

ENTERRA S.p.a.

**Modello di Organizzazione
Gestione e Controllo
ex D. Lgs. 231/2001**

Indice

DEFINIZIONI	3
INTRODUZIONE	4
PARTE GENERALE	6
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231	6
1.1. AMBITO DI APPLICAZIONE E NATURA DELLA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI PER GLI ILLECITI AMMINISTRATIVI DIPENDENTI DA REATO	6
1.2. FATTISPECIE DI REATO INDIVIDUATE DAL DECRETO E SUE SUCCESSIVE INTEGRAZIONI	6
1.3. AUTORI DEI REATI E CRITERI OGGETTIVI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ ALL'ENTE.....	7
1.4. L'ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	8
1.5. INDICAZIONI DEL DECRETO IN ORDINE ALLE CARATTERISTICHE DEL MODELLO	8
1.6. LE LINEE GUIDA DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA	9
1.7. LE SANZIONI	10
1.8. LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE	11
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ENTERRAS.P.A. 12	
2.1. NATURA E FINALITÀ DEL MODELLO	12
2.2. METODOLOGIA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO	13
2.3. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	14
2.4. REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI PER ENTERRAS.P.A	14
2.5. DESTINATARI DEL MODELLO.....	15
3. ORGANISMO DI VIGILANZA	16
3.2. REQUISITI DELL'OdV	16
3.3. FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'OdV	17
4. SISTEMA DISCIPLINARE	19
4.1. PRINCIPI GENERALI.....	19
4.2. SANZIONI E MISURE DISCIPLINARI	21
5. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	23

Allegato F - Elenco Reati

Allegato G - Codice Etico

Definizioni

Società: ENTERRAS.p.A.;

Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni;

Linee Guida: Codici di comportamento predisposti dalle Associazioni di Categoria;

Modello: il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo;

Reati Presupposto: i reati rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, come meglio elencati nell'allegato F al presente Modello;

Destinatari del Modello: i soggetti individuati al paragrafo 2.5 del presente Modello, che sono tenuti al rispetto delle prescrizioni in esso previste;

OdV: Organismo di Vigilanza - l'organismo previsto dal paragrafo 3 del presente Modello;

Codice Etico: insieme di principi e valori formalizzati dalla Società per l'esercizio dell'attività imprenditoriale.

Soggetti in posizione apicale, ovvero coloro che hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto dell'ente.

Soggetti subordinati, ovvero coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali.

Aree di attività a rischio - operazioni o atti che espongono la Società al rischio di commissione di uno dei reati disciplinati dal Decreto;

CCNL - Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato dalla Società;

Consulenti - coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione;

Dipendenti - tutti i dipendenti della Società (compresi i dirigenti);

Outsourcer - società che svolgono attività di servizio in favore della Società;

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

Partner - controparti contrattuali della Società sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinati a cooperare con la stessa nell'ambito dei processi sensibili;

Processo sensibile – attività/processo nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati. Trattasi dei processi nelle cui fasi, sotto-fasi o attività si potrebbero in linea di principio configurare le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di reati, in via strumentale alla concreta realizzazione della fattispecie di reato;

Reati - i reati ai quali si applica la disciplina prevista del D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche e/o integrazioni;

Introduzione

ENTERRA SpA (di seguito “Enterra” o anche la “Società”) è una società operante nel settore delle Fonti Energie Rinnovabili ed ha ottenuto con prot. N. 298 del 15.11.2011 un’ autorizzazione unica ai sensi dei commi 3 e 4 bis di cui all’art. 12 del D.lgvo n. 387/2003 relativa alla costruzione di un impianto, delle opere di connessione nonché delle infrastrutture indispensabili per la produzione di energia elettrica da fonte rinnovabile alimentata da biomassa vegetale della potenza elettrica di 13 MWe da realizzarsi nel Comune di Foggia, in località “Rignano Garganico Scalo”.

La Società, ha recentemente, avviato la fase delle opere di realizzazione dell’impianto di produzione di energia elettrica e nel corso di questa e delle successive fasi per varie circostanze intratterrà rapporti con Istituzioni ed Enti della Pubblica Amministrazione.

A regime, di seguito alla positiva e regolare conclusione delle opere di realizzazione dell’impianto di produzione di energia elettrica da biomassa vegetale, si prevede che la Società intratterrà con il Gestore dei Servizi Energetici – GSE SpA – un rapporto convenzionale pluriennale per il riconoscimento della tariffa incentivante per impianti di produzione di energia elettrica diversi dal fotovoltaico ex art. 24 D.Lgs. 28/11 e del D.M. 6.07.2011.

La Società ha dato avvio al processo di adeguamento del proprio sistema organizzativo e di controllo alle previsioni del D. Lgs. 231/2001 nel corso del 2003. In seguito, la Società ha provveduto, in linea con le novità normative via via introdotte, ad apportare i dovuti aggiornamenti al proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo quali, a titolo esemplificativo, l’aggiornamento della mappatura delle aree sensibili alle nuove fattispecie di reato, l’implementazione di nuove procedure organizzative e l’integrazione dei principi del Codice di Condotta.

Nell’ottica, dunque, di una gestione sempre più efficiente, la Società ha adottato la presente versione aggiornata del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 che, a sua volta, conformemente a quanto previsto dal Decreto e dal presente Modello dovrà essere costantemente aggiornato tenuto conto delle mutate esigenze sociali, di eventuali modifiche organizzative o dell’integrazione della lista dei Reati Presupposto previsti dal Decreto.

Struttura del documento

Il Modello di ENTERRAS.p.A. dà attuazione all’art. 6, 3° comma, del Decreto 231/2001.

Il presente documento si compone di una PARTE GENERALE, che comprende: (i) una breve disamina della disciplina contenuta nel Decreto 231/2001 e delle componenti essenziali del Modello, (ii) una descrizione delle categorie di reato (Reati Presupposto) che possono comportare la responsabilità della Società, (iii) l’individuazione dei destinatari del Modello, (iv) le caratteristiche, i poteri e le funzioni dell’OdV ed (v) il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni alle prescrizioni contenute nel Modello.

Segue, una PARTE SPECIALE, divisa in diverse sezioni con riferimento alle diverse tipologie di Reato Presupposto rilevanti per la Società, destinata all’individuazione delle attività della Società nell’ambito delle quali possono essere commessi i Reati Presupposto, nonché i principi e le regole di organizzazione, gestione e controllo deputate alla prevenzione dei rischi di commissione delle categorie di reato interessate.

Oltre a quanto di seguito espressamente stabilito, sono parte integrante del presente documento i suoi Allegati, tra cui il Codice Etico della Società, nonché tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative che di questo documento costituiscono attuazione.

PARTE GENERALE

1. Il Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231

1.1. *Ambito di applicazione e natura della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*

Il Decreto introduce e disciplina la **responsabilità amministrativa da reato** degli enti. Il Decreto, che dà attuazione alla normativa di origine comunitaria sulla lotta contro la corruzione, ha introdotto nel nostro ordinamento, a far data dal 2001, la responsabilità diretta dei soggetti collettivi in ipotesi di reato commesse nel loro interesse o a loro vantaggio.

L'ambito di operatività del Decreto è piuttosto vasto e colpisce tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni, anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. Sono, invece, esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici, gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (per esempio i partiti politici e i sindacati).

La natura di questa nuova forma di responsabilità degli enti è di genere "misto". L'ente, infatti, risponde di un illecito amministrativo ed è punito con una sanzione amministrativa. Tuttavia, l'accertamento dell'illecito avviene nell'ambito del processo penale, l'Autorità competente a contestare l'illecito è il Pubblico Ministero e l'Autorità competente ad irrogare le sanzioni è il giudice penale.

La responsabilità amministrativa dell'ente è autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste, quindi, anche se l'autore del reato non è stato identificato o se il reato si sia estinto per una causa diversa dall'ammnistia.

La responsabilità dell'ente si aggiunge e non sostituisce quella della persona fisica autrice del reato.

1.2. *Fattispecie di reato individuate dal Decreto e sue successive integrazioni*

La responsabilità dell'ente sorge solo per i reati espressamente indicati dal Decreto, dalle sue successive integrazioni, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto (**c.d. Reati Presupposto**).

Il Decreto è in continua evoluzione e nel suo ambito sono state via via introdotte categorie di reati molto diverse tra loro. Alcuni sono reati tipici ed esclusivi dell'attività di impresa; altri, invece, normalmente esulano dall'attività di impresa vera e propria e attengono alle attività tipiche delle organizzazioni criminali.

Di seguito riportiamo sinteticamente le fattispecie di reati attualmente rilevanti ai sensi del Decreto. Si rimanda all'Allegato F per l'elencazione e la descrizione specifica dei reati rientranti nelle previsioni del Decreto.

- **Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione** (artt. 24 e 25 del Decreto);
- **Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo** (art.25-*bis* del Decreto, introdotto dal decreto Legge 25 settembre 2001 n. 350);

- **Reati societari** (art. 25-ter del Decreto, introdotto dal decreto Legislativo 11 aprile 2002 n. 61);
- **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo stipulata a New York il 9.12.1999** (art. 25-quater del Decreto, introdotto dalla legge 14 gennaio 2003 n. 7);
- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-quater.1 del Decreto, introdotto dalla legge del 9 gennaio 2006 n. 7);
- **Delitti contro la personalità individuale** (art. 25-quinquies del Decreto, introdotto dalla legge 11 agosto 2003 n. 228);
- **Abusi di mercato** (art. 25-sexies del Decreto e art. 187-quinquies TUF, introdotti dalla legge 18 aprile 2005 n. 62);
- **Reati transazionali** (art. 10 Legge 146/2006; l'articolo è oggi abrogato ai sensi del decreto Legislativo 21 novembre 2007 n. 231; i reati sono inclusi nel 25-octies);
- **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** (art. 25-septies del Decreto, introdotto dalla legge 3 agosto 2007 n. 123);
- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita** (art. 25-octies del Decreto, introdotto dal decreto Legislativo 21 novembre 2007 n. 231).

I Reati Presupposto sono suscettibili di essere **ulteriormente ampliati in futuro**.

1.3. Autori dei reati e criteri oggettivi di imputazione della responsabilità all'ente

Se è commesso uno dei Reati Presupposto, l'ente può essere punito solo se si verificano certe condizioni, che vengono definite **criteri di imputazione del reato all'ente**.

La **prima condizione soggettiva** è che il reato sia stato **commesso** da parte di un **soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato**. Ai sensi del Decreto, la responsabilità dell'ente può sussistere solo se l'autore del reato appartiene a una di queste due categorie di soggetti:

- soggetti in «**posizione apicale**», ovvero coloro che hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto dell'ente. Si tratta, ad esempio, del legale rappresentante, dell'amministratore, del direttore generale o del direttore di una unità organizzativa autonoma, nonché di quei soggetti che esercitano "anche di fatto" la gestione dell'ente. In tale ottica, la struttura del sistema di deleghe di poteri e di funzioni riveste particolare importanza nella logica complessiva di definizione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- soggetti «**subordinati**», ovvero coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali. Tipicamente, i lavoratori dipendenti, ma anche soggetti non appartenenti al personale all'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali, quali, ad esempio, i collaboratori, gli agenti ed i consulenti.

La **seconda condizione oggettiva** richiesta dal Decreto è che il reato sia commesso **nell'interesse o a vantaggio** dell'ente. L'«**interesse**» sussiste quando l'autore del reato ha agito

con l'intento di favorire la Società, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito. Il “**vantaggio**” sussiste quando la Società ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

L'ente non risponde invece se il fatto di reato è stato commesso indipendentemente o contro il suo interesse oppure nell'**interesse esclusivo** dell'autore del reato o di terzi.

1.4 L'esimente della responsabilità: il Modello di organizzazione, gestione e controllo

La sussistenza dei requisiti menzionati nel paragrafo precedente è condizione necessaria ma non sufficiente per affermare la responsabilità dell'ente.

Il Decreto stabilisce che l'ente non è punibile se prima della commissione del reato:

- ha adottato ed efficacemente attuato un «**Modello di organizzazione e di gestione**», idoneo a prevenire la commissione di Reati Presupposto della specie di quello che è stato realizzato;
- ha affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (**Organismo di Vigilanza**) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento;
- l'OdV è stato diligente nello svolgere i propri compiti di vigilanza sul Modello.

Il Modello opera quale causa di non punibilità dell'ente sia che il reato presupposto sia commesso da un soggetto apicale sia che sia stato commesso da un soggetto subordinato, con le seguenti differenze.

Per i **reati commessi da un soggetto apicale** l'ente deve dimostrare, oltre alle condizioni sopra indicate, che il soggetto apicale ha commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello. L'ente deve quindi provare che il Modello era efficace e che il soggetto apicale lo ha violato fraudolentemente.

Per i **reati commessi da soggetti in posizione subordinata**, invece, l'ente può essere sanzionato solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. L'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza non ricorre se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Per l'ente è sufficiente provare di avere adottato ed attuato il Modello e l'Autorità Giudiziaria dovrà provare l'inefficacia del Modello.

1.5 Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello

Il Decreto non disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del Modello, ma individua alcuni principi di ordine generale e alcuni contenuti essenziali.

In particolare, il Modello opera quale causa di non punibilità solo se sia:

- **efficace**, ovvero ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi. Il Decreto prevede, sotto questo profilo, che il Modello debba avere i seguenti requisiti minimi:
 - siano individuate le attività della Società nel cui ambito possono essere commessi reati;
 - siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, in relazione ai reati da prevenire;

- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
 - sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
 - siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
 - in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- **effettivamente attuato**, ovvero il suo contenuto trovi applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno. Il Decreto prevede, sotto questo profilo, la necessità di una verifica e di un aggiornamento periodico del Modello, sia qualora emergano significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute sia qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società.

1.6. Le Linee Guida delle Associazioni di Categoria

L'art. 6, 3 comma del Decreto ulteriormente prevede che *“i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”*.

In data 7 marzo 2002, Confindustria ha elaborato e comunicato al Ministero le “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001”, inizialmente riferite ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione, e successivamente aggiornate con riferimento ai nuovi Reati Presupposto, nelle quali vengono esplicitati i passi operativi, di seguito elencati, che una società dovrà porre in essere per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti del Decreto:

- i. una mappatura delle aree aziendali a rischio. Una volta individuate le tipologie dei reati che interessano la società, si procede ad identificare le attività nel cui ambito possono essere commessi tali reati, anche in considerazione delle possibili modalità attuative dei comportamenti illeciti nell'ambito delle specifiche attività aziendali;
- ii. predisposizione di specifici *protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire*. Le componenti di un sistema di controllo preventivo che devono essere attuate per garantire l'efficacia del Modello sono:
 - un codice di condotta, che definisca principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001;
 - un sistema organizzativo, che definisca la gerarchia delle posizioni aziendali e le responsabilità per lo svolgimento delle attività;
 - un sistema autorizzativo, che attribuisca poteri di autorizzazione interni e poteri di firma verso l'esterno in coerenza con il sistema organizzativo adottato;

- le procedure operative, per la disciplina delle principali attività aziendali e, in particolare, dei processi a rischio e per la gestione delle risorse finanziarie;
 - un sistema di controllo di gestione, che evidenzi tempestivamente le situazioni di criticità;
 - un sistema di comunicazione e formazione del personale, ai fini del buon funzionamento del Modello;
- iii. individuazione di un OdV, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, mediante verifiche periodiche, e di curare il loro aggiornamento quando siano scoperte significative violazioni o quando siano intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nelle attività;
- iv. specifici obblighi informativi nei confronti dell'OdV sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio;
- v. specifici obblighi informativi da parte dell'OdV verso i vertici aziendali e gli organi di controllo;
- vi. un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

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

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli.

1.7. Le sanzioni

L'art. 9 comma 1 del Decreto individua le sanzioni che possono essere comminate all'ente ritenuto responsabile per la commissione di uno dei Reati Presupposto, ovvero:

- **sanzione pecuniaria**, che consiste in una somma di denaro quantificata in base alla gravità del reato, al grado di responsabilità dell'ente, all'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti. Il giudice terrà conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente e dello scopo di assicurare l'efficacia della sanzione. In caso di condanna dell'ente, la sanzione pecuniaria è sempre applicata;
- **sanzioni interdittive** (non sono previste per i reati societari e i reati finanziari) che prevedono un "obbligo di non fare". Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:
 - i. l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
 - ii. la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - iii. il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

- iv. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- v. il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono comminate, congiuntamente a quelle pecuniarie, solo se espressamente previste per quella fattispecie di reato, come ad esempio per:

- **Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione;**
- **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.**

La durata delle sanzioni interdittive è normalmente temporanea, in un intervallo compreso tra tre mesi e due anni. Solo in casi particolarmente gravi, alcune sanzioni possono essere disposte in via definitiva. Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti dello stesso tipo di quello già commesso:

- **confisca**, che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato o di un valore ad essi equivalente;
- **pubblicazione della sentenza di condanna**, quale sanzione accessoria alla sanzione interdittiva, che consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

1.8. Le vicende modificative dell'ente

Il principio fondamentale, che guida anche l'intera materia della responsabilità dell'ente, stabilisce che dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria inflitta all'ente risponde soltanto l'ente, con il suo patrimonio o il fondo comune. La norma, dunque, esclude una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente collettivo.

Il legislatore ha adottato, come criterio generale, quello di applicare alle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente i principi delle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario; correlativamente, per le sanzioni interdittive si è stabilito che esse rimangano a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

Il Decreto disciplina poi espressamente il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative, ovvero in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

In particolare, in caso di **trasformazione** dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di **fusione**, l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione. Se la fusione è intervenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice terrà

conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di **scissione parziale**, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Tuttavia, gli enti beneficiari della scissione, parziale o totale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito.

In caso di **cessione o di conferimento dell'azienda** nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza. In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

2. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di ENTERRA S.p.A.

2.1. Natura e finalità del Modello

In osservanza delle disposizioni del Decreto, la Società ha adottato il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo sintetizzato nel presente documento.

Il Modello è ispirato alla Linee Guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo elaborate da Confindustria nel documento del 7 marzo 2002, e successive modifiche, nonché ai principi organizzativi del Codice di Autodisciplina delle società quotate emesso da Borsa Italiana S.p.A. ed alle *best practice* nazionali.

Il Modello si propone le seguenti finalità:

- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi;
- delineare le regole e precetti che dovranno guidare i comportamenti del personale aziendale e di tutti i soggetti agenti in nome e per conto della Società al pieno rispetto della legge e dei più alti principi etici.
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- introdurre principi di controllo a cui il sistema organizzativo debba conformarsi così da poter prevenire nel concreto il rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto nelle specifiche attività emerse quali a rischio a seguito dell'attività di analisi delle aree sensibili.

2.2. Metodologia per la predisposizione del Modello.

Ai fini della predisposizione del Modello la Società ha proceduto, in coerenza metodologica con il Decreto e le Linee Guida, con le seguenti attività:

a. Identificazione delle attività/processi sensibili (as-is analysis)

- Attraverso l'esame della documentazione aziendale (organigramma, deleghe di poteri e procure formalizzate, attività svolte, verbali dei Consigli di Amministrazione, disposizioni organizzative, ecc.) ed una serie di interviste e colloqui con soggetti preposti ai vari settori dell'attività aziendale (e cioè i responsabili di tutte le Direzioni) sono stati individuati i processi e le attività soggetti al rischio di possibile commissione dei reati indicati dal Decreto, analizzando contestualmente lo status quo ("As is" analisi) del sistema di controllo interno atto a prevenire i reati nelle aree a rischio.

b. Identificazione delle azioni di miglioramento (gap analysis)

- Sulla base della situazione esistente come sopra accertata, si sono individuate le azioni necessarie per il miglioramento del sistema di controllo interno e dei requisiti organizzativi essenziali per la predisposizione del Modello.

c. Definizione dei contenuti del Codice Etico e degli elementi del Modello

A tal fine, ed alla luce dei risultati delle precedenti fasi a. e b., si è provveduto a predisporre/istituire gli elementi del Modello mancanti, ad adeguare/formalizzare gli elementi organizzativi della Società che avessero bisogno di detti miglioramenti, a verificare l'adeguatezza degli elementi organizzativi esistenti. In particolare si è provveduto a :

- predisporre il Codice Etico allegato al presente Modello che costituisce una parte integrante dello stesso;
- formalizzare procedure tese a disciplinare in dettaglio le modalità operative nei processi ed attività a rischio;
- formalizzare un sistema di deleghe di funzioni e di procure per la firma di atti aziendali che assicurino una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
- istituire un OdV con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento (di cui al successivo paragrafo 3);
- istituire il sistema sanzionatorio disciplinare (di cui al successivo paragrafo 4);
- predisporre un idoneo piano di diffusione e comunicazione del Modello attraverso, tra l'altro, la sensibilizzazione di tutte le strutture e di tutti i livelli aziendali all'osservanza delle regole e procedure previste dal Modello (di cui al successivo paragrafo 5).

2.3. Adozione e aggiornamento del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione di ENTERRAS.p.A. ha adottato il Modello nella presente versione con delibera del 12.05.2015. Il Consiglio di Amministrazione è l'unico organo societario che ha la facoltà, tramite apposita delibera, di modificare il Modello.

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione quando:

- siano intervenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei Reati Presupposto;
- siano intervenuti mutamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società.

Le modifiche di natura formale o sostanziale possono avvenire su proposta dell'OdV o su suggerimento dei responsabili delle funzioni aziendali. Queste ultime sottopongono i propri suggerimenti in forma scritta al Presidente del Consiglio di Amministrazione, indicando le motivazioni operative o legali sottese alla modifica proposta. Sarà cura del Presidente convocare il Consiglio e sottoporre all'ordine del giorno la proposta di variazione.

L'OdV, in ogni caso, deve prontamente segnalare in forma scritta al Presidente del Consiglio di Amministrazione eventuali fatti che evidenzino la necessità di modificare o aggiornare il Modello. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in tal caso, deve convocare il Consiglio di Amministrazione, affinché adotti le delibere di sua competenza.

L'attuazione dei principi e delle prescrizioni contenute nel Modello è di competenza, oltre che dell'organo amministrativo della Società, delle Direzioni aziendali competenti. L'OdV è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle procedure operative e dei suggerimenti avanzati per una loro modifica.

2.4. Reati Presupposto rilevanti per ENTERRAS.p.A.

Alla luce dell'analisi svolta dalla Società ai fini della predisposizione del presente Modello, sono emerse come categorie di Reati Presupposto che potenzialmente potrebbero impegnare la responsabilità della Società le seguenti:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- reati societari (art. 25-ter del Decreto);
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies del Decreto).
- reati ambientali

Per quanto riguarda le restanti categorie di Reati Presupposto si è ritenuto che, alla luce dell'attività principale svolta dalla Società, del contesto socio-economico in cui opera e dei rapporti e delle relazioni giuridiche ed economiche che usualmente la stessa instaura con soggetti terzi, non siano presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della Società. Al riguardo si ritengono efficace ed esaustivo presidio i principi di comportamento contenuti nel Codice Etico che vincolano in ogni caso i Destinatari al rispetto dei valori essenziali quali solidarietà, rispetto della persona umana, moralità, correttezza e legalità.

La Società si impegna, in ogni caso, a valutare costantemente la rilevanza ai fini del presente Modello di eventuali ulteriori reati, attualmente previsti dal Decreto o introdotti da successive integrazioni allo stesso.

Per ciascuna delle categorie di Reati Presupposto rilevanti per la Società, saranno individuate nella successiva Parte Speciale, le attività a rischio della Società nello svolgimento delle quali è astrattamente possibile che sia commesso uno dei reati di seguito elencati.

Per un'estesa individuazione dei Reati Presupposto si rimanda all'Allegato 1 al presente documento.

2.5. Destinatari del Modello

Il presente Modello costituisce un regolamento interno della Società e si applica:

- a) a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- b) ai dipendenti della Società, ancorché distaccati in altre sedi della Società per lo svolgimento dell'attività tra i quali vengono ricompresi anche i lavoratori "somministrati" per tutta la durata della somministrazione in favore della Società;
- c) a tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, ecc...);
- d) a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa (periti tecnici, consulenti, ecc...), alle condizioni di seguito indicate;
- e) a coloro che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla Società da rapporti giuridici contrattuali o da altri accordi di natura commerciale, alle condizioni di seguito indicate.

Per i soggetti di cui alle lettere d) ed e) l'OdV, sentito il Responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, determina le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Società, ai quali è opportuno applicare, in ragione della natura dell'attività svolta, le previsioni del Modello.

Al momento della stipula di contratti o di accordi con terze parti, la Società dota i suoi interlocutori commerciali del proprio Codice Etico o di un suo estratto significativo e del presente Modello. A tal fine, l'OdV determina, sentito il Responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, le modalità di comunicazione del Modello e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

In ogni caso, i contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto delle politiche di impresa della Società, del Codice Etico e del presente Modello, nonché, qualora ritenuto opportuno, l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti

da parte dell'OdV della Società e di segnalare direttamente all'OdV della Società le violazioni del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello e le sue procedure di attuazione.

3. Organismo di Vigilanza

3.1. Funzione

Il D. Lgs. n. 231/2001 all'art. 6 comma 1, lett. b) prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero della responsabilità conseguente alla commissione dei Reati Presupposto, l'istituzione di un Organismo di Vigilanza interno all'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

L'OdV ha i seguenti compiti fondamentali:

- vigilanza costante sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei consulenti della Società;
- vigilanza costante sull'efficacia del Modello in relazione alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- vigilanza costante sulla effettiva attuazione delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- vigilanza costante ed aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutamenti della struttura e organizzazione aziendale o del quadro normativo di riferimento.

L'OdV deve inoltre:

- gestire i flussi informativi che da o verso lo stesso sono previsti, come indicati al successivo paragrafo 3.3;
- svolgere periodica attività di *reporting* delle attività effettuate nei confronti del Consiglio di Amministrazione;
- svolgere verifiche sull'attuazione dei protocolli, anche a sorpresa

3.2. Requisiti dell'OdV

Al fine di soddisfare le funzioni stabilite dalla norma appena richiamata l'OdV deve soddisfare i seguenti requisiti:

- **autonomia ed indipendenza**: come anche precisato dalle Linee Guida, la posizione dell'OdV nell'Ente "deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente" (ivi compreso l'organo dirigente). L'OdV deve pertanto essere inserito in una posizione gerarchica la più elevata possibile con la previsione di un riporto informativo al massimo Vertice operativo aziendale. Inoltre, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa ed indipendenza, "è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti

operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello". Si precisa che per "compiti operativi" ai fini del presente Modello e dell'attività della Società, si intende qualsiasi attività che possa ripercuotersi su aspetti strategici o finanziari della Società stessa;

- **professionalità:** tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'OdV per poter svolgere l'attività che la norma gli attribuisce. In particolare, i componenti dell'OdV devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l'attività ispettiva, consulenziale di analisi del sistema di controllo e di tipo giuridico, (in particolare nel settore penalistico e societario), come chiaramente specificato nelle Linee Guida. E', infatti, essenziale la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del flow charting di procedure e processi, delle metodologie per l'individuazione di frodi, del campionamento statistico e della struttura e delle modalità realizzative dei reati;
- **continuità di azione:** da parte dell'OdV per garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo.

La Società ha optato per l'adozione di un OdV in composizione monocratica, costituito da **1** componente eletto direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

L'OdV riferisce esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.

Le modalità di nomina, revoca, durata e cessazione dell'OdV, nonché i requisiti di eleggibilità, indipendenza professionalità dello stesso ed i suoi poteri e doveri sono stabiliti nello Statuto dell'OdV.

3.3. Flussi informativi da e verso l'OdV

L'efficacia dell'attività svolta dall'OdV trova fondamentale supporto in un sistema tempestivo, corretto e completo di segnalazioni ed informazioni da effettuarsi da parte di tutti i Destinatari del Modello con riferimento a tutti gli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del Decreto, di cui vengono a conoscenza.

Tutti i **dipendenti e i membri degli organi sociali** della Società si impegnano, nel rispetto delle finalità del presente Modello a collaborare con l'OdV, segnalando i fatti che integrano o possono integrare una violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione. I dipendenti della Società riferiscono preferibilmente al proprio diretto superiore gerarchico, ma possono altresì rivolgersi direttamente all'OdV.

In ogni caso, i **responsabili delle funzioni interessate dalle attività a rischio** comunicano all'OdV ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare, devono comunicare periodicamente, o almeno semestralmente, all'OdV lo stato di attuazione dei protocolli di prevenzione delle attività a rischio di propria competenza, nonché l'indicazione motivata dell'eventuale necessità di modifiche ai predetti protocolli.

I **collaboratori e tutti i soggetti esterni** alla Società ai quali, secondo quanto stabilito al precedente paragrafo 2.5, si applica il Modello, sono tenuti nell'ambito dell'attività svolta per conto o nell'interesse della Società a segnalare direttamente all'OdV le violazioni del Modello o

delle procedure stabilite per la sua attuazione, purché tale obbligo sia specificato nei contratti che legano tali soggetti alla Società.

Gli obblighi di segnalazione rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.. Sono pertanto stabilite le seguenti prescrizioni:

Invio di informazioni generali all'OdV

L'OdV deve essere immediatamente informato di quanto segue:

- conclusioni delle verifiche ispettive disposte dalle funzioni di controllo interno da cui risultano eventuali responsabilità per i reati di cui al Decreto;
- pratiche non in linea con le norme di comportamento ed il Codice Etico emanati dalla Società;
- comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello;
- le notizie relative all'effettiva attuazione del sistema disciplinare, ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) o dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- comunicazione di provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini nei confronti della Società o dei legali rappresentanti per reati che potrebbero aver violato le disposizioni contenute nel D.Lgs. 231/01;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per reati di cui al D.Lgs. 231/01, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

Tutte le comunicazioni con l'OdV avvengono tramite la casella di posta elettronica dedicata: organismo.vigilanza@enterra.com

L'OdV, nonché i soggetti dei quali l'Organismo di Vigilanza, a qualsiasi titolo, si avvale sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

La Società adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni all'OdV. E' vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuano in buona fede segnalazioni all'OdV. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e decide autonomamente le eventuali azioni di intervento.

Invio di informazioni da parte delle funzioni aziendali

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'OdV, da parte delle funzioni aziendali che operano nell'ambito delle attività a rischio, tutte le informazioni utili allo scopo di garantire allo stesso un'efficace informazione ai fini delle attività di vigilanza, tra le quali ad esempio:

- risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse poste in essere per dare attuazione al Modello (*report* riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, così come previsto dai protocolli attuativi del Modello per ogni attività sensibile ecc.);
- decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- ogni modifica e/o eventuale integrazione del sistema di deleghe e procure;
- ogni eventuale emanazione, modifica e/o integrazione del sistema organizzativo aziendale della Società (ad es. con riferimento alle procedure operative concernenti il, mutamenti di situazioni di rischio o potenzialmente a rischio);
- esistenza di attività aziendali risultate o percepite come prive del tutto od in parte di apposita e/o adeguata regolamentazione;
- eventuali comunicazioni della società di revisione aventi ad oggetto aspetti relativi al sistema organizzativo;
- copie dei verbali delle riunioni del Cda
- copia delle comunicazioni all'Autorità di Vigilanza (Consob, Borsa Italiana etc);
- copia del documento di valutazione di rischi ex D. Lgs. 626/94 e ogni informazione rilevante ai fini dell'applicazione dell'art. 25 *septies* del Decreto (informazioni di incidenti accaduti e/o mancati; verbali degli organi di controllo quali Asl, Inail, Inps etc.; verbali delle visite ispettive dell'RSPP e degli audit sulle procedure; verbale della riunione annuale ex art. 11 D. Lgs. 626/94 etc.);
- anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili quali ad esempio:
 - operazioni percepite come "a rischio" (quali le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici; prospetti riepilogativi di appalti pubblici ottenuti a seguito di gare a livello nazionale ed internazionale; notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici; ecc.);
 - 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 critici rispetto all'osservanza delle norme e previsioni del Modello;
 - ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

4. Sistema disciplinare

4.1. Principi generali

La Società ritiene di fondamentale importanza il rispetto di tutte le *policies* e le procedure aziendali contenute nel Modello e nel Codice Etico, di cui costituiscono attuazione.

A tal fine è istituito il seguente sistema disciplinare che costituisce un sistema autonomo di sanzioni finalizzato a rafforzare il rispetto e l'efficace attuazione del presente Modello e di tutte le disposizioni interne che ne costituiscono attuazione.

Il sistema si ispira ai principi della trasparenza e dell'equità dei processi di indagine per accertare la violazione e garantisce il diritto di difesa dei soggetti indagati e la tempestività e puntualità di applicazione della sanzione.

L'applicazione delle misure sanzionatorie stabilite dal Modello non sostituisce eventuali ulteriori sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, civile e tributaria) che possano derivare dal medesimo fatto di reato.

Ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'OdV, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i Destinatari del presente Modello, come individuati nel precedente paragrafo 2.5.

Ricevuta la segnalazione, l'OdV deve immediatamente dare corso ai necessari accertamenti. L'Organismo, tuttavia, è tenuto a identificare la fonte e a vagliare la veridicità di quanto riportato nella segnalazione. La raccolta delle informazioni da parte dell'OdV avviene secondo modalità che assicurino il successivo trattamento confidenziale e riservato del contenuto delle segnalazioni. In nessun caso l'OdV comunica nomi o circostanze che possano tracciare la fonte delle informazioni ricevute. L'OdV si adopera per conservare in luoghi sicuri e inaccessibili la documentazione relativa alla segnalazione.

Valutata la violazione, l'OdV informa immediatamente il titolare del potere disciplinare, che darà corso al procedimento disciplinare di sua competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni.

Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del presente Modello sono adottate dagli organi o dalle funzioni aziendali che risultano competenti, in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto, dai regolamenti interni della Società, dalla legge e dai CCNL.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal presente Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV o dei soggetti dei quali lo stesso si avvale;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

4.2. Sanzioni e misure disciplinari

Il rispetto delle disposizioni del Modello costituisce un obbligo specifico dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con i Dirigenti, a progetto, *part-time*, nonché dei contratti di collaborazione rientranti nella c.d. parasubordinazione.

Dipendenti

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti della Società degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c. di cui il contenuto del Modello rappresenta parte integrante.

Di conseguenza, la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali previste dal Modello da parte dei dipendenti della Società costituisce sempre illecito disciplinare.

Il Modello costituisce un complesso di norme alle quali il personale dipendente deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dai rispettivi CCNL in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Pertanto, la violazione delle previsioni del Modello e delle sue procedure di attuazione, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni, ai sensi di legge e dei citati CCNL.

Nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro, il sistema disciplinare è applicato in conformità all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e ai vigenti CCNL per i lavoratori dipendenti. Qualora il fatto costituisca violazione anche di doveri discendenti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tali da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, a norma dell'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare.

Le sanzioni disciplinari predisposte dalla Società sono formulate nell'attento rispetto dei limiti posti dalla legislazione vigente, dai contratti collettivi e, soprattutto, dal principio di tassatività che impone, in questa materia, lo Statuto dei Lavoratori.

I provvedimenti disciplinari irrogabili, sono a seconda della gravità delle infrazioni:

- Richiamo verbale o ammonizione scritta o multa (fino ad un massimo di tre ore di retribuzione) o sospensione dal servizio e dal trattamento retributivo (fino ad un massimo di tre giorni), nei casi di violazione delle procedure interne previste dal Modello quali ad esempio:
 - non osservanza delle procedure prescritte;
 - omessa comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte;
 - omesso svolgimento delle procedure di controllo previste;
 - comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello causando una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali oppure arrecando danni alla Società.
- Licenziamento con preavviso, nei casi di atti non conformi alle prescrizioni del Modello e diretti in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, ravvisandosi in tale comportamento un'infrazione alla disciplina e ai doveri d'ufficio così grave da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro.

- Licenziamento senza preavviso, nei casi di atti non conformi alle prescrizioni del Modello tali da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure sanzionatorie previste dal Decreto oppure nei casi in cui il dipendente della Società abbia riportato condanna passata in giudicato per uno dei Reati Presupposto. Tali comportamenti fanno infatti venire meno radicalmente il rapporto fiduciario tra la Società ed il dipendente, costituendo un grave nocumento morale e/o materiale per la Società tessa e la sua organizzazione.

Ad ogni notizia di violazione del Modello, è necessario il coinvolgimento dell'OdV che dovrà valutare la sussistenza della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa.

E' fatta salva la prerogativa della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo.

La concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte è affidata al Responsabile della Gestione delle Risorse Umane, il quale, comminerà le sanzioni su eventuale segnalazione dell'OdV, sentito, anche, il parere del superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

Dirigenti

Se la violazione riguarda i Dirigenti, il sistema disciplinare è applicato in conformità alla legge, al relativo contratto e al CCNL applicabile. Con la contestazione, può essere disposta la revoca di eventuali procure affidate al soggetto interessato.

Amministratori

In caso di violazione del Modello da parte di amministratori l'OdV ne darà immediata informazione al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale i quali adotteranno i provvedimenti del caso nell'ambito delle rispettive attribuzioni, ivi compresa l'eventuale convocazione dell'assemblea dei soci con la proposta di eventuale revoca dalla carica. Le relative comunicazioni saranno indirizzate direttamente a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, con esclusione dei soggetti coinvolti, al Presidente del Collegio Sindacale ed ai sindaci effettivi. In particolare, spetterà al Collegio Sindacale comunicare alla CONSOB le irregolarità verificatesi. L'OdV informerà altresì il Comitato per il controllo interno.

Sindaci

In caso di violazione del Modello da parte di componenti del Collegio Sindacale l'OdV, ne darà immediata informazione al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale i quali adotteranno i provvedimenti del caso nell'ambito delle rispettive attribuzioni, ivi compresa l'eventuale convocazione dell'assemblea dei soci con la proposta di eventuale revoca dalla carica. Le relative comunicazioni saranno indirizzate direttamente a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale (Presidente e sindaci effettivi) con esclusione dei soggetti coinvolti. L'OdV informerà altresì il Comitato per il controllo interno.

Collaboratori esterni e partners

Qualora si verifichi la violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte di collaboratori esterni, partner commerciali o finanziari o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con ENTERRAS.p.A, l'OdV informerà mediante relazione scritta il Consiglio di Amministrazione che valuterà le modalità per procedere all'accertamento della violazione. In caso di violazioni gravi o ripetute, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, può procedere alla immediata risoluzione del contratto od al recesso dallo stesso, secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei contratti con specifico riferimento alle conseguenze derivanti dalla mancata applicazione del Decreto.

Resta in ogni caso salva la prerogativa di ENTERRAS.p.A. di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello qualora da tale comportamento derivino danni concreti per la Società.

5. Piano di formazione e comunicazione

Formazione

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace attuazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società, al fine di una ragionevole prevenzione dei reati da cui il Decreto fa scaturire la responsabilità amministrativa.

Il Responsabile Risorse Umane [è responsabile per la corretta formazione del personale in merito all'applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, la quale è soggetta a verifica da parte dell'OdV.

I programmi formativi devono essere condivisi con l'OdV.

I requisiti che un programma di formazione deve rispettare sono i seguenti:

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neo-assunto, impiegato, quadro, dirigente, ecc.);
- i contenuti devono differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno dell'azienda (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, ecc.);
- la periodicità dell'attività di formazione deve essere funzione del grado di cambiamento cui è soggetto l'ambiente esterno in cui si colloca l'agire aziendale, nonché dalla capacità di apprendimento del personale e dal grado di *commitment* del management a conferire autorevolezza all'attività formativa svolta;
- il relatore deve essere persona competente ed autorevole al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati, nonché di rendere esplicita l'importanza che la formazione in oggetto riveste per la Società e per le strategie che la stessa vuole perseguire;
- la partecipazione ai programmi di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per monitorare la presenza dei soggetti;
- deve prevedere dei meccanismi di controllo capaci di verificare il grado di apprendimento dei partecipanti.

La formazione può essere classificata in *generale* o *specificata*. In particolare, la **formazione generale** deve interessare tutti i livelli dell'organizzazione, al fine di consentire ad ogni individuo di venire a conoscenza:

- dei precetti contenuti nel D. Lgs. 231/2001 in tema di responsabilità amministrativa degli Enti, dei reati e delle sanzioni ivi previste;
- dei principi di comportamento previsti dal Codice di Condotta;
- del Sistema Disciplinare;
- delle Linee Guida e dei principi di controllo contenuti nelle procedure operative interne e degli standard di comportamento;
- dei poteri e compiti dell'OdV;
- del sistema di *reporting* interno riguardante l'OdV.

La **formazione specifica**, invece, interessa tutti quei soggetti che per via della loro attività necessitano di specifiche competenze al fine di gestire le peculiarità dell'attività stessa, come il personale che opera nell'ambito di attività segnalate come potenzialmente a rischio di

commissione di taluni illeciti ai sensi del Decreto. Questi dovranno essere destinatari di una formazione sia generale sia specifica. La formazione specifica dovrà consentire al soggetto di:

- avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa;
- conoscere le tecniche di valutazione dei rischi inerenti l'attività da esso svolta nonché le esatte modalità di svolgimento della stessa e/o le procedure che la regolamentano, al fine di acquisire la capacità d'individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione di possibili azioni correttive.

Anche i soggetti preposti al controllo interno cui spetta il monitoraggio delle attività risultate potenzialmente a rischio saranno destinatari di una formazione specifica, al fine di renderli consapevoli delle loro responsabilità e del loro ruolo all'interno del sistema del controllo interno, nonché delle sanzioni cui vanno incontro nel caso disattendano tali responsabilità e tale ruolo.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello saranno organizzati dei moduli d'approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

Saranno, in ultimo, organizzati specifici moduli per i neoassunti destinati ad operare nelle aree a rischio.

Comunicazione

In linea con quanto disposto dal Decreto e dalle Linee Guida, la Società darà piena pubblicità al presente Modello, al fine di assicurare che tutto il personale sia a conoscenza di tutti i suoi elementi.

La comunicazione deve essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello, in osservanza di quanto previsto dalle Linee Guida.

In particolare, la comunicazione per essere efficace deve:

- essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione al fine di fornire le informazioni in tempi utili, permettendo al personale destinatario di usufruire della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente;
- essere di qualità in termini di contenuti (comprendere tutte le informazioni necessarie), tempestiva, aggiornata (deve contenere l'informazione più recente) e accessibile.

Pertanto, il piano effettivo di comunicazione relativo alle componenti essenziali del presente Modello dovrà essere sviluppato, in coerenza ai principi sopra definiti, tramite i mezzi di comunicazione aziendali ritenuti più idonei, quali, ad esempio, l'invio di e-mail o la pubblicazione sulla rete aziendale.

E' fatto obbligo a tutto il personale della Società di partecipare ai programmi di formazione organizzati e aventi ad oggetto le tematiche trattate dal Decreto e il Modello della Società.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

Parte speciale

D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

PARTE SPECIALE

8. Introduzione	27
8.1 I reati che possono interessare la società	27

PARTE SPECIALE: A

9 Reati nei rapporti con la pubblica amministrazione	30
9.1 La tipologia dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione (art. 24 -25)	30
9.2 Le attività sensibili	32
9.3 Principi generali di comportamento	33
9.4 Procedure specifiche	35
9.5 Aree di attività sensibili a rischio	38
9.6 Il sistema di deleghe e procure	38
9.7 I controlli dell'Organismo di Vigilanza	40

PARTE SPECIALE: B

10 Reati societari	42
10.1 Le tipologie di reati societari (art.25-ter del Decreto)	42
10.2 Funzioni della parte speciale-Reati societari	47
10.3 Processi sensibili nell'ambito dei reati societari	48
10.4 Il sistema in linea generale	48
10.5 Principi generali di comportamento	49
10.6 Procedure specifiche	51
10.7 Altre regole finalizzate alla prevenzione dei reati societari in genere	54
10.8 Controlli dell'Organismo di Vigilanza	54

PARTE SPECIALE: C

11 Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro	56
11.1 Le fattispecie di reato	56
11.2 Le attività sensibili	57
11.3 Principi generali di comportamento	59
11.4 Regole generali di organizzazione, gestione e controllo	60
11.5 Sistema di gestione della sicurezza	65

PARTE SPECIALE: D

11 Reati in materia ambientale	56
11.1 Le fattispecie di reato	56
11.2 Le attività sensibili	57
11.3 Principi generali di comportamento	59
11.4 Regole generali di organizzazione, gestione e controllo	60
11.5 Sistema di gestione	65

Glossario

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato

Aree di attività a rischio - operazioni o atti che espongono la Società al rischio di commissione di uno dei reati disciplinati dal Decreto;

CCNL - Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato dalla Società;

Consulenti - coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione;

Dipendenti - tutti i dipendenti della Società (compresi i dirigenti);

D.Lgs. 231/2001 o Decreto - il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche;

Linee Guida - le Linee Guida in tema di responsabilità amministrativa delle società (D.Lgs. 231/2001) emanate dalla Confindustria;

Modello - il Modello di Organizzazione e di Gestione previsto dal D.Lgs. 231/2001;

Organismo di Vigilanza (OdV) - organismo interno, istituito ai sensi del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e dei relativi aggiornamenti;

Organi Sociali – Tutti gli Organi di direzione e controllo della Società;

Organo Dirigente – Amministratore Unico;

Outsourcer - società che svolgono attività di servizio in favore della Società;

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

Partner - controparti contrattuali della Società sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinati a cooperare con la stessa nell'ambito dei processi sensibili;

Processo sensibile – attività/processo nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati. Trattasi dei processi nelle cui fasi, sotto-fasi o attività si potrebbero in linea di principio configurare le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di reati, in via strumentale alla concreta realizzazione della fattispecie di reato;

Reati - i reati ai quali si applica la disciplina prevista del D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche e/o integrazioni;

Parte Generale - illustrazione del Decreto Legislativo 231/2001, adozione del “Modello” e principi generali di suo funzionamento;

Parte Speciale A - disciplina dei reati contro la Pubblica Amministrazione,

Parte Speciale B - tipologia di reati societari;

Parte Speciale C - Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro;

Parte Speciale D - Reati in materia ambientale;

Società- EnterraSrl.

8. PARTE SPECIALE

8.1 INTRODUZIONE

La Parte Speciale del Modello definisce i principi generali che devono guidare la Società nella individuazione delle regole di organizzazione, gestione e controllo delle attività e nella definizione dei protocolli di prevenzione ed è costituita da quattro sezioni:

- Sezione A, reati contro la pubblica amministrazione,
- Sezione B, reati societari,
- Sezione C, 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,
- Sezione D, reati ambientali.

Ciascuna sezione analizza e descrive le fattispecie di reato, considerate rilevanti per la responsabilità della Società, e individua in rapporto ad esse, le cosiddette attività "sensibili" (quelle dove è teoricamente possibile la commissione del reato), e detta i principi e le regole generali per l'organizzazione, lo svolgimento e il controllo delle operazioni svolte nell'ambito delle attività sensibili, indicando specifici protocolli di prevenzione.

8.2 I reati che possono interessare la Società

Tra i reati attualmente contemplati dal Decreto, sono stati individuati quelli che concretamente possono impegnare la responsabilità della Società:

- i reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- i reati societari (art. 25-ter del Decreto);
- i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 – septies del Decreto);
- i reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto);
- i reati commessi in violazione delle norme sul mercato del lavoro nero (art. 25-duodecies del Decreto).

La scelta della Società di limitare l'analisi a questi reati, ed adottare per essi gli specifici presidi di controllo di cui al presente Modello, è stata effettuata sulla base di considerazioni che tengono conto:

- i. della attività principale svolta dalla Società;
- ii. del contesto socio-economico in cui opera la Società;
- iii. dei rapporti e delle relazioni giuridiche ed economiche che la Società instaura con soggetti terzi;
- iv. dai colloqui con i vertici aziendali e dalle interviste svolte con i responsabili di funzione.

Per gli altri reati previsti dal Decreto, come causa di responsabilità - e non considerati dal presente Modello - la Società ritiene che possano costituire efficace sistema di prevenzione, l'insieme dei principi di comportamento indicati dal Codice Etico allegato e i principi e le linee organizzative. L'Organismo di Vigilanza, e gli organi societari sono tenuti a monitorare l'attività sociale e a vigilare sull'adeguatezza del Modello, anche individuando eventuali nuove esigenze di prevenzione, che richiedono l'aggiornamento del Modello.

PARTE SPECIALE: A

9 Reati nei rapporti con la pubblica amministrazione

9.1 La tipologia dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25 del Decreto)

Per quanto concerne la prima parte dei reati ovvero i “Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione”, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati, indicati negli artt. 24 e 25 del Decreto, che tramite un’attenta analisi, si ritiene possano interessare Belenergia.

Per eventuali altri reati che possano ravvisarsi nell’operatività della Società, sarà compito dell’Odv segnalare la necessità dell’aggiornamento del Modello, che per natura è da ritenersi “Dinamico”.

- Malversazione a danno dello Stato o dell’Unione Europea (art. 316-bis c.p.)
Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato Italiano o dell’Unione Europea, non si proceda all’utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell’aver distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l’attività programmata si sia comunque svolta). Tenuto conto che il momento consumativo del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.
- Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell’Unione Europea (art. 316-ter c.p.)
Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui – mediante l’utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l’omissione di informazioni dovute – si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall’Unione europea. In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316-bis), a nulla rileva l’uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell’ottenimento dei finanziamenti. Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie della truffa ai danni dello Stato, nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.
- Corruzione per un atto d’ufficio o contrario ai doveri d’ufficio (artt. 318-319 c.p.)
Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio (determinando un vantaggio in favore dell’offerente). L’attività del pubblico ufficiale potrà estrinsecarsi sia in un atto dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia in un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l’aggiudicazione di una gara o il rilascio di una autorizzazione a soggetto non autorizzabile). Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell’incaricato del pubblico servizio.
- Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.)
Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui si offra o si prometta denaro od altra utilità a incaricato di pubblico servizio per indurlo a compiere un atto del suo ufficio od omettere un atto del suo ufficio ovvero commettere un atto contrario ai suoi doveri.
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, il pubblico ufficiale rifiuti l’offerta illecitamente avanzatagli.
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la Società sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario).

- Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.)
Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea). Tale reato può realizzarsi ad esempio nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa o il rilascio di una autorizzazione/concessione.
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche. Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)
Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno a terzi. In concreto, può integrarsi il reato in esame qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente.

9.2 Le attività sensibili

Le attività che la Società ha individuato al proprio interno come sensibili, nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione, sono indicate in dettaglio nei documenti agli atti della Società, conservati presso gli uffici della Società.

Queste attività possono essere così raggruppate:

- i. rapporti con clienti configurabili come enti pubblici;
- ii. rapporti con le autorità amministrative locali per la gestione/manutenzione degli immobili e dei beni strumentali;
- iii. rapporti con le pubbliche autorità concernenti le attività di ispezione, verifica o controllo;
- iv. rapporti con l'Amministrazione Finanziaria e con gli enti pubblici in materia fiscale;
- v. rapporti con gli enti pubblici in materia di adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e igiene;
- vi. rapporti con gli enti pubblici per le attività in materia ambientale (ARPA, smaltimento rifiuti, ecc.);
- vii. rapporti con gli enti pubblici nell'ambito delle attività relative agli adempimenti sulla privacy;
- viii. rapporti con fornitori configurabili come enti pubblici (es. fornitura di ogni genere d'utenza);
- ix. amministrazione del personale (assunzione, cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione, ecc.) ed i rapporti con gli Uffici del Lavoro e gli enti previdenziali;
- x. rapporti con enti pubblici volti al rilascio, rinnovo, modifica di autorizzazioni o concessioni della Pubblica Amministrazione per la realizzazione e mantenimento di postazioni per telecomunicazioni in genere;
- xi. rapporti con le autorità giudiziarie e con le forze dell'ordine.

L'elenco delle attività sensibili viene aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione.

9.3 Principi generali di comportamento

Nello svolgimento delle attività sensibili, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i principi generali di comportamento che la Società ha individuato in conformità anche a quanto previsto dal Codice Etico. Questi principi sono qui di seguito indicati:

- a) è vietato tenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, se non da parte dei soggetti a ciò deputati secondo l'organigramma della Società, ordini di servizio o eventuali deleghe;
- b) è fatto divieto di offrire o effettuare, direttamente o indirettamente, pagamenti indebiti e promesse di vantaggi personali, di qualsiasi natura, ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera. Tale divieto include l'offerta, diretta o indiretta, di gratuita disponibilità di servizi, finalizzata a influenzare decisioni o transazioni;
- c) è vietato distribuire ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera omaggi o regali, salvo che si tratti di piccoli omaggi di modico o di simbolico valore, e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere considerati finalizzati all'acquisizione impropria di benefici;
- d) è vietato presentare ad organismi pubblici nazionali e stranieri dichiarazioni non veritiere o prive delle informazioni dovute nell'ottenimento di finanziamenti pubblici, ed in ogni caso compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico nella concessione di erogazioni o effettuazioni di pagamenti di qualsiasi natura;
- e) è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o stranieri a titolo di contributo, sovvenzione o finanziamento a scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- f) è vietato ricorrere a forme di pressione, inganno, suggestione o di captazione della benevolenza del pubblico funzionario, tali da influenzare le conclusioni dell'attività amministrativa;
- g) è vietato versare a chiunque, a qualsiasi titolo, somme o dare beni o altre utilità finalizzati a facilitare e/o rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione di contratti con la Pubblica Amministrazione rispetto agli obblighi in essi assunti;
- h) è vietato riconoscere compensi a consulenti, collaboratori o partner commerciali della Società che non trovino giustificazione nelle attività effettivamente prestate;
- i) è vietato alterare in qualsiasi modo i sistemi informatici e telematici della Società o manipolarne i dati.

Al fine di prevenire l'attuazione dei comportamenti sopra descritti:

- i rapporti nei confronti della PA per le suddette aree di attività a rischio devono essere gestiti in modo unitario, procedendo alla nomina di un apposito responsabile per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio con specifiche deleghe o procure;
- gli accordi di associazione con i Partner devono essere definiti per iscritto con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso, in particolare per quanto concerne le condizioni economiche concordate per la partecipazione congiunta alla procedura;
- gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o verificati o approvati dal responsabile funzionale oltre al legale rappresentante;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato per contanti o in natura;
- le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV per eventuali situazioni di irregolarità.

9.4 Procedure specifiche:

Enterra quale holding di partecipazioni e controllo provvede alla gestione amministrativa finanziaria delle controllate italiane, tutte società proprietarie di impianti di produzione energetica da fonti rinnovabili, affinché le stesse nella attività proprie di conduzione e gestione degli impianti rispettino pedissequamente sia le normative di riferimento di settore specie con particolare riguardo alla tutela ambientale ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro, che i principi e le regole di condotta fissate da Enterra nel codice etico e Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01 s.m.i.

Enterra non ha adottato un Sistema di Gestione della Qualità, tuttavia, conforma le proprie attività gestorie ed organizzative alle migliori prassi adottate dalle società più affermate sul mercato.

Per le precipue finalità del presente modello si è ritenuto opportuno dotarsi di alcuni protocolli onde poter attuare e soprattutto controllare secondo il principio del miglioramento continuo l'attuazione delle regole di condotta previste dal Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01.

Si è quindi proceduto all'implementazione dei seguenti protocolli che hanno efficacia ed estendono la loro operatività a tutte le fattispecie di reato previste dal presente Modello:

PROTOCOLLO 01 “LICENZE E CONCESSIONI”

PROTOCOLLO 02 “REATI SOCIETARI”

PROTOCOLLO 03 “RAPPORTI PUBBLICI UFFICIALI”

PROTOCOLLO 04 “PRECONTENZIOSO”

PROTOCOLLO 05 “CONTENZIOSO”

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate al precedente paragrafo, devono rispettarsi, oltre ai principi generali contenuti nella Parte Generale del presente Modello, le procedure specifiche qui di seguito descritte per i singoli processi sensibili:

- nella predisposizione delle comunicazioni/documentazione per gli Organi di Vigilanza, etc, e nella gestione dei rapporti e delle eventuali ispezioni da parte degli stessi, è necessario che vengano attribuite specifiche responsabilità in relazione:
 - o alla trasmissione di dati e documenti specificamente richiesti;
 - o al comportamento da tenere nel corso degli accertamenti ispettivi;
 - o alle modalità di partecipazione alle ispezioni da parte di un soggetto a ciò espressamente delegato;
 - o alla redazione, conservazione e gestione dei verbali relativi al procedimento d'ispezione, con informazione all'OdV in caso di criticità evidenziate.
- i contratti tra ENTERRA e gli outsourcer, i consulenti e i partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e rispettare quanto indicato ai successivi punti;
- i contratti di cui sopra devono contenere clausole standard al fine del rispetto del D.Lgs. 231/2001;
- nei contratti con gli outsourcer, i consulenti e i partner deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società, di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati

nello stesso contemplati (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della Società in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza o partnership) e di impegnarsi al rispetto del D.Lgs. 231/2001;

- nei contratti con gli outsourcer, i consulenti e i partner che intrattengono materialmente i rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto di BELENERGIA, deve essere conferito potere in tal senso con apposita clausola contrattuale;
- gli outsourcer, i consulenti e i partner devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo specifica procedura aziendale.

Come anticipato nella parte generale, i sistemi di deleghe, regole e procedure interne attualmente presenti nella struttura organizzativa sono stati adottati quale valido deterrente, se opportunamente rispettato dagli attori dei processi, all'assunzione di comportamenti illeciti oggetto del Decreto. Pertanto, come si è riscontrato in fase di verifica, la prevenzione dei reati tramite l'adozione di tale Modello Organizzativo deve fondare i suoi presupposti:

- sia sulla costante verifica circa il rispetto delle procedure interne e dei vari livelli di controllo autorizzativi previsti,
- sia sul rafforzamento, potenziamento ed eliminazione delle criticità che dovessero essere riscontrate nel corso delle analisi periodiche effettuate dall'OdV.

In particolare occorre procedere, periodicamente, alle seguenti attività:

- monitorare la presenza e l'effettiva applicazione dei sistemi di controllo;
- verificare il rispetto delle regole interne di corporate governance e del codice etico;
-);
- verificare la corrispondenza tra accordi, ordini di acquisto, fatturazioni, pagamenti relativi anche alle somme da versare al fisco, agli enti previdenziali con una forte attenzione alle autorizzazioni siglate dalle persone delegate a tale compito;
- verificare il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure, dei possibili conflitti d'interesse soprattutto nelle persone che conducono incontri e/o intrattengono rapporti con la P.A.;
- effettuare un monitoraggio periodico delle procedure al fine di effettuare un aggiornamento tempestivo delle stesse in virtù delle nuove esigenze normative;
- effettuare controlli sui report gestionali, flussi finanziari e riconciliazioni bancarie;
- effettuare controlli sulla documentazione societaria e sulla fatturazione attiva e passiva;
- effettuare controlli sulle modalità di ottenimento di concessioni, licenze, autorizzazioni da parte della P.A., sulla relativa documentazione presentata o da presentare alle autorità attestante l'esistenza dei requisiti richiesti dall'ente appaltante, concedente o dall'ente pubblico in generale e sull'elenco degli appalti affidati;
- effettuare controlli circa la conformità comportamentale degli organi preposti ad intrattenere relazioni esterne alle regole imperative dettate dal codice etico, alla verifica dell'integrità delle buste accompagnatorie della documentazione necessaria per partecipare alla gara d'appalto;
- procedere alla verifica dell'effettiva conoscenza del Modello, del Codice Etico e dei programmi di formazione-informazione sulle disposizioni di cui al Decreto in capo a tutti gli *stakeholder* della Società;
- verificare il sistema di comunicazione, anche esterno, dell'adeguamento di ENTERRA alle disposizioni di cui al Decreto, delle deleghe e delle procure;
- verificare l'inserimento di clausole contrattuali tra Enterrae gli outsourcer, consulenti, partner commerciali circa l'accettazione incondizionata da parte di costoro del Modello di cui al Decreto, istituito in ambito Belenergia;
- verificare il costante rispetto di procedure che regolamentano i rapporti tra gli outsourcer (anche le società di revisione se previste) ed i soggetti/organi sociali di Belenergia;

****Si osserva che come conseguenza di ciò il buon operato dell'OdV dipenderà fundamentalmente dalla verifica del rispetto delle procedure aziendali per ogni processo critico individuato, ripercorrendo a cadenze periodiche, in maniera rotativa e a campione, il processo svolto nell'acquisizione di una nuova commessa, di una nuova attività, di un nuovo cliente, verificando i soggetti coinvolti e le autorizzazioni ricevute prima dell'avvio del rapporto.*

- effettuare verifiche sui profili di cui al DPS (Documento Programmatico di Sicurezza);
- verificare la corretta applicazione della procedura con riferimento alla selezione e valutazione del fornitore, ricezione e valutazione della offerta, approvazione della stessa, consegna e ricezione della merce e conformità della stessa all'ordine di acquisto, al carico e scarico di magazzino, fatturazione e relativa contabilizzazione dell'IVA.

9.5 Aree di attività a rischio: elementi fondamentali del processo decisionale

Tutte le operazioni sensibili e per le quali l'OdV provvederà come descritto al paragrafo precedente, devono essere svolte conformandosi:

- alle leggi vigenti;
- alle norme del Codice Etico;
- alle regole contenute nel presente Modello.

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare e mantenere nel tempo i requisiti fondamentali di:

- formalizzazione e chiarezza,
- comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza,
- definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La Società deve essere dotata di strumenti organizzativi (es. organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, etc...) improntati a principi generali di:

- conoscibilità all'interno della Società,
- chiara e formale delimitazione dei ruoli,
- completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri,
- chiara descrizione delle linee di riporto e di persone di riferimento.

Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- adeguato livello di formalizzazione.

9.6 Il sistema di deleghe e procure

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle operazioni sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per “delega” quell’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative e per “procura ” il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce dei 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 generale funzionale” di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la “delega”.

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

- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell’organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivocabile:
 - o i poteri del delegato,
 - o il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente,
 - o i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
 - o il delegato deve disporre 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 sono i seguenti:

- le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna 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 fissi anche i limiti di spesa,
- la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell’ambito della stessa, di analoghi poteri,
- l’ufficio societario se esistente o il Legale esterno, su segnalazione dei deleganti, avrà il compito di aggiornare tempestivamente il sistema di deleghe, eventualmente comunicando ai delegati attribuzioni, modifiche e revoche.

L’OdV verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative (tali sono quei documenti interni all’azienda con cui vengono conferite le deleghe), 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 vi siano altre anomalie.

9.7 I controlli dell’Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale dell’OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), l’OdV effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai processi sensibili diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello. A tal fine, all’OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

PARTE SPECIALE: B

10 Reati societari

10.1 Le tipologie di reati societari (art.25-ter del Decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale B ovvero quella dei “Reati societari”, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati e indicati all’art. 25-ter del Decreto (di seguito i “Reati Societari”) che si ritiene possano interessare BELENERGIA.

Per eventuali altri reati che possano ravvisarsi nell’operatività della Società, sarà compito dell’Odv segnalare la necessità di un aggiornamento del presente Modello, che per natura è da ritenersi “Dinamico”.

- False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2622 c.c.)

Si tratta di due ipotesi di reato la cui condotta tipica coincide quasi totalmente e che si differenziano per il verificarsi (art. 2622 c.c.) o meno (art. 2621 c.c.) di un danno patrimoniale nei confronti dei soci o dei creditori. Questi reati si realizzano:

- o tramite l’esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni;
- o mediante l’omissione nei medesimi documenti di informazioni, la cui comunicazione è imposta dalla legge, riguardo alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società.

La condotta (commissiva od omissiva) sopra descritta deve essere realizzata in entrambi i casi con l’intenzione di ingannare i soci o il pubblico e deve inoltre risultare idonea a trarre in errore i destinatari delle indicate comunicazioni sociali, essendo in definitiva rivolta a conseguire un ingiusto profitto a beneficio dell’autore del reato ovvero di terzi.

Si precisa che:

- o le informazioni false o omesse devono essere tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società,
- o la responsabilità sussiste anche nell’ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla Società per conto di terzi,
- o il reato di cui all’articolo 2622 c.c. è punibile a querela di parte, salvo che sia commesso in danno dello Stato, di altri enti pubblici, dell’Unione Europea o che si tratti di società quotate, nel qual caso è prevista la procedibilità d’ufficio,
- o soggetti attivi del reato sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori.

- Falso in prospetto (Art. 2623 C.C.)

L’art. 25-ter del Decreto richiama, tra i reati presupposto della responsabilità amministrativa dell’ente, anche il falso in prospetto di cui all’art. 2623 cod. civ. L’art. 2623 cod. civ. è stato abrogato dall’art. 34 della legge 28 dicembre 2005, n. 262, che ha introdotto una nuova figura di falso in prospetto, quella di cui all’art. 173-bis TUF (decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58). Si riporta in nota il testo del nuovo falso in prospetto (che rispetto al precedente amplia la condotta punibile poiché non richiede più il verificarsi del danno per i destinatari del prospetto).

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

Tale ipotesi di reato consiste nel procedere, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, alla restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o alla liberazione degli stessi dall’obbligo di eseguirli. Soggetti attivi del reato possono essere solo gli amministratori. La legge, cioè, non ha inteso punire anche i soci beneficiari della restituzione o della liberazione, escludendo il concorso necessario. Resta, tuttavia, la possibilità del concorso eventuale, in virtù del quale risponderanno del reato, secondo le regole generali

del concorso di cui all'art.110 c.p., anche i soci che hanno svolto un'attività di istigazione o di determinazione della condotta illecita degli amministratori.

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

Tale ipotesi di reato consiste nella ripartizione di utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero nella ripartizione di riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite. Si fa presente che:

- o la restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato,
- o soggetti attivi del reato sono gli amministratori. La legge, cioè, non ha inteso punire anche i soci beneficiari della ripartizione degli utili o delle riserve, escludendo il concorso necessario. Resta, tuttavia, la possibilità del concorso eventuale, in virtù del quale risponderanno del reato, secondo le regole generali del concorso di cui all'art.110 c.p., anche i soci che hanno svolto un'attività di istigazione o di determinazione della condotta illecita degli amministratori.

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

Tale ipotesi di reato consiste nel procedere – fuori dai casi consentiti dalla legge – all'acquisto o alla sottoscrizione di azioni o quote emesse dalla società (o dalla società controllante) che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge. Si fa presente che:

- o 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,
- o soggetti attivi del reato sono gli amministratori. Inoltre, è configurabile una responsabilità a titolo di concorso degli amministratori della controllante con quelli della controllata, nell'ipotesi in cui le operazioni illecite sulle azioni della controllante medesima siano effettuate da questi ultimi su istigazione dei primi.

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

Tale ipotesi di reato consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero alle società di revisione, qualora tale condotta abbia cagionato un danno ai soci. Il reato è costruito come un reato comune, che può essere commesso da "chiunque" ponga in essere la condotta criminosa.

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

L'art. 1 co. 76 L. 190/2012 modifica l'art. 2635 c.c. e introduce il reato di "corruzione tra privati". Tale ipotesi prevede la pena della reclusione da 1 a 3 anni per gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

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

Tale ipotesi di reato consiste nel determinare la maggioranza in assemblea con atti simulati o fraudolenti, allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto. Il reato è costruito come un reato comune, che può essere commesso da "chiunque" ponga in essere la condotta criminosa.

- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.)

La fattispecie di reato accorpa due ipotesi di reato distinte per modalità di condotta e momento offensivo:

- la prima si realizza (i) attraverso l'esposizione nelle comunicazioni previste dalla legge alle Autorità pubbliche di Vigilanza (al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di queste ultime) di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza, ovvero (ii) mediante l'occultamento, con altri mezzi fraudolenti, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati e concernenti la medesima situazione economica, patrimoniale o finanziaria. La responsabilità sussiste anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi,
- la seconda si realizza con il semplice ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza svolte da parte di pubbliche Autorità, attuato consapevolmente e in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle Autorità medesime. Soggetti attivi di entrambe le ipotesi di reato descritte sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori.

10.2 Funzioni della parte speciale-Reati societari

La presente Parte Speciale B si riferisce a comportamenti posti in essere dai dipendenti (a qualunque livello organizzativo: dirigenti e persone sottoposte alla loro direzione e controllo) e dagli Organi Sociali, dagli outsourcer, nonché dai suoi consulenti, partner commerciali e agenti (ove presenti) come già definiti nella Parte Generale, coinvolti nei processi sensibili. Obiettivo della presente Parte Speciale B è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di impedire il verificarsi dei reati in essa considerati.

Nello specifico, la presente Parte Speciale B ha lo scopo, in via generale 3, di fornire all'OdV ed ai responsabili delle altre funzioni aziendali che con lo stesso cooperano, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

10.3 Processi sensibili nell'ambito dei reati societari

Con riferimento a tali funzioni aziendali sensibili, già esposte anche nella Parte Speciale A del presente documento, che Enterra ha individuato al proprio interno, si segnalano in particolare i seguenti processi sensibili posti in essere dalle funzioni nell'ambito della loro operatività che possono avere effetti circa i reati societari individuati:

- predisposizione delle **comunicazioni ai soci ed ai terzi** relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società (bilancio d'esercizio, relazioni trimestrali e semestrali, etc...) e dei prospetti informativi (**tali processi potrebbero generare, per esempio, false comunicazioni sociali**),
- predisposizione delle **comunicazioni alle Autorità di Vigilanza** e gestione dei rapporti con le stesse (**tali processi potrebbero generare, per esempio, impedito controllo**).

10.4 Il sistema in linea generale

Nell'espletamento di **tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale**, oltre alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, a quelle indicate nel successivo § 10.5, gli **organi sociali** di ENTERRA (e dei dipendenti, outsourcer, consulenti, partner e agenti nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) devono in generale conoscere e rispettare:

- i principi di **Corporate Governance** approvati dagli Organi Sociali di ENTERRA che rispecchiano le normative applicabili (Codice Civile) e le **best practice** internazionali,

- il **Codice Etico** (espressione del massimo comportamento etico e deontologico cui è ispirata la BELENERGIA),
- le norme inerenti all'uso ed il funzionamento del **sistema informativo** della Società,
- in generale la **normativa applicabile**.

10.5 Principi generali di comportamento

La presente **Parte Speciale B**, prevede **l'espresso divieto** a carico degli organi sociali di ENTERRA (e dei dipendenti, outsourcer, consulenti, partner e agenti nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) di **porre in essere, collaborare o dare causa** alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001); sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali considerate nella presente parte speciale.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è **tassativamente imposto (coerentemente a quanto previsto anche nel Codice Etico)**, di:

- **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 d'esercizio e consolidato** e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società,
- **tenere un comportamento corretto e trasparente**, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamenti, nonché delle procedure aziendali interne. e relativi diritti,
- **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 della Società stessa,
- **astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente**, nonché dal diffondere notizie false o non corrette, idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari,
- **effettuare con tempestività, correttezza e buona fede** tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.

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

- **rappresentare o trasmettere per l'elaborazione** e la rappresentazione del bilancio d'esercizio e consolidato, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, **dati falsi**, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società,
- **omettere dati ed informazioni imposti dalla legge** sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, **restituire conferimenti ai soci o liberare** gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale,
- **ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti** o destinati per legge a riserva,
- **effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni**, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno,
- **procedere a formazione o aumenti fittizi del capitale sociale**, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale stesso,

- porre in essere **comportamenti che impediscano materialmente**, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte della società di revisione,
- **determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni degli Organi Sociali**, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà degli Organi Sociali,
- **omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività**, tutte le **segnalazioni periodiche previste dalle leggi** e dalla normativa applicabile nei confronti delle Autorità di Vigilanza cui è soggetta la Società, nonché la trasmissione dei dati e dei documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità,
- **esporre nelle predette comunicazioni** e trasmissioni **fatti non rispondenti al vero**, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società,
- **porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo** all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle Autorità pubbliche di Vigilanza quali per esempio: espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti, ritardi nelle riunioni per tempo organizzate.

In linea generale tutti i documenti devono essere redatti in base a specifiche procedure aziendali che:

- **determinino con chiarezza e completezza i dati e le notizie** che ciascuna funzione deve fornire, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati (esempi: criteri seguiti nella valutazione di poste di bilancio aventi natura estimativa quali i crediti e il loro presumibile valore di realizzo, il fondo rischi ed oneri, il magazzino e relativa obsolescenza, la capitalizzazioni di intangibile, l'impairment test sulle poste di bilancio, i dividendi, il fondo imposte e tasse, la fiscalità anticipata ed i suoi presupposti) e la tempistica per la loro consegna alle funzioni responsabili;
- prevedano la **trasmissione di dati ed informazioni alla funzione responsabile attraverso un sistema (anche informatico)** che consenta la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- utilizzino **informazioni contenute in comunicazioni già pubblicate**;
- utilizzino **informazioni previsionali condivise** dalle funzioni coinvolte ed approvate dagli Organi Sociali.

L'OdV dovrà prevedere controlli:

- connessi alle **modalità con le quali le informazioni vengono veicolate** (dall'alto verso il basso e viceversa), ed **ufficializzate all'esterno**, anche tramite comunicati stampa, interviste, road show etc.. in ambito ENTERRA al fine di verificarne il grado di capillarità, efficacia ed autorevolezza della suddetta informativa e dei livelli di autorizzazione e condivisione della medesima

Al fine di prevenire la commissione dei reati di false comunicazioni alle Autorità e di ostacolo alle funzioni di vigilanza, **le attività soggette alla vigilanza degli Enti** preposti in base alle specifiche normative applicabili, **devono essere svolte nel rispetto di procedure aziendali contenenti la disciplina circa** le modalità e le specifiche responsabilità in relazione:

- alle **segnalazioni periodiche** alle Autorità previste da leggi e regolamenti;
- alla **trasmissione** a queste ultime dei documenti previsti in leggi e regolamenti;
- alla trasmissione di **dati e documenti** specificamente richiesti dalle Autorità di Vigilanza;
- al **comportamento da tenere** nel corso degli accertamenti ispettivi;

L'OdV dovrà prevedere, con riferimento ai principi cardini del presente Modello, le seguenti attività:

- controlli sull'**osservanza delle norme di massima collaborazione**, chiarezza, completezza e accuratezza di informazioni fornite da tutti i componenti lo staff amministrativo nella redazione del bilancio individuale, riportate anche nel codice etico;
- controlli volti alla **verifica dell'effettiva conoscenza** sia del Modello di organizzazione, controllo e gestione che del Codice Etico da parte di tutte le funzioni aziendali anche tramite programmi di informazione-formazione periodica di amministratori, apicali e dipendenti in genere sui reati in materia societaria, e relativi sistemi sanzionatori;
- controlli **sul sistema di comunicazione anche esterno** in cui si renda manifesto al mercato e ai principali interlocutori di BELENERGIA, che è stato adottato l'apposito Modello 231/2001 per la prevenzione dei reati previsti dalla norma e che dunque venga fortemente enfatizzata l'eticità della BELENERGIA;
- controlli **sul sistema di comunicazione all'esterno delle deleghe e procure** e verifica del loro rispetto, sui **poteri autorizzativi, conflitti d'interesse e parti correlate**;
- controlli **sull'attuazione di tutti gli interventi di natura organizzativo – contabile** necessari ad estrarre i dati e le informazioni per la corretta compilazione delle segnalazioni ed il loro puntuale invio alle Autorità di Vigilanza, secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla normativa applicabile.

Inoltre l'OdV dovrà verificare che nel corso di qualunque attività ispettiva effettuata presso la sede di BELENERGIA, per qualunque finalità questa sia condotta (verifiche consuetudinarie ai fini statistici o finalizzate ad eventuali accertamenti fiscali, legali, o altro), deve:

- essere prestata da parte delle funzioni ispezionate la massima collaborazione all'espletamento degli accertamenti. In particolare, devono essere messi a disposizione con tempestività e completezza i documenti che gli incaricati ritengano necessario acquisire, previo il consenso del responsabile incaricato ad interloquire con le Autorità;
- partecipare il gruppo di soggetti a ciò espressamente delegati.

Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono **essere redatti e conservati gli appositi** verbali. Nel caso in cui il **verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'OdV ne deve essere informato con nota scritta** da parte del responsabile della funzione coinvolta.

10.7 Altre regole finalizzate alla prevenzione dei reati societari in genere

A fianco delle regole di **Corporate Governance e delle procedure aziendali**, si dispone l'attuazione dei seguenti presidi integrativi:

- attivazione di un **programma di formazione - informazione periodica** del personale interessato sulle regole di *Corporate Governance* e sui reati societari;
- previsione di **riunioni periodiche tra le funzioni preposte al controllo della Società e l'OdV** per verificare l'osservanza della disciplina in tema di normativa societaria e di *Corporate Governance* (anche con l'ottenimento di specifiche lettere di attestazione);
- trasmissione alle **funzioni deputate al controllo della Società**, con congruo anticipo, di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni degli Organi Sociali o sui quali esso debba esprimere un parere ai sensi di legge;
- formalizzare procedure chiare ed esaustive che disciplinino le **operazioni straordinarie** (fusioni, acquisizioni, scissioni, aggregazioni, *merger and acquisition*);

- prevedere controlli sui **profili autorizzativi, logoff, password, accessi ai sistemi informativi** come descritto anche nella **Parte Speciale A** alla quale si rimanda;
- prevedere **controlli sulle procedure di inventariazione di magazzino**, sul fondo obsolescenza, sull'entrata ed uscita della merce, sugli ordini d'acquisto, sui fornitori, sulla fatturazione passiva, sulla contabilizzazione di iva su acquisti, sul pagamento a fornitori con i profili autorizzativi inseriti anche nel sistema informatico utilizzato dalla società, SAP o altro sistema .

10.8 Controlli dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con **specifici controlli** a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato in altra parte del presente Modello), l'OdV **effettua periodicamente controlli a campione** sulle attività sociali potenzialmente a rischio di reati societari diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e in particolare, alle procedure interne in essere.

A tal fine, all'OdV viene **garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante**.

ENTERRA S.P.A.

Modello di Organizzazione e di Gestione, ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

PARTE SPECIALE: C

Reati di Omicidio Colposo e Lesioni Colpose Gravi o Gravissime per violazione delle disposizioni in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro

11. Reati in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro

11.1 Le fattispecie di reato

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai delitti contro la persona e specificatamente ai casi di omicidio colposo e di lesioni personali colpose gravi o gravissime, riconducibili alla violazione della normativa di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, richiamati dall'art. 25-septies del Decreto, di cui si riportano di seguito le singole fattispecie.

i. Lesioni personali colpose gravi o gravissime

La norma sanziona chiunque, per colpa, compori la morte di una persona ovvero le arrechi lesioni personali. Per “**lesione**” si intende l'insieme degli effetti patologici costituenti malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta: la lesione è **grave** se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un periodo di convalescenza superiore ai quaranta giorni, ovvero ha comportato l'indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso, come l'udito, o di un organo, ad esempio l'apparato dentale. È **gravissima** se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile (con effetti permanenti non curabili) oppure ha cagionato la perdita totale di un senso, di un arto, della capacità di parlare correttamente o di procreare, la perdita dell'uso di un organo ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima.

ii. Omicidio colposo

Si configura, invece, un “omicidio” nel momento in cui una condotta violenta produce la morte di un individuo, ossia la definitiva perdita di vitalità dello stesso.

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo (l'agente pone in essere una condotta con cui lede l'integrità di un altro individuo), ovvero mediante un atteggiamento omissivo (l'agente semplicemente non interviene a impedire l'evento dannoso). Di norma, si ravviserà una condotta attiva nel lavoratore subordinato che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel personale apicale che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo e in tal modo non interviene ad impedire l'evento da altri causato.

In merito all'atteggiamento omissivo, si specifica che un soggetto risponde della propria condotta colposa omissiva, lesiva della vita o dell'incolumità fisica di una persona, soltanto se riveste nei confronti della vittima una posizione di garanzia, che può avere origine da un contratto oppure dalla volontà unilaterale dell'agente. Le norme individuano nel **datore di lavoro il garante** “dell'integrità fisica e della personalità morale dei prestatori di lavoro” e la sua posizione di garanzia è comunque trasferibile ad altri soggetti, a patto che la relativa delega sia sufficientemente specifica, predisposta mediante atto scritto e idonea a trasferire tutti i poteri autorizzativi e decisoriosi necessari per tutelare l'incolumità dei lavoratori subordinati. Il prescelto a ricoprire l'incarico deve essere persona capace e competente per la materia oggetto del trasferimento di responsabilità.

In base alle novità normative introdotte dal legislatore, la condotta lesiva dell'agente deve essere necessariamente aggravata, ossia conseguire alla violazione di norme antinforturistiche e concernenti la tutela dell'igiene e la salute sul lavoro. Ai fini dell'implementazione del Modello è necessario comunque considerare che:

- il rispetto degli standard minimi di sicurezza previsti dalla normativa specifica di settore non esaurisce l'obbligo di diligenza complessivamente richiesto (aspetto relativo alla colpa specifica);
- è necessario garantire l'adozione di standard di sicurezza tali da minimizzare (e, se possibile, eliminare) ogni rischio di infortunio e malattia, anche in base alla miglior tecnica e scienza conosciute, secondo le particolarità del lavoro (aspetto relativo alla colpa generica);
- ai fini del Modello, non esclude tutte le responsabilità in capo all'ente il comportamento del lavoratore infortunato che abbia dato occasione all'evento, quando quest'ultimo sia da ricondurre, comunque, alla mancanza o insufficienza delle cautele che, se adottate, avrebbero neutralizzato il rischio sotteso a un siffatto comportamento. L'obbligo di prevenzione è escluso solo in presenza di comportamenti del lavoratore che presentino il carattere dell'eccezionalità, dell'abnormità, dell'esorbitanza rispetto al procedimento lavorativo, alle direttive organizzative ricevute e alla comune prudenza.

Sotto il profilo dei soggetti tutelati, le norme antinfortunistiche non tutelano solo i dipendenti, ma tutte le persone che legittimamente si introducono nei locali adibiti allo svolgimento della prestazione lavorativa.

Per quanto concerne i **soggetti attivi**, possono commettere queste tipologie di reato coloro che, in ragione della loro mansione, svolgono attività sensibili in materia. Ad esempio:

- **il lavoratore** che, attraverso le proprie azioni e/o omissioni, può pregiudicare la propria ed altrui salute e sicurezza;
- **il dirigente ed il preposto**, ai quali possono competere, tra gli altri, i compiti di coordinamento e supervisione delle attività, di formazione e di informazione;
- **il datore di lavoro** quale principale attore nell'ambito della prevenzione e protezione.

11.2 Le attività sensibili

La Società ritenendo che la dissuasione da comportamenti configurabili come reati possa e debba essere conseguita attraverso il **controllo dei propri processi produttivi** ha reputato strategico trarre spunto dalla valutazione di rischi prevista dalla vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza (cfr. DVR predisposto), che individua le condizioni ove ragionevolmente è possibile che si manifestino degli eventi lesivi.

La Società ha individuato come sensibili le seguenti attività:

- attività a rischio di infortunio e malattia professionale, mutate dal **documento di valutazione dei rischi** aziendali di cui all'art. 28 del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, redatto dalla Società, che individua le categorie di pericoli che, tenuto conto della scienza e della tecnica possono verificarsi presso le strutture aziendali. In questa categoria rientrano le attività entro le quali possono verificarsi infortuni o malattie professionali desumibili dagli specifici Documenti di Valutazione dei Rischi e sono riferite alle seguenti tipologie di pericoli: Meccanici; Agenti Nocivi (chimici, cancerogeni, biologici); Ergonomici; Termici; Energetici (Rumore, Vibrazioni, Elettrici, Radiazioni);
- attività a rischio di reato, intese come le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-septies del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbero integrare una responsabilità colposa della Società, e che costituiscono l'elemento centrale per adottare ed efficacemente attuare un sistema idoneo all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici richiesti dalla normativa vigente sulla salute e sicurezza sul lavoro.

11.3 Principi generali di comportamento

Il presente Modello non intende sostituirsi alle prerogative e responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal D.Lgs 81/08 e dalla normativa ulteriormente applicabile nei casi di specie. Costituisce, invece, un presidio ulteriore di controllo e verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura e organizzazione posta in essere in ossequio alla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

Nello svolgimento delle attività sensibili, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i principi generali di comportamento che la Società ha individuato in conformità anche a quanto previsto dal Codice Etico. In particolare i Destinatari del presente Modello devono:

- a) conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
- b) rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonee a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- c) utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- e) segnalare immediatamente a chi di dovere (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza;
- f) intervenire direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- g) sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- h) sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- i) contribuire 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.

A questi fini è fatto divieto di:

- a) rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- b) compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

11.4. Regole generali di organizzazione, gestione e controllo

Con riferimento ai reati di cui sopra, si rileva che i Responsabili alla Sicurezza della stessa ENTERRASrl hanno effettuato una valutazione dei rischi in materia antinfortunistica e di igiene e salute riferiti ai posti di lavoro, integrando i precedenti Documenti di Valutazione Rischi (di seguito anche DVR), a cui il presente Modello fa espresso riferimento.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del presente modello di organizzazione, gestione e controllo valgono i principi ed i protocolli di seguito indicati:

(i) La valutazione dei rischi

L'operazione di individuazione e di rilevazione dei rischi deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza, sotto la responsabilità del Datore di

Lavoro che si avvale del supporto di altri soggetti, quali il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (di seguito “**RSPP**”) ed il Medico Competente (ove previsto), previa consultazione delle Rappresentanze dei Lavoratori per la Sicurezza.

Tutti i dati e le informazioni che servono alla valutazione dei rischi e conseguentemente all’individuazione delle misure di tutela (es. documentazione tecnica, misure strumentali, esiti di sondaggi interni ecc.) devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero lo stato dell’arte della Società.

I dati e le informazioni sono raccolti ed elaborati tempestivamente dagli RSPP, sotto la supervisione del Datore di Lavoro, anche attraverso soggetti interni e/o esterni al contesto aziendale da questo individuati in possesso di idonei requisiti, certificabili nei casi previsti, di competenza tecnica e, se del caso, strumentale.

Al fine di aggiornare e migliorare costantemente la valutazione dei rischi, gli infortuni sul lavoro e le relative cause sono registrati, monitorati ed analizzati dall’Ufficio Risorse Umane, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione.

La redazione del documento di valutazione dei rischi e del piano delle misure di prevenzione e protezione viene effettuata sulla base dei criteri definiti preliminarmente, nel rispetto di quanto previsto nell’art.28, d.lgs. 9 aprile 2008, n.81. Detti criteri contemplano tra gli altri i seguenti aspetti: la gestione delle attività di routine e non routine; le infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro; le modifiche apportate ai processi e/o al sistema di gestione, tra cui le modifiche temporanee e il loro impatto sulle operazioni, processi ed attività.

(ii) Nomine e definizioni delle responsabilità

Per tutte le figure individuate per la gestione di problematiche inerenti alla salute e alla sicurezza nei luoghi di lavoro, vengono predefiniti idonei requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi; tali requisiti sono in possesso del soggetto preliminarmente all’attribuzione dell’incarico e possono essere conseguiti anche attraverso specifici interventi formativi; essi devono essere mantenuti nel tempo.

L’attribuzione di specifiche responsabilità avviene, in data certa, attraverso la forma scritta definendo, in maniera esaustiva, caratteristiche e limiti dell’incarico e, se del caso, individuando il potere di spesa.

Il sistema di deleghe dei poteri avviene in maniera coerente con le funzioni attribuite da organigramma, attraverso l’assegnazione di poteri di spesa e decisionali, congruenti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio.

Le disposizioni organizzative inerenti alla salute e alla sicurezza nei luoghi di lavoro sono rappresentate in documenti ufficiali e comunicati alle figure coinvolte.

(iii) Verifica dei requisiti del personale preliminarmente all’affidamento di compiti specifici

Preliminarmente all’attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore, ne sono verificati i requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici, (cfr. paragrafo successivo: Attività formative), sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio.

Il Medico Competente, sulla base delle informazioni fornite ed in collaborazione con il Datore di Lavoro e gli RSPP, verifica l' idoneità sanitaria del lavoratore rilasciando giudizi di idoneità totale o parziale ovvero di inidoneità alla mansione. In ragione della tipologia della lavorazione richiesta e sulla base degli esiti della visita, il Medico competente definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria a cui sottopone il lavoratore.

(iv) Formazione del personale generale e specifica

Tutto il personale riceve opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, è formato e, nei casi previsti dalla normativa, viene addestrato. Le attività formative sono pianificate ed erogate attraverso modalità variabili definite sia da scelte della Società, sia da quanto previsto dalla normativa vigente. Al termine delle attività formative, ne viene verificata l'efficacia attraverso verifiche di comprensione o altri strumenti idonei.

La scelta del soggetto formatore può essere vincolata da specifici disposti normativi. L'Ufficio Gestione Risorse Umane gestisce le attività di informazione, formazione e addestramento secondo le linee guida stabilite dalla direzione in tal modo è assicurata la tracciabilità della documentazione al fine di individuare il livello di competenza assunto onde valutare l'attribuzione di nuovi incarichi.

(v) Affidamento di lavorazioni a soggetti esterni

Nella definizione, assegnazione ed esecuzione di contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione il Datore di Lavoro verifica la sussistenza dei requisiti di cui all'art. 26 del d.Lgs 81/2008.

Nello svolgimento di attività che prevedono la realizzazione di cantieri temporanei o mobili, il committente verifica che queste siano condotte in conformità con quanto previsto dal Titolo IV del D.Lgs 81/2008, in particolare nella definizione dei piani di sicurezza e coordinamento.

Il soggetto esecutore delle lavorazioni deve possedere idonei requisiti tecnico-professionali, verificati anche attraverso la documentazione individuata all'art. 26 del D.Lgs 81/2008 e recepita dalle specifiche procedure aziendali.

L'impresa esecutrice, nei casi contemplati dalla legge, al termine degli interventi deve rilasciare la Dichiarazione di conformità alle regole dell'arte.

(vi) Attività di Acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti

Le attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti sono condotte previa valutazione e qualificazione dei fornitori, valutazione dei requisiti di salute e sicurezza delle stesse tenendo conto anche delle considerazioni dei lavoratori attraverso le loro rappresentanze.

Le attrezzature, i macchinari e gli impianti dovranno essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore ecc.); se del caso, in ragione dei disposti legislativi applicabili, la loro messa in esercizio sarà subordinata a procedure di esame iniziale o di omologazione.

Preliminarmente all'affidamento di nuove attrezzature, macchinari o impianti il lavoratore incaricato dovrà essere opportunamente formato.

(vii) Manutenzione di attrezzature, macchinari ed impianti

Tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti che possono avere impatti significativi in materia di Salute e Sicurezza sono assoggettati a protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità anche definite dai fabbricanti. Gli eventuali interventi specialistici sono condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che dovranno produrre le necessarie documentazioni.

Le attività di manutenzione su dispositivi di sicurezza sono oggetto di registrazione. In presenza di attrezzature ed impianti per i quali siano previsti, dalla legislazione vigente, periodici interventi di verifica per la cui esecuzione siano individuati specifici enti esterni (es. ARPA, ASL, Organismi Notificati, Organismi di Ispezione ecc.), si provvede a stipulare con l'ente preposto uno specifico contratto di verifica; qualora l'ente preposto non eroghi il servizio con le tempistiche previste dalla normativa si procederà come segue:

- in caso di esistenza di ulteriori soggetti in possesso delle abilitazioni/autorizzazioni all'esecuzione degli interventi di verifica, si provvederà ad affidare loro l'incarico;
- in caso di assenza di soggetti alternativi si provvederà, a titolo di auto diagnosi, attraverso strutture tecniche esistenti sul mercato (es. imprese di manutenzione, società di ingegneria ecc.).

(viii) Definizione degli ambienti di lavoro, aree a maggiore rischio e procedure di accesso

I luoghi di lavoro sono progettati anche nel rispetto dei principi ergonomici, di comfort e di benessere; sono sottoposti a regolare manutenzione affinché vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori; sono assicurate adeguate condizioni igieniche.

Eventuali aree a rischio specifico dovranno essere opportunamente segnalate e, se del caso, rese accessibili a soli soggetti adeguatamente formati e protetti.

(ix) Gestione delle emergenze

La gestione delle emergenze è attuata attraverso specifici piani che prevedono l'identificazione delle situazioni che possono causare una potenziale emergenza e delle relative modalità di risposta. L'efficacia dei piani così predisposti è verificata periodicamente.

Sono individuati i percorsi di esodo e si ha cura di mantenerli in efficienza e liberi da ostacoli; il personale è messo al corrente delle procedure di segnalazione e di gestione delle emergenze.

Tra il personale sono individuati gli addetti agli interventi di emergenza; essi sono in numero sufficiente e preventivamente formati secondo i requisiti di legge.

Sono disponibili e mantenuti in efficienza idonei sistemi per la lotta agli incendi scelti per tipologia e numero in ragione della specifica valutazione del rischio di incendio ovvero delle indicazioni fornite dall'autorità competente; sono altresì presenti e mantenuti in efficienza idonei presidi sanitari.

(x) **Misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o eliminare i rischi.**

Conseguentemente alla valutazione dei rischi, al fine della mitigazione dei rischi, sono stati individuati i necessari presidi atti a tutelare il lavoratore; le misure di protezione di tipo collettivo sono definite nell'ambito della valutazione dei rischi e delle scelte relative per esempio a luoghi di lavoro e attrezzature e macchinari (Cfr. § i., vi., viii.).

(xi) **Comunicazione e Coinvolgimento del personale.**

Il personale deve essere coinvolto e consultato, anche attraverso le rispettive rappresentanze, per quanto riguarda i temi di Salute e Sicurezza sul posto di lavoro, in particolare all'atto della individuazione dei rischi, nel corso delle indagini relative ad un incidente e qualora vi siano cambiamenti strutturali che possono avere impatti significativi in materia di sicurezza. Le attività di comunicazione sono condotte in modo capillare ai vari livelli e funzioni dell'organizzazione.

11.5 Procedure specifiche

Enterra sta beneficiando di misure di finanza agevolata pubblica ed è quindi tenuta ancor di più ad adottare criteri di selezione di imprese/consulenti/fornitori finalizzati ad impedire il verificarsi dei reati presupposto di contenuti nel presente modello, inoltre per quanto concerne l'esecuzione dei lavori è opportuno che si preferiscano aziende che adottino sistemi di lavorazione conformi ai principi di precauzione e di massima diligenza possibilmente conformi alle norme tecniche volontarie secondo lo standard OHSAS18001:2007 ed ISO 14001: 2006 o EMAS con riferimento ai reati in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ed ambientale.

11.5 Controlli dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con ***specifici controlli*** a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato in altra parte del presente Modello), l'OdV ***effettua periodicamente controlli a campione*** sulle attività sociali potenzialmente a rischio di reati afferenti la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e in particolare, alle procedure interne in essere.

A tal fine, all'OdV viene ***garantito libero accesso a tutti i cantieri l'accesso agli stessi verrà garantito nel rispetto precipuo delle norme previste dal D.Lgs. 81/08.***

Reati Ambientali

la presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Dipendenti, dagli Organi Sociali della ENTERRA S.p.A., nonché dai suoi Consulenti e Partners come già definiti nella Parte Generale.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei Reati in essa considerati.

Si descrivono di seguito le singole fattispecie di reato contemplate nel D.Lgs. 231/2001 all'art. 25 - undecies che estende la responsabilità amministrativa dell'ente ai "Reati ambientali" commessi con violazione del codice penale, unitamente alle pene previste dal suddetto decreto legislativo.

Il D. Lgs. n.° 121/2011, estendendo la responsabilità degli enti ad alcune specifiche tipologie di reati ambientali, non ha indicato però i criteri specifici per la redazione dei modelli di organizzazione e gestione rispetto a quelli generali previsti dagli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2011

La mancanza di modelli di riferimento genera per gli enti impossibilità di implementare modelli organizzativi "a prova di giudice", nonostante che gli stessi enti abbiano implementato sistemi di gestione ambientale e che i percorsi di certificazione volontaria scelti (regolamento EMAS e standard 14001) racchiudano tutte le prerogative del "modello organizzativo 231", salvo alcune rilevanti eccezioni.

Una corretta valutazione della sussistenza di responsabilità penali in materia ambientale impone di verificare, sul piano formale come sostanziale, non soltanto a quali soggetti siano riferibili le attività d'impresa nell'ambito delle quali possono esserci verificate violazioni, ma anche in quali termini le stesse possono essere riconducibili a soci di fatto e – soprattutto – come debba essere valutato il rapporto tra più soggetti giuridici intervenuti nell'ambito di una medesima attività.

Si tratta di valutazioni che indubbiamente risultano influenzate dalle specifiche fattispecie applicabili alle realtà imprenditoriale; valutazioni oggettivamente problematiche che, non a caso, sono affrontate e risolte dalla S.C., anche in tempi recenti. Valutazioni che, soprattutto, impongono di verificare non soltanto la natura del rapporto intercorrente tra soggetti che "esercitano" l'attività d'impresa, quanto anche il modello organizzativo strutturato in relazione alle attività svolte dai collaboratori, con particolare riguardo agli schemi di controllo e vigilanza sull'operato di questi ultimi.

Fattispecie di reato

a) lo scarico, l'emissione o l'immissione illeciti di un quantitativo di sostanze o radiazioni ionizzanti nell'aria, nel suolo o nelle acque che provochino o possano provocare il decesso o lesioni gravi alle persone o danni rilevanti alla qualità dell'aria, alla qualità del suolo o alla qualità delle acque, ovvero alla fauna o alla flora;

b) la raccolta, il trasporto, il recupero o lo smaltimento di rifiuti, comprese la sorveglianza di tali operazioni e il controllo dei siti di smaltimento successivo alla loro chiusura nonché l'attività effettuata in quanto commerciante

o intermediario (gestione dei rifiuti), che provochi o possa provocare il decesso o lesioni gravi alle persone o danni rilevanti alla qualità dell'aria, alla qualità del suolo o alla qualità delle acque, ovvero alla fauna o alla flora;

c) la spedizione di rifiuti, qualora tale attività rientri nell'ambito dell'articolo 2, paragrafo 335, del regolamento (CE) n. 1013/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 14 giugno 2006, relativo alle spedizioni di rifiuti (1), e sia effettuata in quantità non trascurabile in un'unica spedizione o in più spedizioni che risultino fra di loro connesse;

d) l'esercizio di un impianto in cui sono svolte attività pericolose o nelle quali siano depositate o utilizzate sostanze o preparazioni pericolose che provochi o possa provocare, all'esterno dell'impianto, il decesso o lesioni gravi alle persone o danni rilevanti alla qualità dell'aria, alla qualità del suolo o alla qualità delle acque, ovvero alla fauna o alla flora;

e) la produzione, la lavorazione, il trattamento, l'uso, la conservazione, il deposito, il trasporto, l'importazione, l'esportazione e lo smaltimento di materiali nucleari o di altre sostanze radioattive pericolose che provochino o possano provocare il decesso o lesioni gravi alle persone o danni rilevanti alla qualità dell'aria, alla qualità del suolo o alla qualità delle acque, ovvero alla fauna o alla flora;

f) l'uccisione, la distruzione, il possesso o il prelievo di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie;

g) il commercio di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette o di parti di esse o di prodotti derivati, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie;

h) qualsiasi azione che provochi il significativo deterioramento di un habitat all'interno di un sito protetto;

i) la produzione, l'importazione, l'esportazione, l'immissione sul mercato o l'uso di sostanze che riducono lo strato di ozono.

ATTIVITÀ SENSIBILI

Per garantire una buona gestione dei cantieri mobili è importante ottemperare in modo esaustivo anche agli adempimenti ambientali richiesti. Tali adempimenti sono attualmente individuati dal Testo Unico Ambientale vigente (d.lgs. 152/2006 e s.m.i),

Qui di seguito si dettagliano le attività di cantiere sensibili alla commissione dei reati previsti dall'art. 25-undecies del D.Lgs. 231/01 :

- gestione dei rifiuti da costruzione e demolizione;
- gestione dei rifiuti da manutenzione;
- gestione delle terre e delle rocce da scavo;
- il "sottoprodotto";
- acque reflue e rifiuto liquido;
- oneri del produttore dei rifiuti;
- gestione di impianti fissi e mobili di recupero rifiuti in procedura ordinaria e semplificata;
- il conferimento dei rifiuti in discarica;

- Albo nazionale gestori ambientali;
- trasporto dei rifiuti in conto proprio e in conto terzi;
- smaltimento dei rifiuti contenenti amianto;
- procedure operative e amministrative per la bonifica di siti contaminati;
- disciplina delle emissioni in atmosfera derivanti dagli impianti presenti in cantiere;
- gestione dell'esercizio di attività di produzione, manipolazione, stoccaggio di materiali pulverulenti;
- disciplina del rumore nelle attività temporanee.

Va peraltro evidenziato che la legislazione ambientale italiana, così come quella comunitaria, non prende in considerazione le differenze tra le caratteristiche di un'attività industriale, svolta in un sito stabile, e quelle dell'attività del comparto costruzioni, svolta in siti temporanei o mobili; ne consegue un'oggettiva difficoltà tecnica nell'applicazione dei principi generali riportati nelle norme al comparto di riferimento. Eppure il mancato rispetto degli adempimenti e obblighi di legge in materia ambientale non consente di ottenere le autorizzazioni necessarie all'installazione e alla gestione del cantiere. La conoscenza degli specifici adempimenti normativi ambientali connessi alle attività poste in essere, finalizzata alla minimizzazione degli impatti ambientali, è comunque indispensabile per assicurare una corretta e coordinata esecuzione dei lavori e raggiungere gli obiettivi contrattualmente definiti.

Assegnazione di ruoli e responsabilità

Il rischio potenziale è legato alla mancata nomina di responsabili o mancata distribuzione dei ruoli e delle responsabilità nell'ambito delle attività attinenti alle procedure (ad esempio di smaltimento rifiuto e monitoraggio delle immissioni in atmosfera).

La normativa vigente in campo ambientale – a differenza di quanto accade per la gestione della sicurezza, regolata da specifiche norme (il già citato d.lgs. 81/2008 e succ. mod.) che impongono strumenti di prevenzione, programmazione e gestione, individuando specifica responsabilità a carico delle diverse figure professionali, sia della committenza, sia dell'impresa appaltatrice – non fornisce alcun indirizzo specifico per la gestione dei cantieri, attribuendo genericamente a ciascun soggetto interessato dalla normativa la responsabilità del rispetto dei limiti di legge.

Per ovviare a tale carenza, è buona prassi che le impresa tenga aggiornato il sistema di gestione ambientale del cantiere mobile interessato.

Ciò, per rendere possibile prevedere, in ciascuna fase del cantiere, le principali interazioni dei lavori con l'ambiente circostante e coordinare le relative azioni di prevenzione, tenendo sotto controllo i non pochi obblighi in campo ambientale.

Il cantiere è infatti un luogo produttivo a forte variabilità temporale di risorse e spazi fisici utilizzati e richiede un particolare sistema di gestione degli impatti negativi sull'ambiente che devono essere controllati e minimizzati al fine di assicurare un corretto e coordinato sviluppo dei lavori e prevenire l'insorgere di criticità ambientali tali da precludere il conseguimento degli obiettivi contrattuali o la commissione di reati previsti dall'art. 25-undecies del D.Lgs. 231/01.

REGOLE E PROCEURE DI CONDOTTA

Al fine di monitorare i rischi rilevati nell'ambito delle attività sensibili sopra esposte ENTERRAS.p.A. si è dotata di un insieme di risorse, procedure operative, deleghe, ruoli e responsabilità riassumibili nei seguenti elementi cardine:

- a) Struttura organizzativa costituita da un insieme di risorse (persone e mezzi) a presidio delle attività sensibili identificate al paragrafo precedente (ad esempio immissione in atmosfera di fumi ed esalazioni e smaltimento dei rifiuti)
- b) Procedure e protocolli di comportamento

a) Struttura organizzativa

ENTERRAS.p.A. si è dotata di una struttura organizzativa che individua:

1. il responsabile ambiente per la commessa addetto alla gestione delle attività di controllo delle procedure ambientali del cantiere.
2. il responsabile della gestione delle attività operative relative alle procedure ambientali sulla base di una specifica e formalizzata disposizione organizzativa.

Tali ruoli, che sono parte integrante del sistema di gestione generale dell'azienda, sono stati costituiti sulla base della tipologia di attività svolte dall'azienda stessa, alla sua dimensione ed alla natura ed entità dei rischi presenti.

b) Procedure e protocolli di comportamento

Le procedure ed i protocolli di comportamento in essere, ai quali i destinatari del Modello ex D. Lgs. 231/01 devono uniformarsi, sono riconducibili alle seguenti macrocategorie, tutte ricomprese nel Sistema di Gestione Ambientale applicato :

- Principi generali di comportamento
- Procedure specifiche

Principi generali di comportamento

I Destinatari del Modello ex D. Lgs 231/01 che concorrono, a vario titolo e con diverse responsabilità, nella gestione dei processi sopra riportati devono:

- attenersi a quanto disposto dal Codice di Comportamento;
- adempiere alle disposizioni di leggi e regolamenti vigenti;
- operare nel rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma sociale, delle deleghe e procure loro conferite
- rispettare le prescrizioni previste dalle procedure di riferimento;
- ottemperare alle istruzioni impartite dai superiori gerarchici;

- segnalare all'O.d.V. eventuali azioni poste in essere in violazione a quanto previsto dal Modello ex D. Lgs 231/01.

Procedure specifiche

Enterraessendo una holding di partecipazione e controllo di società di diritto italiano costituite allo scopo di acquisire realizzare condurre e mantenere impianti di produzione energetica da fonte rinnovabile opera in modo che le società partecipate siano rigorose nel rispetto ed applicazione dei principi ivi previsti e procedano a selezionare imprese/consulenti/fornitori che adottino sistemi di lavorazione conformi ai principi di precauzione e di massima diligenza possibilmente conformi alle norme tecniche volontarie secondo lo standard UNI EN ISO 14001:2006.

I controlli dell' Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza ha il potere di realizzare i protocolli di controllo di secondo livello ed in particolare:

1. Verificare lo stato di aggiornamento della procedura "Procedure specifiche del SGA"
2. Verificare, con il metodo del campione, la regolare tenuta del registro di carico/scarico dei rifiuti;
3. Verificare l'eventuale ricevimento di notizie circa:
 - eventuali mutamenti nelle modalità di gestione delle immissioni in atmosfere e delle attività di smaltimento dei rifiuti;
 - eventuali violazioni dei protocolli di controllo previsti;
 - eventuali visite ispettive da parte degli organi competenti.

ALTRI REATI

Da una valutazione dei reati relativi alla falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori in bollo (art. 25 bis) nonché dei delitti con finalità di terrorismo o contro la personalità individuale, nonché relativa al reato introdotto dal **d.lgs. n. 109/2012**, con cui il legislatore ha inteso dare attuazione alla **direttiva 2009/52/CE**, contenente "norme minime relative a sanzioni e provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" nella fase di mappatura dei rischi non è stata riscontrata l'ipotesi di effettiva realizzazione di tali fattispecie.

Peraltro il Codice Etico, riportato di seguito al presente documento, fornisce indicazioni circa il comportamento da tenere per la tutela della dignità e dell'integrità del dipendente e per il corretto uso degli strumenti aziendali.

Rignano Garganico data 12.05.2015

L'Amministratore Delegato

Dr. Jacques Edouard Levy