'utilizzo dei sistemi informatici).

### 3. Principi generali di comportamento

La presente sezione di Parte Speciale, conformemente a quanto previsto e richiesto nel Codice Etico, sancisce i seguenti divieti:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di condotte che integrino le fattispecie di reato previste dall'art. 24 *bis* del decreto;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di condotte che, sebbene non integrino, di per sé, gli estremi delle fattispecie di reato sopra considerate, possano potenzialmente integrarne gli estremi o agevolarne la commissione.

Al fine di scongiurare la commissione di condotte costituenti le fattispecie sopra considerate, ENNOVA:

- limita l'accesso, tramite risorse aziendali, a reti e sistemi informatici esterni alla società, compatibilmente con le esigenze lavorative;
- effettua controlli periodici sulla rete informatica aziendale al fine di individuare condotte anomale, quali, ad esempio, l'accesso ai server al di fuori degli orari di operatività;
- predisporre e mantiene adeguate difese a protezione dei server della Società e a protezione di ogni sistema informatico societario, anche attraverso la predisposizione di un sistema di controllo degli accessi alle sale server, prevedendo, ove possibile, controlli per prevenire l'ingresso e l'uscita di materiale non autorizzato.

### 4. Regole specifiche di condotta

Conformemente a quanto previsto dal Codice Etico e dalle altre procedure aziendali, ai destinatari è fatto obbligo di:

- porre in essere un comportamento corretto e trasparente nell'utilizzo di qualsiasi strumento o sistema informatico;



- evitare di diffondere la propria *password* e il proprio codice di accesso;
- utilizzare sempre e solo la propria *password* e il proprio codice di accesso;
- segnalare, in qualunque momento, ogni violazione riguardante l'accesso ovvero l'utilizzo dei sistemi magnetici o informatici.

I destinatari sono tenuti, nell'utilizzo degli strumenti elettronici aziendali, all'uso dello specifico codice identificativo e della parola chiave loro assegnati.

Ciascuno deve rigorosamente utilizzare il proprio codice identificativo e la propria *password*.

L'accesso ai sistemi e ai dati è definito dal Responsabile IT, congiuntamente al Titolare del trattamento, al fine di individuare le categorie omogenee di incaricati aventi le necessarie autorizzazioni a trattare particolari dati.

Rispetto ai destinatari che ricoprono una posizione apicale con compiti di vigilanza e controllo (amministratore), sussiste l'obbligo di valutare periodicamente l'efficacia e l'efficienza dei sistemi informatici mediante:

- l'attuazione di adeguate attività di monitoraggio;
- l'avviamento di opportune operazioni e azioni correttive e preventive in funzione degli esiti;
- l'apposizione o, comunque, il rafforzamento di opportuni mezzi di sicurezza dei sistemi informatici.

Al fine di dare attuazione alle norme comportamentali sopra elencate, è necessario attuare i seguenti principi procedurali specifici:

- informare adeguatamente gli utilizzatori di sistemi informatici dell'importanza di mantenere i propri codici di accesso – *username* e *password* – confidenziali e di non divulgare gli stessi a soggetti terzi;
- informare gli utilizzatori dei sistemi informatici della necessità di non lasciare incustoditi i propri sistemi informatici e della convenienza di bloccarli, qualora si dovessero allontanare dalla postazione di lavoro;
- impostare i sistemi informatici in modo tale che, qualora non vengano utilizzati per un determinato periodo di tempo, si blocchino automaticamente;
- l'accesso da e verso l'esterno - connessione alla rete Internet - deve essere autorizzato e deve essere effettuato solo con le modalità consentite e per scopi lavorativi;
- dotare la stanza *server* di porta con un controllo di accesso fisico consentito solo a personale autorizzato;

- proteggere ogni sistema informatico societario al fine di prevenire l'illecita installazione di dispositivi *hardware* in grado di intercettare le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi ovvero capace di impedirle o interromperle;
- fornire ogni sistema informatico di adeguato *software firewall* e antivirus e fare in modo che, ove possibile, questi non possano essere disattivati;
- vietare l'installazione e l'utilizzo di *software* – programmi – non approvati dalla Società e non correlati all'attività professionale espletata da parte dei destinatari o degli utilizzatori;
- limitare l'accesso alle aree e ai siti internet particolarmente sensibili poiché veicolo per la distribuzione e diffusione di programmi infetti – virus – capaci di danneggiare o distruggere sistemi informatici o dati in questi contenuti, quali ad esempio siti di posta elettronica o *files*;
- vietare, in particolare, l'installazione e l'utilizzo sui sistemi informatici della Società di *software* mediante i quali è possibile scambiare con altri soggetti all'interno della rete internet ogni tipologia di *files* senza alcun tipo di controllo da parte della Società;
- qualora per la connessione alla rete si utilizzino collegamenti *wireless* - ossia senza fili, mediante *routers* -, sarà importante proteggere gli stessi impostando una chiave d'accesso per impedire che soggetti terzi, esterni alla Società, possano illecitamente collegarsi alla rete internet tramite i *routers* della stessa e compiere illeciti ascrivibili ai dipendenti della Società;
- prevedere, ove possibile, un procedimento di autenticazione mediante *username* e *password* al quale corrisponda un profilo limitato della gestione di risorse di sistema, specifico per ogni destinatario o categoria di destinatari.

Costituisce inoltre parte integrante del presente Modello la procedura "processo autorizzativo user" (PS RI1).

## 5. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili al fine di verificare la corretta esplicazione delle stesse, in relazione alle regole di cui al presente Modello.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

L'Organismo di Vigilanza può anche intervenire a seguito di segnalazioni ricevute.

## PARTE SPECIALE -4-

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

### INDICE

#### PARTE SPECIALE -4-

1. IL REATO DI CUI ALL'ART. 25 *DUODECIES* D.LGS 231/01 .....
2. PROCESSI SENSIBILI, SOGGETTI DESTINATARI E OBIETTIVI DELLE DISPOSIZIONI CONTENUTE NELLA PARTE SPECIALE - 4.....
3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....
4. LE PROCEDURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO E LE VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV). .....

## 1. Il reato di cui all'art. 25 *duodecies* D. Lgs 231/01

La presente Sezione della Parte Speciale si riferisce al delitto di cui all'art. 22, comma 12 *bis*, D. Lgs. 286/98.

La fattispecie, introdotta tra i reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti dal D. Lgs. 109/12, punisce il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze:

- lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno;
- lavoratori stranieri il cui permesso di soggiorno sia scaduto e del quale non sia stato chiesto il rinnovo entro i termini previsti dalla legge;
- lavoratori stranieri il cui permesso di soggiorno sia stato revocato o annullato.

Il fatto di reato assume rilevanza ai sensi del D. Lgs. 231/01 qualora, con riferimento ai lavoratori di cui sopra, ricorrano - anche alternativamente tra loro - le seguenti circostanze:

- siano in numero superiore a tre;
- siano minori in età non lavorativa;
- siano sottoposti alle condizioni lavorative di particolare sfruttamento previste dall'art. 603 *bis* c.p. (sfruttamento del lavoratore mediante violenza, minaccia o intimidazione, approfittando del suo stato di bisogno o di necessità).

## 2. Processi sensibili, soggetti destinatari e obiettivi delle disposizioni contenute nella Parte Speciale - 4

Il Processo Sensibile rilevante rispetto alla potenziale commissione della fattispecie di reato oggetto della presente Sezione è ravvisabile nella gestione dei rapporti con i dipendenti e nella costante verifica dell'esistenza e della validità dei permessi di soggiorno in sede di assunzione e per tutta la durata del rapporto di lavoro.

La presente Sezione di Parte Speciale ha lo scopo di fornire all'OdV ed ai responsabili delle funzioni aziendali che con lo stesso cooperano, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica che possano rivelarsi opportune al fine di impedire la realizzazione delle condotte illecite precedentemente descritte.

## 3. Principi generali di comportamento

Ferme restando le specifiche procedure adottate al fine di prevenire la commissione delle fattispecie di reato rilevanti, si riportano di seguito alcuni generici principi di comportamento che debbono essere osservati da chiunque presti la propria attività in favore di ENNOVA.

Nei confronti degli organi sociali, dei dirigenti e dei dipendenti di ENNOVA, vige il generico divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di condotte che integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di reato sopra considerata. Tale divieto potrà essere eventualmente esteso a consulenti, fornitori e *partner* della Società in forza di apposite clausole contrattuali.

Conformemente a quanto previsto dal Codice Etico e dalle altre procedure aziendali, ai soggetti sopra individuati è fatto divieto di ostacolare l'attività delle Autorità Giudiziarie e di Vigilanza.

#### **4. Le procedure di prevenzione e controllo e le verifiche dell'Organismo di Vigilanza (OdV)**

Gli organi sociali, i dirigenti e i dipendenti di ENNOVA devono rispettare, oltre i principi generali contenuti nel Codice Etico e nella Parte Generale del Modello nonché all'interno del paragrafo 3 della presente Sezione di Parte Speciale, le procedure specifiche di seguito indicate.

Nell'ambito dell'instaurazione e della gestione del rapporto di lavoro con il lavoratore cittadino di uno Stato non appartenente all'U.E.:

- in sede di assunzione, deve essere verificata l'esistenza e la validità del permesso di soggiorno, di cui deve essere inserita copia all'interno della cartella personale di ciascun lavoratore;
- la data di scadenza del permesso di soggiorno deve essere annotata su uno scadenziario appositamente istituito. Lo scadenziario deve essere costantemente aggiornato, nonché verificato con cadenza annuale da parte dell'amministratore;
- con cadenza annuale, deve essere effettuata una verifica circa la validità del permesso di soggiorno, onde accertare che non sia stato revocato o annullato. L'esito dell'attività di verifica sarà documentato per iscritto ed inserito in apposita cartella.

Costituisce parte integrante del presente Modello la procedura "reclutamento e gestione del rapporto con il dipendente di nazionalità extra U.E." (PS4 PEX1).

I controlli dell'OdV saranno effettuati in applicazione e coerenza con le singole procedure sopra indicate, che individuano la funzione responsabile della loro applicazione.

L'OdV ha la facoltà di esercitare le attività di controllo e verifica che possano rivelarsi opportune. A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

L'Organismo di Vigilanza può anche intervenire a seguito di segnalazioni ricevute.

## PARTE SPECIALE - 5 -

Delitti di omicidio colposo e lesioni colpose personali gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

### INDICE

#### PARTE SPECIALE - 5 -

1. I DELITTI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO (ART. 25 SEPTIES DEL D.LGS. 231/2001).....
2. PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO.....
3. IL SISTEMA IN LINEA GENERALE.....
4. PRINCIPI GENERALI AZIENDALI E MISURE PREVENTIVE.....
  - 4.1 *Procedure / disposizioni*.....
  - 4.2 *Requisiti e competenze*.....
  - 4.3 *Informazione*.....
  - 4.4 *Formazione*.....
  - 4.5 *Registri e altri documenti*.....
  - 4.6 *Riunioni*.....
5. DOVERI DEL DATORE DI LAVORO E DEI LAVORATORI.....
6. I CONTRATTI DI APPALTO.....

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

La presente sezione di Parte Speciale si riferisce al disposto, modificato nella parte sanzionatoria dal d. lgs. 8 aprile 2008 n. 81 (Testo Unico Sicurezza), dell'art. 9 della Legge 25 agosto 2007 n. 123, che estende la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, introducendo nel D. Lgs. 231/01 l'art. 25 septies, che si riporta interamente per chiarezza espositiva.

*“Art. 25 septies (Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro).*

*In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione dell'art. 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 123 del 2007 in materia di salute e sicurezza nel lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.*

*Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'art. 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.*

*In relazione al delitto di cui all'articolo 590, terzo comma, del codice penale, commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi”.*

Con riferimento ai nuovi reati presupposto previsti dall'art. 25 septies, si osserva che:

- per quanto riguarda il delitto di lesioni personali colpose in violazione delle norme antinfortunistiche (art. 590 c.p.), l'art. 25 septies circoscrive l'ambito di applicazione alle fattispecie di:
  - lesioni gravi, che sussistono, secondo la definizione fornita dall'art. 583, comma 1, c.p.: 1) se 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 a quaranta giorni; 2) se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

- lesioni gravissime, che sussistono, secondo la definizione dell'art. 583, comma 2, c.p., se dal fatto deriva: 1) una malattia certamente o probabilmente insanabile; 2) la perdita di un senso; 3) la perdita di un arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; 4) la deformazione ovvero lo sfregio permanente del viso.

È opportuno precisare che anche le malattie professionali sono comprese nella nozione di lesioni colpose gravi o gravissime derivanti da violazioni di norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro.

Sono invece escluse dai reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti le lesioni colpose lievi (inferiori a quaranta giorni), anche se derivanti da violazione di norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro.

- la responsabilità amministrativa della società può ricorrere altresì nel caso di omicidio colposo (art. 589, comma 1 c.p.), commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro.

Qualora l'omicidio colposo sia da ricondurre anche alla violazione dell'art. 55, comma 2, del d. lgs. 81/08, è prevista una sanzione maggiore. Si tratta dei casi in cui il datore di lavoro abbia ommesso la valutazione dei rischi e l'adozione del relativo documento, in violazione del disposto di cui all'art. 28 d. lgs. 81/08:

- nelle aziende industriali di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 17 agosto 1999, n. 334, e successive modificazioni, soggette all'obbligo di notifica o rapporto, ai sensi degli articoli 6 e 8 del medesimo decreto;
- nelle centrali termoelettriche;
- negli impianti ed installazioni di cui agli articoli 7, 28 e 33 del decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 230, e successive modificazioni;
- nelle aziende per la fabbricazione ed il deposito separato di esplosivi, polveri e munizioni;
- nelle industrie estrattive con oltre 50 lavoratori;
- in aziende in cui si svolgono attività che espongono i lavoratori a rischi biologici di cui all'articolo 268, comma 1, lettere c) e d), da atmosfere esplosive, cancerogeni mutageni, e da attività di manutenzione, rimozione smaltimento e bonifica di amianto;
- per le attività disciplinate dal titolo IV caratterizzate dalla compresenza di più imprese e la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a 200 uomini-giorno.

L'art. 25 *septies* prevede sanzioni differenti per i casi di omicidio o di lesioni personali colpose:



- per l'omicidio colposo ex art. 25 *septies*, comma 1, commesso con violazione dell'art. 55 d.lgs. 81/08, si applicano la sanzione pecuniaria non inferiore a 1.000 quote e le sanzioni interdittive per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno;
- per i casi di omicidio colposo che non rientrano nella previsione del comma 1, si applicano una sanzione pecuniaria compresa tra 250 e 500 quote e sanzioni interdittive di durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno;
- per i casi di lesione personale colposa, sia essa grave o gravissima, si applicano la sanzione pecuniaria non inferiore a 100 quote e non superiore a 250 quote e sanzioni interdittive per una durata non superiore a sei mesi.

## **2. Processi sensibili nell'ambito dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.**

I principali Processi Sensibili individuati da ENNOVA nell'ambito delle proprie attività caratteristiche sono i seguenti:

- attribuzione di responsabilità in materia di sicurezza e igiene sul lavoro:
  - attribuzioni di compiti e doveri (rete di controllo *de facto et de jure*);
  - verifica dei requisiti professionali dei soggetti preposti alla prevenzione/protezione;
  - attività del Servizio Prevenzione e Protezione e del Servizio Sanitario;
- formazione e informazione dei lavoratori:
  - predisposizione di piani di formazione;
  - monitoraggio, fruizione ed apprendimento dell'attività formativa erogata;
  - formazione differenziata per soggetti esposti a rischi specifici;
- attività di monitoraggio del sistema preventivo:
  - misure di mantenimento e miglioramento;
  - gestione comportamenti in violazione delle norme, provvedimenti disciplinari o altri interventi di tipo formativo, informativo e preventivo;
- valutazione dei rischi:
  - stesura Documento di Valutazione dei Rischi interni (DVR);

- elaborazione, in caso di affidamento di lavori ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi all'interno dell'azienda, del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI).

### 3. Il sistema in linea generale

La presente sezione di parte Speciale è destinata a disciplinare i comportamenti posti in essere dai seguenti soggetti:

- datore di lavoro, dirigente e preposto;
- lavoratori;
- appaltatori.

La presente sezione di Parte Speciale persegue l'obiettivo di assicurare che i destinatari tengano condotte conformi alle regole prescritte al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei fatti di reato previsti dall'art. 25 *septies* del D. Lgs. 231/01.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi generali e dei principi procedurali specifici ai quali i destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, sono obbligati a conformarsi ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza (OdV) e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste. A tale proposito, si rileva che, stante il tecnicismo della materia, nello svolgimento dell'attività di vigilanza, l'OdV potrà avvalersi del supporto di personale specializzato, anche al fine di mantenere ed integrare il requisito di professionalità richiesto al suo ruolo dalla normativa vigente, eventualmente nominando un consulente esterno alla società, esperto della materia.

In particolare, nell'espletamento di tali attività, è espressamente vietato ai destinatari di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati singolarmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, gli estremi delle fattispecie di reato sopra considerate.

### 4. Principi generali aziendali e misure preventive

La presente sezione di Parte Speciale individua i principi generali finalizzati alla prevenzione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

L'individuazione di tali principi è finalizzata ad assicurare la protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto delle regole sancite dall'art. 15 del D. Lgs. 81/08 ed in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 18, 19 e 20 del D. Lgs. 81/08.

#### **4.1 Procedure/disposizioni**

- La Società ha adottato procedure/disposizioni che definiscono i compiti e le responsabilità in materia di sicurezza;
- la Società ha adottato una procedura/disposizione interna volta a verificare il corretto e costante espletamento degli accertamenti sanitari preventivi e periodici;
- la Società ha adottato una procedura/disposizione interna volta a garantire la costante erogazione dell'attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- la Società ha adottato una procedura/disposizione interna finalizzata a disciplinare la gestione di pronto soccorso, emergenza, evacuazione e prevenzione incendi;
- la Società ha adottato procedure/disposizioni per la gestione amministrativa delle pratiche di infortunio e delle malattie professionali.

Il set di procedure adottate da ENNOVA in materia di igiene e sicurezza deve considerarsi parte integrante del presente Modello.

#### **4.2 Requisiti e competenze**

- Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), il medico competente, i soggetti preposti al primo soccorso e i soggetti destinati al SPP devono essere nominati formalmente;
- devono essere individuati i soggetti tenuti a controllare l'attuazione delle misure di mantenimento-miglioramento degli *standard* di sicurezza;
- il medico competente deve essere in possesso di uno dei titoli ex art. 38 D. Lgs. 81/08 e, precisamente:
  - di specializzazione in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica, o in tossicologia industriale, o in igiene industriale, o in fisiologia ed igiene del lavoro, o in clinica del lavoro ed altre specializzazioni individuate, ove necessario, con decreto del Ministro della Sanità, di concerto con il Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica;
  - oppure*
  - essere docente o libero docente in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica, o in tossicologia industriale, o in igiene industriale, o in fisiologia ed igiene del lavoro;

- essere in possesso dell'autorizzazione di cui all'articolo 55 del D. Lgs. 277/91, che prevede una comprovata esperienza professionale di almeno 4 anni.
- Il Responsabile del SPP deve avere capacità e requisiti professionali in materia di prevenzione e sicurezza e, precisamente deve:
  - essere in possesso di un titolo di istruzione secondaria superiore;
  - aver partecipato a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro;
  - aver conseguito attestato di frequenza di specifici corsi di formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi;
  - aver frequentato corsi di aggiornamento.
- Il medico competente deve partecipare all'organizzazione dei monitoraggi ambientali e ricevere copia dei risultati.

#### **4.3 Informazione**

- La Società deve fornire adeguata informazione ai dipendenti e ai nuovi assunti (compresi lavoratori interinali, stagisti e co.co.pro.) circa i rischi specifici dell'impresa, sulle conseguenze di questi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate;
- deve essere data evidenza dell'informativa erogata per la gestione del pronto soccorso, emergenza, evacuazione e prevenzione incendi e devono essere verbalizzati gli eventuali incontri;
- i dipendenti e i nuovi assunti (compresi lavoratori interinali, stagisti e co.co.pro.) devono ricevere informazione sulla nomina del R.S.P.P., sul medico competente e sugli addetti ai compiti specifici per il pronto soccorso, salvataggio, evacuazione e prevenzione incendi;
- deve essere formalmente documentata l'informazione e l'istruzione per l'uso delle attrezzature di lavoro messe a disposizione dei dipendenti;
- il Responsabile del SPP e/o il medico competente devono essere coinvolti nella definizione delle informazioni;
- la Società deve organizzare periodici incontri tra le funzioni preposte alla sicurezza sul lavoro;
- la Società deve coinvolgere il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza nella organizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione dei rischi, nella designazione degli addetti all'attività di prevenzione incendi, pronto soccorso ed evacuazione.

#### **4.4 Formazione**

- La Società deve fornire adeguata formazione a tutti i dipendenti in materia di sicurezza sul lavoro;

- Il Responsabile del SPP e/o il medico competente debbono partecipare alla stesura del piano di formazione;
- la formazione erogata deve prevedere questionari di valutazione;
- la formazione deve essere adeguata ai rischi della mansione cui il lavoratore è in concreto assegnato;
- deve essere predisposto uno specifico piano di formazione per i lavoratori esposti a rischi gravi ed immediati;
- i lavoratori che cambiano mansione e quelli trasferiti devono fruire di formazione preventiva, aggiuntiva e specifica per il nuovo incarico;
- gli addetti a specifici compiti in materia di prevenzione e protezione (addetti alla prevenzione incendi, addetti all'evacuazione, addetti al pronto soccorso) devono ricevere specifica formazione;
- la Società deve effettuare periodiche esercitazioni di evacuazione di cui deve essere data evidenza (verbalizzazione dell'avvenuta esercitazione con riferimento ai partecipanti, svolgimento e risultanze).

#### **4.5 Registri e altri documenti**

- Il registro infortuni deve essere sempre aggiornato e compilato in ogni sua parte;
- nell'ipotesi di esposizione ad agenti cancerogeni o mutageni, deve essere predisposto il registro degli esposti;
- la Società deve adottare e mantenere aggiornato il registro delle pratiche delle malattie professionali riportante data, malattia, data emissione certificato medico e data inoltro della pratica;
- deve essere data evidenza documentale delle avvenute visite dei luoghi di lavoro effettuate congiuntamente tra il Responsabile del SPP ed il medico competente;
- la Società deve tenere un archivio relativo agli adempimenti in materia di sicurezza e igiene sul lavoro;
- il documento di valutazione dei rischi deve indicare gli strumenti ed i metodi con i quali si è proceduto alla valutazione dei rischi;
- il documento di valutazione dei rischi deve contenere il programma delle misure di mantenimento e miglioramento.

#### **4.6 Riunioni**

La Società deve organizzare periodici incontri tra le funzioni preposte, cui sia consentita la partecipazione all'Organismo di Vigilanza, mediante formale convocazione degli incontri e relativa verbalizzazione sottoscritta dai partecipanti.

## 5. Doveri del datore di lavoro e dei lavoratori

Al fine di individuare con precisione i doveri che discendono dai principi descritti al punto 4, sono individuati i seguenti obblighi incombenti su datore di lavoro e lavoratori.

Il datore di lavoro deve:

- valutare tutti i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, le attrezzature di lavoro, le sostanze o i preparati chimici impiegati, nonché la sistemazione dei luoghi di lavoro;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro, non solo per attenuare il lavoro monotono ed il lavoro ripetitivo, ma anche per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- elaborare, all'esito di tale valutazione, un documento (da custodirsi presso l'azienda o l'unità produttiva) contenente:
  - una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
  - l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione di cui al primo punto;
  - il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- l'attività di valutazione e di redazione del documento deve essere compiuta in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e con il medico competente, nei casi in cui sia obbligatoria la sorveglianza sanitaria, previa consultazione del rappresentante per la sicurezza, e va nuovamente effettuata in occasione di modifiche del processo produttivo significative ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori;
- designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione interno o esterno all'azienda, nonché gli addetti al medesimo Servizio di Prevenzione e Protezione;
- nominare il medico competente;
- adottare le misure necessarie per la sicurezza e la salute dei lavoratori, in particolare:
  - designando preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
  - aggiornando le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;

- tenendo conto delle capacità e delle condizioni dei lavoratori in rapporto alla loro salute e alla sicurezza, nell'affidare agli stessi i relativi compiti;
- fornendo ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, di concerto con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- adottando le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedendo l'osservanza, da parte dei singoli lavoratori, delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- richiedendo l'osservanza, da parte del medico competente, degli obblighi previsti dalle norme in materia di sicurezza sul lavoro, informandolo sui processi e sui rischi connessi all'attività produttiva;
- adottando le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dando istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informando i lavoratori esposti a rischi gravi ed immediati circa i rischi stessi e le specifiche di sicurezza adottate;
- astenendosi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- permettendo ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute e consentendo al rappresentante per la sicurezza di accedere alle informazioni ed alla documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi, le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione e gli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali;
- prendendo appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno;
- tenendo il registro nel quale siano annotati cronologicamente gli infortuni sul lavoro che comportano un'assenza dal lavoro di almeno un giorno;
- consultando il rappresentante per la sicurezza in ordine: alla valutazione dei rischi; all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella Società; alla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, all'evacuazione dei lavoratori; all'organizzazione della formazione dei lavoratori incaricati della gestione delle emergenze;

- adottando le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei lavoratori, nonché per il caso di pericolo grave ed immediato. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda, ovvero dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti.

I lavoratori devono:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere né modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni né manovre che non siano di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

## 6. I contratti di appalto

La Società deve predisporre e mantenere aggiornato l'elenco delle aziende che operano all'interno dei propri siti con contratto d'appalto.

Le modalità di gestione e di coordinamento dei lavori in appalto devono essere formalizzate in contratti scritti, contenenti espressi riferimenti agli adempimenti di cui all'art. 26 D. Lgs. 81/08. A titolo esemplificativo, si indicano i doveri facenti capo al datore di lavoro:

- verificare l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici in relazione ai lavori da affidare in appalto;



- fornire informazioni dettagliate agli appaltatori circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e in merito alle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
- adottare misure volte ad eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Il datore di lavoro deve verificare, anche attraverso l'iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato, l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera.

Il datore di lavoro dispone/organizza la valutazione dei rischi congiunta con le società appaltatrici. Il datore di lavoro committente e l'appaltatore devono elaborare un unico documento di valutazione dei rischi nel quale siano indicate le misure adottate per eliminare le interferenze. Tale documento deve allegarsi al contratto di appalto o d'opera.

Nei contratti di somministrazione, di appalto e di subappalto, devono essere specificamente indicati i costi relativi alla sicurezza del lavoro. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori e le organizzazioni sindacali dei lavoratori.

Nei contratti di appalto, deve essere chiaramente definita la gestione degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro nel caso di subappalto.

L'imprenditore committente risponde in solido con l'appaltatore, nonché con ciascuno degli eventuali ulteriori subappaltatori, per tutti i danni per i quali il lavoratore, dipendente dall'appaltatore o dal subappaltatore, non risulti indennizzato ad opera dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro.

La Società deve predisporre e mantenere aggiornato l'elenco delle aziende presso le quali opera come appaltatrice.

La Società deve richiedere alle società presso le quali opera come appaltatrice le informazioni circa i rischi specifici e le misure preventive da queste adottate.

In presenza di subappaltatori, devono essere definite le procedure di gestione e di coordinamento dei lavori in subappalto.

Nei contratti di appalto/opera, deve essere specificatamente indicato il costo relativo alla sicurezza sul lavoro.