LINEAPIÙ
ITALIA

Modello di organizzazione, gestione e controllo
ai sensi degli artt. 6 e 7 d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231

PARTE GENERALE
MODELLO ORGANIZZATIVO

SOMMARIO

1. Introduzione.
2. Le caratteristiche della Società Lineapiù Italia S.p.A.: settori di intervento, organizzazione societaria.
3. La storia di Lineapiù Italia S.p.A. e la realizzazione dei reati di cui al d.lgs. n. 231 del 2001.
4. Individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati (art. 6 comma 2 lett. a).
    - 4.1. Premessa.
    - 4.2. Le attività di Lineapiù Italia S.p.A. e i rischi di commissione dei reati contro la pubblica amministrazione.
    - 4.3. Le attività di Lineapiù Italia S.p.A. e i rischi di commissione dei reati in materia ambientale e sicurezza sul lavoro.
5. Creazione di protocolli decisionali dell'ente (art. 6 comma 2 lett. b).
6. Le modalità di gestione delle risorse finanziarie (art. 6 comma 2 lett. c).
7. Il codice etico di Lineapiù Italia S.p.A.
8. L'attività di informazione e formazione aziendale posta in essere dalla Lineapiù Italia S.p.A.
9. L'organismo di vigilanza adottato dalla Lineapiù Italia S.p.A..
    - 9.1. La professionalità, onorabilità e indipendenza.
    - 9.2. La continuità di azione.
    - 9.3. Revoca e decadenza dell'organismo di vigilanza.
    - 9.4. I compiti dell'OdV e l'autonomia dei suoi poteri.
10. Il sistema disciplinare della Lineapiù Italia S.p.A.: premessa.
    - 10.1. I principi che hanno ispirato il sistema disciplinare.
    - 10.2. La titolarità della potestà sanzionatoria.
    - 10.3. Il procedimento di irrogazione.
11. Procedura di *whistleblowing*.

Parte generale

1. Introduzione.

La Società Lineapiù Italia s.p.a (da ora in poi anche la Società) ha voluto adottare il presente Modello di organizzazione e gestione ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 per garantire, nello svolgimento della propria attività, il rispetto della legalità e della trasparenza.

Il Modello è stato redatto prendendo come punto di riferimento le indicazioni provenienti dalle:

- linee guida delle associazioni di categoria di cui all'art. 6 comma 3 d.lgs. n. 231 del 2001 (principalmente le linee guida di Confindustria approvate il 31 marzo 2008 e aggiornate al marzo 2014, ma anche la circolare Assonime del 28 maggio 2012, n. 15 che si pronuncia sui reati ambientali e sulla responsabilità amministrativa degli enti; i documenti ISO14001:2004; il decreto ministeriale 8 marzo 2013; note illustrative, ma anche la nota redatta da Confindustria nel gennaio 2018 ed avente ad oggetto la l. n. 179 del 2017, sul c.d. *whistleblowing*);
- dalla giurisprudenza, che ha cominciato a pronunciarsi sul d.lgs. n. 231 del 2001;
- la migliore dottrina che ha commentato la disciplina dettata da quello che può definirsi lo Statuto di responsabilità degli enti;
- studi effettuati da esperti del settore (ad es. Codice antimafia per le imprese redatto dal Prof. Giovanni Fiandaca, dal Dott. Pierluigi Vigna e dal Dott. Donato Masciandaro; perizie redatte nel corso di procedimenti penali che hanno avuto ad oggetto illeciti amministrativi dipendenti da reato).

Il Presente Modello si compone di cinque parti (a tali parti fa da premessa una breve analisi della disciplina del d.lgs. n. 231 del 2001 e degli istituti maggiormente rilevanti):

- la presente, nella quale si analizza la Società e si indicano i criteri che hanno svolto il ruolo di guida nell'estensione del Modello;
- il Codice etico, che contiene l'insieme dei valori che deve orientare il comportamento di colui che risulta essere destinatario del modello di organizzazione
- il Regolamento aziendale, che contiene le disposizioni, specifiche, che devono essere quotidianamente osservate nello svolgimento delle attività aziendali;
- il Regolamento aziendale relativo alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e all'ambiente, che contiene le disposizioni dirette a contenere il rischio di commissione

dei reati presupposto della responsabilità degli enti indicati negli artt. 25-septies e 25-undecies d.lgs. n. 231 del 2001;

- il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, che contiene la disciplina per la nomina, composizione e il funzionamento dell'organo deputato al controllo del rispetto delle disposizioni del Modello stesso.

2. Le caratteristiche della Lineapiù Italia S.p.A.: settori di intervento, organizzazione societaria.

La Società Lineapiù Italia S.p.A. è una società per azioni costituita il 21 luglio 2010 con atto costitutivo redatto nella forma dell'atto pubblico rogitato dal Dott. Simone Ghinassi, Notaio in Firenze, iscritto nel Collegio Notarile dei Distretti Riuniti di Firenze, Pistoia e Prato.

Le azioni della Società, attualmente, come risultante da visura estratta in data 19 aprile 2018, sono possedute:

a) il 51% dalla società Finalba S.r.l.;
b) il 30% da società Alba Invest S.r.l.;
c) il 10% dalla persona fisica Alessandro Bastagli;
d) il restante 9% dalla stessa Lineapiù Italia S.p.A.

....**

L'oggetto sociale della Lineapiù Italia S.p.A., come delineato dallo statuto ed indicato nella visura storica, comprende:

- la fabbricazione ed il commercio di filati e tessuti per maglieria e tessitura; l'attività di acquisto, vendita, filatura, trasformazione di fibre naturali e sintetiche, loro derivati e sottoprodotti, tintoria, sia per conto proprio che di terzi;
- la società, potrà, per il conseguimento dello scopo sociale, compiere qualsiasi operazione commerciale, industriale, finanziaria, mobiliare ed immobiliare relativa e connessa all'oggetto sociale;
- potrà inoltre assumere quote, interessanze e partecipazioni, anche in altre società costitute, di qualsiasi tipo, che abbiano oggetto sociale analogo, affine o connesso al proprio, salvo quanto previsto dall'art. 2361 cod. civ.;
- la società potrà infine, rilasciare avalli, fideiussioni, ipoteche e altre garanzie reali, a titolo oneroso e gratuito, anche a favore di terzi sui propri beni aziendali.

Lo statuo espressamente esclude:

- raccolta di denaro fra il pubblico e l'esercizio del credito, di cui al d.l. 1 settembre 1993, n. 385;
- le attività vietate ai sensi dell'art. 12 della l. 23 marzo 1983, n. 77;
- l'attività di intermediazione mobiliare di cui alla l. 2 gennaio 1991, n. 1

....**

Per quanto riguarda l'organizzazione societaria, la Società è dotata di un sistema di amministrazione per così dire tradizionale, dotato di:

- un consiglio di amministrazione, attualmente composto da 5 membri (Alessandro Bastagli, presidente del c.d.a.; Andrea Pibiri, Benedetta Bastagli, Alessandro Casalini, Edoardo Bastagli, consiglieri)
- un collegio sindacale collegiale, il cui presidente, attualmente, è il dott. Sandro Mencucci;
- la Società è ha scelto di sottoporsi alla certificazione del bilancio a cura della Società *Pricewaterhousecoopers* S.p.A.

I poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione spettano al Consiglio di amministrazione che, tuttavia, ha delegato:

1) al presidente del consiglio di amministrazione, Alessandro Bastagli, tutti i poteri di competenza del consiglio di amministrazione, sia di ordinaria che straordinaria amministrazione, sia per la parte industriale che commerciale, con l'eccezione della vendita e permuta di immobili;
2) al consigliere Andrea Pibiri, delega al controllo delle vendite e alle operazioni finanziarie della società con firma disgiunta per operazioni con gli istituti di credito fino ad euro 500mila (cinquecentomila);
3) al consigliere Benedetta Bastagli, l'incarico di occuparsi degli eventi e delle manifestazioni;
4) al consigliere Edoardo Bastagli, l'incarico della consulenza relativa allo sviluppo dei mercati esteri;
5) al consigliere Alessandro casalini, l'incarico di occuparsi degli adempimenti contrattualistici incluso fornitori e clienti.

....**

I dipendenti sono circa 138, come conteggiato nel 2017. La Società ha un capitale sociale di 500.000,00 euro interamente versato.

Lineapiù Italia S.p.A. può essere definito un **ente di medie dimensioni** nel senso fatto proprio dall'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001.

3. La storia di Lineapiù Italia S.p.A. e la realizzazione dei reati di cui al d.lgs. n. 231 del 2001.

La società non ha mai subito procedimenti per la violazione delle disposizioni di cui agli artt. 24 e ss. d.lgs. n. 231 del 2001. Il dott. Pibiri, consigliere che ha partecipato alla vita della Società fino alla sua costituzione, riferisce che nessuno dei soggetti che operano, lavorano o collaborano con Lineapiù Italia S.p.A. ha mai subito l'applicazione di sanzioni penali per reati che costituiscono il presupposto della responsabilità degli enti, né l'apertura di procedimenti penali aventi ad oggetto i medesimi reati.

4. Individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati (art. 6 comma 2 lett. a).

4.1. Premessa.

Il presente Modello organizzativo è stato concepito prevenire tutti i reati previsti dal d.lgs. n. 231 del 2001, in particolare, però i:

1) **Reati contro la Pubblica amministrazione**, così come recentemente modificati dalla l. 6 novembre 2012, n. 190 intitolata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica amministrazione", pubblicata nella Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il giorno 28 novembre del 2012;
2) **Reati in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro,** di cui all'art. 25-septies d.lgs. n. 231 cel 2001, introdotto prima dalla l. n. 123 del 2007 e successivamente dal d.lgs. n. 81 del 2008;
3) **Reati in materia ambientale**, introdotti nel tessuto del d.lgs. n. 231 del 2001, dalla l. 7 luglio 2011, n. 121 attuativo della direttiva CEE 2008/99/Ce sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per

violazioni, pubblicata nella Gazzetta ufficiale n. 177 del 1 agosto 2011 ed entrata in vigore il 16 agosto del medesimo anno;

Occorre precisare, sin da subito, che con l'espressione "Reati contro la Pubblica amministrazione" ci si riferisce:

1) NON solo ai reati che sono indicati dall'**art. 25 d.lgs. n. 231 del 2001**, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, e le varie forme di corruzione (di cui agli artt. 318 ss. che il Codice penale ricomprende nel titolo II del Libro II dedicato ai Delitti contro la pubblica amministrazione);
2) ma anche a quelli indicati dall'**art. 24 del decreto**, che contempla quali reati presupposto la malversazione a danno dello Stato e di altri enti pubblici e l'indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (di cui agli artt. 316-*bis* e art. 316-*ter* c.p., ricompresi anch'essi dal codice penale nel Libro II, titolo II dedicato ai Delitti contro la Pubblica amministrazione), ma anche la truffa, la truffa aggravata per il conseguimento di contributi o erogazioni pubbliche e la frode informatica quando tali reati (e solo in questo caso) vengono commessi a danno dello Stato, degli enti pubblici o delle Comunità europee (artt. 640, comma 2 n. 1, 640-*bis* e 640-*ter* c.p., che invece sono ricompresi dal codice penale nel titolo XIII dei Delitti contro il patrimonio);
3) e al reato di cui all'**art. 24-*bis*** previsto dall'art. 491-*bis* che punisce le falsità in atti (delitti previsti dagli artt. 476 ss. c.p.) commessi su un documento informatico avente efficacia probatoria (che invece sono ricompresi nel titolo VII, dedicato ai delitti contro la fede pubblica).
4) per affinità strutturale con il reato di corruzione tradizionale, in questa parte verrà presa anche in considerazione il reato di **corruzione tra privati** di cui al rinnovato art. 2635 c.c., come riscritto dalla l. n. 190 del 2012 che è stato inserito nel catalogo dei reati presupposto della responsabilità degli enti (v. art. 25-*ter* lett. s-*bis* d.lgs. n. 231 dl 2001);

Quindi l'accezione "Reati contro la Pubblica amministrazione" viene intesa in senso ampio e atecnico.

4.2. Le attività della Lineapiù Italia S.p.A. e i rischi di commissione dei reati contro la pubblica amministrazione.

La Società Lineapiù Italia S.p.A. ha, come tutte le aziende, rapporti con la pubblica amministrazione e questo la rende soggetta al rischio di commissione di tutta una serie di reati contro la PA.

Nello svolgimento di questa attività due sono i gruppi di reati contro la pubblica amministrazione (categoria intesa in senso ampio e atecnico, come sopra specificato) per le quali sussiste il rischio di commissione.

Un primo gruppo ricomprende quegli illeciti penali che si caratterizzano per una sorta di collusione (o tentata collusione) o comunque cooperazione tra il soggetto appartenente alla Società e il soggetto (pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio) che appartiene all'ente con il quale si hanno rapporti ed è composto dai seguenti reati:

- **corruzione per l'esercizio della funzione** previsto dall'art. 318 c.p., che consiste nel fatto del pubblico ufficiale o incaricato pubblico servizio (v. art. 320 c.p.) che «per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa» (reato che prevede la punibilità sia del privato che dà o promette, in virtù della disposizione di cui all'art. 321 c.p., sia dell'ente nel cui interesse o vantaggio viene commesso il reato, in virtù della disposizione di cui all'art. 25 d.lgs. n. 231 del 2001);
- **corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio** previsto dall'art. 319 c.p., che consiste nel fatto del pubblico ufficiale o incaricato pubblico servizio (v. art. 320 c.p.) che, «per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa» (reato che prevede la punibilità sia del privato che dà o promette, in virtù della disposizione di cui all'art. 321 c.p., sia dell'ente nel cui interesse o vantaggio viene commesso il reato, in virtù della disposizione di cui all'art. 25 d.lgs. n. 231 del 2001);
- **induzione indebita a dare o promettere utilità** previsto dall'art. 319-*quater,* che consiste nel fatto del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio che «abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità» (reato che prevede la punibilità sia del privato che dà o promette, in virtù della disposizione di cui

all'art. 319-*quater* comma 2 c.p., sia dell'ente nel cui interesse o vantaggio viene commesso il reato, in virtù della disposizione di cui all'art. 25 d.lgs. n. 231 del 2001);

- **istigazione alla corruzione passiva** prevista dall'art. 322 c.p. che consiste nel fatto del privato che offre o promette denaro o altra utilità non dovuti (e la promessa o l'offerta non sono accettate) a un pubblico ufficiale o a un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri (art. 322 comma 1 c.p.)

Dunque, il dare o promettere, denaro o altra utilità, da parte di un soggetto appartenete alla società ad un soggetto dotato di qualifiche pubblicistiche (pubblico ufficiale o incarica di pubblico servizio che sia) integra gli estremi di un reato che, se commesso nell'interesse o a vantaggio della società, fa sorgere responsabilità anche a carico della società medesima:

- sia che la dazione o promessa sia dovuta in virtù di un accordo tra privato e soggetto pubblico (in questo caso avremmo una delle due corruzioni delineate sopra);
- sia che sia dovuta a seguito di induzione provocata da un abuso del soggetto pubblico (verrà integrato il reato di induzione);
- sia che il denaro o l'utilità siano semplicemente offerti o promessi e questa non venga accettata dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio (avremmo il reato di istigazione alla corruzione passiva; se fosse accettata ricadremmo nella corruzione di cui sopra)

L'unico caso in cui la dazione o promessa non comporta la responsabilità del privato è quando questa sia oggetto di *costrizione* da parte di un pubblico ufficiale (non invece l'incaricato di pubblico servizio che, essendo dotato di poteri meno intensi e invasivi, viene ritenuto incapace di "costringere"). Verificatasi questa ipotesi il reato integrato è la concussione e a rispondere sarebbe solamente il pubblico ufficiale, con le pene previste per l'art. 319 c.p. (dunque non il privato e nemmeno la società).

Vi è il rischio che la Società incorra in responsabilità per uno dei reati in parola se un soggetto legato a Lineapiù Italia, sia esso un dipendente, ma anche un professionista esterno a ciò appositamente incaricato (si pensi ad un geometra libero professionista che si occupa della pratica edilizia aperta in comune su incarico della società), offre non solo soldi (il **denaro** di cui parlano

le disposizioni citate), ma anche la cessione di un qualunque bene o l'esecuzione di un qualunque servizio (per **utilità** si intende infatti *tutto ciò che può rappresentare per il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio un vantaggio, anche di natura non patrimoniale, ma comunque di tipo personale ovvero di carattere privatistico*: cfr. Cass. pen., sez. VI, 30 gennaio 2002, n. 7669, Zulian, in *Riv. pen.,* 2002, p. 352) per ottenere un'autorizzazione che altrimenti non si avrebbe diritto di ottenere, oppure per velocizzare, secondo i normali tempi di attesa, la pratica (in questi casi si avrebbe corruzione o istigazione alla corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio se l'offerta di dazione o promessa, rispettivamente, è accettata o non è accettata). Ma anche l'offerta o la dazione di compensi o regali di non modico valore, slegati dal compimento di singoli atti, rischia di integrare gli estremi del reato di corruzione per l'esercizio di una funzione che punisce, come abbiamo visto, la dazione o la promessa di denaro o di utilità, semplicemente per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri (cfr. C. Benussi, *I delitti contro la pubblica amministrazione, I delitti dei pubblici ufficiali,* 2^ edizione, Padova, 2013, p. 674 ss.; M. Romano, *I delitti contro la pubblica amministrazione, I delitti dei pubblici ufficiali,* 3^ ed., Milano, 2013, p. 179 ss.).

Così come la Lineapiù Italia S.p.A. rischierebbe di incorrere in responsabilità nel caso in cui un suo dipendente o un collaboratore esterno sia indotto a pagare denaro o fornire altra utilità (si pensi al soggetto pubblico che chiede al geometra incaricato da Lineapiù Italia S.p.A. con cui ha rapporti, di redigerli, gratuitamente o sottocosto, un progetto per la ristrutturazione della casa di proprietà) per far fronte alle pressioni provenienti dal pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio che, ad esempio, tergiversa nell'espletamento della pratica (in questo caso il reato è di induzione indebita).

L'art. 1 comma 44 della l. 6 novembre 2012, n. 190 (cd. Legge Severino) che ha modificato i reati di dei pubblici ufficiali stabilisce che, nella redazione del nuovo codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, si preveda espressamente che i dipendenti della pubblica amministrazione possono ricevere solamente regali d'uso di modesto valore che rientrano nel normale espletamento delle relazioni di cortesia (il codice di comportamento è stato approvato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ha fissato un limite massimo in €150,00).

Solo queste dazioni o promesse garantiscono da ogni rischio di coinvolgimento in procedimento penale.

Un secondo gruppo di reati per il quale sussiste il rischio di commissione non contempla il coinvolgimento di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio come autori (reali o potenziali) di reato. In questi casi i soggetti pubblici possono essere vittime di inganni o falsità perpetrati da dipendenti o collaboratori della Società.

Gli illeciti di questo gruppo consistono:

- nella **truffa** di cui all'art. 640 comma 2 n. 1 c.p. che consiste nel fatto di chi «con artifizi o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé od altri un ingiusto profitto con altrui danno» commesso nei confronti dello «Stato o di un altro ente pubblico» (reato che prevede la punibilità anche dell'ente ai sensi dell'art. 24 d.lgs. n. 231 del 2001);
- nella predisposizione di un **falso documento informatico** di cui all'art. 491-*bis* c.p. che consiste nella realizzazione di un qualsiasi falso in atti (falso in scrittura privata o falso ideologico del privato in atto pubblico) commesso su un documento informatico avente efficacia probatoria (reato che prevede la punibilità anche dell'ente ai sensi dell'art. 24-*bis* d.lgs. n. 231 del 2001).

La giurisprudenza, infatti, è pacifica nel ritenere integrato il reato di truffa in danno del Comune (quindi di un ente pubblico) tutte le volte in cui con artifici o raggiri (ad es. mediante la falsa rappresentazione dei luoghi contenuta nel progetto e negli elaborati tecnici presentati dal soggetto richiedente) l'ente sia stato tratto in inganno ed abbia così rilasciato il permesso di costruire, tutte le volte in cui possa individuarsi un pregiudizio economico dell'amministrazione per effetto della condotta dell'agente (pregiudizio che può consistere nel costi sostenuti dall'amministrazione per l'intervento in autotutela resosi necessario verificata la difformità, oppure nella corresponsione di minori contributi concessori: v. Cass. pen., sez. V, 16 febbraio 2011, n. 15522; Cass. pen., sez. II, 17 maggio 2000, n. 7259, in Riv. pen., 2000, p. 1166).

La realizzazione di falsi progetti o la predisposizione di falsi documenti posti in essere da dipendenti o da collaboratori della società che induce l'ente pubblico a rilasciare erroneamente un'autorizzazione, quando da tale comportamento derivi un pregiudizio economico per l'ente stesso, può dunque integrare il reato in parola.

Così come vi è il rischio che la realizzazione di falsi documenti, contenuti in supporti informatici, integri gli estremi del delitto di cui agli artt. 483-491-*bis* c.p., quando i dati contenuti nel documento sono destinati ad essere recepiti nell'atto pubblico emesso dall'ente (ad es.

autorizzazione), altrimenti il reato che si configura potrebbe essere quello di cui agli artt. 481-491-*bis* c.p. nel caso si tratti di atti qualificabili in termini di certificati nel senso fatto proprio dall'art. 481 c.p. ([1]). A tal proposito occorre ricordare che la Suprema Corte è pacifica nel ricordare che la previsione di cui all'art. 491-*bis* riguarda tanto l'ipotesi in cui il sistema informatico sia supportato da riscontro cartaceo quanto quella in cui sia del tutto sostitutivo di quest'ultimo (v. Cass. pen., sez. V, 29 gennaio 2013, n. 12576).

Non integra gli estremi di un reato presupposto della responsabilità degli enti, invece, la falsificazione di documenti NON informatici e, in virtù della depenalizzazione operata con il d.lgs. 15 gennaio 2016, n. 7, la falsificazione di documenti INFORMATICI che presentano le caratteristiche di una scrittura privata.

....**

Qualora Lineapiù presenta richieste di finanziamento queste comportano il rischio di commissione di:

- **truffa aggravata ai danni di ente pubblico** di cui all'art. 640-*bis* che consiste nel fatto di chi con artifici o raggiri induce in errore un ente pubblico per l'ottenimento indebito di «contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee»;
- **indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato** di cui all'art. 316-*bis* c.p. che consiste sempre nell'ottenimento di detti contributi, finanziamenti, mutui agevolati ecc., attraverso però non artifici o raggiri, ma mediante «l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute».

La presentazione di falsi documenti o dichiarazioni (ad es. la dichiarazione circa le opere effettivamente realizzate per il ripristino oppure falsa perizia del tecnico abilitato alla pertinenza

1

([2]) Per la Suprema Corte di Cassazione è configurabile il reato di cui all'art. 481 c.p. nel fatto del progettista che, nella relazione di accompagnamento della dia per opere ad esso assoggettate, attesti uno stato dei luoghi difforme dal vero: secondo il Supremo Collegio infatti il progettista assume la qualità di persona esercente un servizio di pubblica necessità anche con riferimento al contenuto di tale relazione, di tal che assumono rilevanza penale anche le false attestazioni contenute in essa, qualora riguardino lo stato dei luoghi e la conformità delle opere realizzande agli strumenti urbanistici vigenti, e non la mera intenzione del committente o la futura eventuale difformità con le opere in concreto realizzate (v. Cass. pen., sez. III, 20 maggio 2010, n. 27699 in *Urbanista e appalti*, 2010, p. 1368).

delle opere) per l'ottenimento indebito di detti contributi o per importi superiori a quelli dovuti integra gli estremi di uno dei due reati, la cui differenza sta semplicemente nel fatto che manca, nel secondo dei reati, l'induzione in errore dell'ente pubblico (v. Cass. pen., sez. un., 19 aprile 2007, n. 16568). In molti casi, infatti, il procedimento di erogazione delle pubbliche sovvenzioni non presuppone l'effettivo accertamento da parte dell'erogatore dei presupposti del singolo contributo. Ma ammette che il riconoscimento e la stessa determinazione del contributo siano fondati, almeno in via provvisoria, sulla mera dichiarazione del soggetto interessato, riservando eventualmente a una fase successiva le opportune verifiche. In questi casi l'erogazione può non dipendere da una falsa rappresentazione dei suoi presupposti da parte dell'erogatore, che in realtà si rappresenta correttamente solo l'esistenza della formale dichiarazione del richiedente e il reato configurato è quello di cui all'art. 316-*ter* c.p. Qualora invece si verifichi l'induzione in errore il reato sarà quello di cui all'art. 640-*bis* c.p. (si legga la motivazione di Cass. pen., sez. un., 19 aprile 2007, cit.).

....**

Prima di concludere questa parte, appare doveroso analizzare il rischio di commissione del reato di **corruzione tra privati** di cui al rinnovato art. 2635 c.c. Occorre subito sottolineare che si tratta di un rischio possibile nello svolgimento delle attività poste in essere dalla Lineapiù Italia S.p.A. Ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001, infatti, non vengono però in rilievo i commi 1 e 2 della disposizione citata che puniscono gli amministratori, direttori generali, ecc. e i sottoposti all'altrui direzione e vigilanza che, in cambio di denaro od altra utilità, compiono atti infedeli che provocano un nocumento alla società. In questo caso, mancando il requisito dell'interesse o vantaggio della società (che invece deve subire un danno altrimenti non c'è reato), non sorge la responsabilità ai sensi dell'art. 25-*ter* lett. s-*bis* d.lgs. n. 231 dl 2001.

Per quanto interessa in questa sede, viene in rilievo il comma 3 dell'articolo in parola che punisce colui che *dà o promette denaro o altra utilità* ad amministratori, direttori generali, sottoposti di altre società per far compiere atti infedeli che provocano nocumento alla società di appartenenza dei secondi, ma avvantaggiano invece gli enti di appartenenza dei primi. Si pensi ad esempio al fornitore che per far stipulare il contratto di somministrazione di beni e servizi alla propria società, dà o promette al responsabile degli acquisti dell'ente, con cui entra in contatto denaro, od altra utilità. Ad es. in cambio dell'esclusiva, paga una vacanza ai Caraibi al responsabile degli

acquisti ed a tutta la sua famiglia (per aversi reato ci devono anche essere tutti gli altri elementi: primo fra tutto il nocumento per società del corrotto).

4.3. Le attività della Lineapiù Italia S.p.A. e i rischi di commissione dei reati in materia ambientale e sicurezza sul lavoro.

Nello svolgimento delle attività poste in essere da Lineapiù vi è il rischio di commissione di commissione dei reati in materia ambientale, nonché violazione della normativa sulla sicurezza sul lavoro.

I rischi legati alle vari fasi della lavorazione sono indicati nei Documenti di Valutazione rischi che sono stati adottati per ogni unità produttiva e a questi si rinvia.

....**

In linea teorica, nello svolgimento delle attività della società, sussiste la possibilità che vengano posti in essere i reati di cui alla l. 22 maggio 2015, n. 68.

Come è noto, questa legge ha introdotto nel codice penale una serie di delitti in materia ambientale.

Precisamente, limitando l'analisi a quei reati per i quali è prevista la responsabilità *ex* d.lgs. n. 231 del 2001 (si omette l'indicazione del reato di **traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività** di cui all'art. 452-sexies c.p. per cui è nullo il rischio di commissione da parte di Lineapiù Italia S.p.A.):

1) il reato di **inquinamento ambientale** di cui all'art. 452-*bis* c.p. che punisce chi abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sotto-suolo, di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna;
2) il reato di **disastro ambientale** di cui all'art. 452-*quater* che punisce la realizzazione di un disastro ambientale, che viene definito come: a) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema; b) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulta particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali; c) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

I reati di cui sopra rilevano anche se commessi non per dolo (cioè volutamente), ma anche per colpa (v. art. 452-*quinquies* c.p.).

Si tratta di reati che possono essere commessi, ma per i quali il rischio di realizzazione appare sinceramente molto basso.

Nessuna novità sostanziale invece riguarda i reati del d.lgs. n. 152 del 2006.

Una parte importante della riforma riguarda invece l'introduzione di un meccanismo di estinzione in sede amministrativa delle contravvenzioni previste dal d.lgs. n. 152 del 2006. Si tratta di un istituto che, in modo analogo a quanto già previsto in materia di sicurezza e di infortuni sul lavoro, prevede l'estinzione del reato nel caso in cui il contravventore adempie le prescrizioni imposte dall'Autorità amministrativa. Esso opera solo con riferimento alle ipotesi contravvenzionali in materia ambientale previste dal presente decreto che non hanno cagionato danno o pericolo concreto e attuale di danno alle risorse economiche (v. art. 318-*bis* d.lgs. n. 152 del 2006).

Accertata uno dei reati contravvenzionali previsti dal d.lgs. n. 152 del 2006 (che non ha provocato danno o pericolo concreto nel senso sopra specificato), l'autorità di vigilanza o la polizia giudiziaria impartiscono una serie di prescrizioni (v. art. 318-*ter* d.lgs. n. 152 del 2006) che, se regolarmente adempiute, comportano il pagamento di un importo (1/4 dell'ammenda prevista per la contravvenzione) e l'estinzione del reato stesso (v. artt. 318-quater ss. d.lgs. n. 152 del 2006).

5. Creazione di protocolli decisionali dell'ente (art. 6 comma 2 lett. b).

Al fine di contenere i rischi-reato, così come individuati nell'attività di *risk assessment* (termine aziendale per indicare l'attività di determinazione del rischio), la Società ha voluto creare, attraverso la predisposizione di regole rigide contenute nel Regolamento aziendale, dei protocolli di gestione di quelle attività che possono essere considerate sensibili, in quanto si tratta di attività nell'ambito delle quali è possibile commettere reati.

Con le disposizioni contenute nel Regolamento aziendale si è voluto:

a) procedimentalizzare le varie attività sensibili che vengono poste in essere all'interno dell'organizzazione di Lineapiù Italia S.p.A., individuando un responsabile per ogni tipo di attività e/o di procedura;
b) rendere tracciabili le varie procedure attraverso una documentazione scritta che deve essere accuratamente conservata, in modo da assicurare la trasparenza e la verificabilità delle stesse, nonché una corretta rappresentazione contabile.

Particolare attenzione è stata riconosciuta ai rischi legati ai reati contro la pubblica amministrazione, come individuati nella parte soprastante, e quelli in materia ambientale sicurezza sul lavoro.

....**

In primo luogo, le varie attività della Società sono state procedimentalizzate attraverso la previsione di regole comportamentali il cui scopo principale è quello di contenere il rischio commissione reati contro la Pubblica amministrazione, quali corruzione e induzione indebita di cui al nuovo art. 319-*quater* c.p. Alcune semplici regole sono state dettate per cercare di evitare la realizzazione di tali reati. Al di là di quelle scontate, che impongono il divieto di offrire denaro o altra utilità agli appartenenti alla Pubblica amministrazione, qualunque ruolo essi svolgono, imposto dall'art. 5 e dall'art. 30 (quest'ultima disposizione riguarda più specificamente i doni), è stata imposta la regola, rigorosa, la cui violazione integra gli estremi di un grave illecito disciplinare, di imporre a carico di tutti coloro che agiscono per conto di Lineapiù Italia S.p.A. l'obbligo di segnalare eventuali istanza di corruzione o comunque dirette ad ottenere indebiti da parte di soggetti che ricoprono uffici pubblici (art. 6). L'**obbligo di segnalazione** diventa operativo anche nel caso in cui la richiesta avvenga in un contesto di costrizione tale da integrare gli estremi di cui all'art. 317 c.p. A parte la notissima difficoltà di distinguere due fenomeni molto vicini tra di loro, quali la costrizione e l'induzione, il principio che vuole passare è che nessun comportamento illecito da parte di appartenenti alla Pubblica amministrazione viene tollerato e la Lineapiù Italia S.p.A. prevede comunque una reazione per qualunque tipo di comportamento non rispettoso della legge, anche quelli che comunque non sono in grado di impegnare la responsabilità dell'ente (appare pleonastico precisare che il richiamo di cui all'art. 317 effettuato dall'art. 24 del d.lgs. n. 231 del 2001 riguarda il caso in cui il soggetto appartenente all'ente pone in essere, nel ruolo di soggetto attivo, e non di vittima, il reato di concussione). Unico limite all'obbligo di segnalazione, quando l'accoglimento della richiesta indebita del Pubblico ufficiale si pone come strumento necessario per evitare un danno (anche non grave a differenza della scriminante di cui all'art. 54 c.p.) ingiusto alla persona. Si pensi all'appartenente ad una forza di polizia che minaccia un arresto pretestuoso per ottenere il pagamento di un indebito. Non si può pretendere che il privato, in balia del soggetto dotato di qualifica pubblicistica, reagisca al comportamento illecito del pubblico ufficiale in termini virtuosi.

Unica possibilità di effettuare dazioni in favore di dipendenti della Pubblica amministrazione è quella di effettuare doni di modesto valore, nel senso precisato sia dall'art. 54 l. 190 del 2012 (la c.d. Legge Severino), sia dal Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri dell'8 marzo 2013 che delinea le regole di comportamento dei pubblici dipendenti.

Oltre a queste regole, sono state oggetto di disciplina una serie di attività che, pur non essendo tutte direttamente caratterizzate dal rischio reato, possono apparire strumentali.

A tale scopo sono state sottoposte a disciplina alcune attività sensibili, quali:

- **l'attività di assunzione del personale** (Titolo IV del Regolamento aziendale: artt. 13-22), che potrebbe essere altrimenti utilizzata per realizzare dei favori a pubblici funzionari compiacenti, mediante assunzione di parenti o affini o comunque di persone gradite;
- l'**acquisto di beni e servizi** (Titolo V: artt. 23-25), le **spese per trasferte e rimborsi** (Titolo VII: artt. 32-36) e le **sponsorizzazioni** (Titolo VIII: artt. 37-38) che potrebbero essere utilizzati per creare fondi extra-bilancio da utilizzare per realizzare le pratiche corruttive;
- il comportamento da tenere di fronte ad **attività ispettive** (Titolo IX: art. 39)**,** nelle quali vi è un immediato contatto con funzionari della Pubblica amministrazione e quindi il rischio corruzione).

Queste regole, non sono in grado di annullare completamente il rischio di reati di indebita dazione ai pubblici amministratori, posto che, ad es., la corruzione potrebbe anche essere effettuata con denaro personale di un singolo amministratore/dipendente della Società. Questa eventualità, impossibile da monitorare e controllare attraverso un modello organizzativo, viene considerata un rischio residuo, la cui concretizzazione, comunque, non dovrebbe integrare gli estremi dell'illecito amministrativo dipendente da reato, per difetto di rimproverabilità in capo all'ente.

Le regole imposte hanno un valore generale e si applicano per evitare comunque il rischio anche di corruzione fra privati di cui all'art. 2635 c.c.

Per quanto riguarda l'**attività di richiesta di finanziamenti** (comunque denominati) richiesti ad enti pubblici, essa è stata oggetto di disciplina che prevede una costante informazione dell'Organismo di Vigilanza che, se le procedure saranno rispettate, è comunque messo in grado di poter in ogni momento monitorare tali attività.

....**

Per quanto riguarda le disposizioni per prevenire i reati di omicidio e lesioni da violazione delle norme antinfortunistiche e ambientali, queste sono contenute nella parte II del Regolamento aziendale specificamente dedicato all'ambiente e alla sicurezza sul lavoro. Tenuto conto che Lineapiù avvertiva principalmente la necessità di dotarsi di un Modello in questo settore, nonché della particolarità di questi reati (si tratta di reati colposi) rispetto a tutti gli altri illeciti contemplati come presupposto (che invece sono dolosi) è stato scelto di prevedere delle procedure contenute in un documento separato.

Per entrambi settori è previsto che venga creato un organigramma con indicazione dei soggetti che lo compongono, con indicazione delle responsabilità, uno per la sicurezza sul lavoro e uno per l'ambiente.

Con riferimento al **settore della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro**, l'organigramma deve contemplare le figure istituzionali previste dal d.lgs. n. 81 del 2008 /(responsabile del servizio di prevenzione e protezione, rappresentante dei lavoratori, medico competente, ecc.), figure già presenti in Azienda, a cui si vanno ad aggiungere ulteriori, che devono essere individuate dal datore di lavoro/legale rappresentante o dal delegato alla sicurezza nei luoghi lavoro e tenere conto dalla necessità:

1) di individuare specificamente i requisiti legali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (v. art. 3 del Regolamento sicurezza e ambiente);
2) di concepire procedure finalizzate allo svolgimento di valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione protezione (capo II del Titolo II);
3) di concepire procedure dirette a garantire il rispetto degli standard tecnico-strutturale di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici, biologici (capo IV Titolo II);
4) di concepire procedure finalizzate allo svolgimento di attività di natura organizzativa, appalt, partecipazione a gare di appalto, ecc. (v. capo V Titolo II);
5) di concepire procedure finalizzate all'attività di sorveglianza sanitaria;
6) di concepire procedure finalizzate all'attività di formazione/informazione;
7) di concepire procedure diretta ad acquisire documentazioni e certificazioni obbligatorie.

Qualcosa di simile è previsto con riferimento alle **disposizioni concepite a tutela dell'ambiente**. Anche in questo caso il legale rappresentante o in sua vece il delegato in materia ambientale devono creare un organigramma composto da soggetto a cui attribuire la responsabilità di:

1) individuazione dei requisiti in materia ambientale (art. 71);
2) individuazione degli scarichi e del relativo regime autorizzatorio, con espletamento di tutti gli adempimenti necessari (art. 72 e art. 82);
3) individuazione della tipologia dei rifiuti e attivazione procedura per il suo smaltimento (art. 72 e 83);
4) individuazione delle emissioni e del relativo regime autorizzatorio, con espletamento di tutti gli adempimenti necessari (artt. 75 e 84);
5) individuazione delle certificazioni in materia ambientale (art. 75)

Entrambi gli organigrammi si basano sui seguenti principi:

1) individuazione precisa dei responsabili e dei compiti ad essi attribuiti;
2) messa a disposizione di risorse finanziarie sufficienti all'adempimento effettivo dei compiti;
3) tracciabilità degli adempimenti posti in essere;
4) controllo del loro operato da parte dei vertici aziendali e dell'Organismo di Vigilanza;
5) sanzionabilità dei comportamenti non rispettosi delle disposizioni diretta a regolare i compiti dei responsabili.

....**

Oggetto di disciplina anche le attività di **utilizzo delle tecnologie informatiche** e l'**attività di redazione del bilancio.**

Per quanto riguarda la prima sono state regolamentati l'utilizzo di internet e della mail aziendale per evitare che con tali strumenti siano commessi degli abusi. Con riferimento all'utilizzo delle tecnologie informatiche, viene introdotta una figura nuova nell'organigramma aziendale che è il Responsabile del sistema informatico il cui compito è quello di monitorare costantemente il sistema di cui è dotato Lineapiù Italia S.p.A. per verificare la presenza di software la cui detenzione o installazione potrebbe integrare gli estremi dei reati indicati nella parte in cui è stata descritta l'attività di mappatura.

Per quanto riguarda l'**attività di redazione del bilancio** sono state dettate poche, essenziali regole per consentire all'Organismo di Vigilanza di potersi raccordare gli organi di controllo contabile e realizzare così una sinergia per evitare che si possano verificare false comunicazioni sociali ai sensi degli artt. 2621, 2621-*bis* e 2622 c.c. Le modifiche apportate dalla l. 27 maggio 2015, n. 69 non ha portato alla necessità di riscrivere la disciplina delle attività di redazione del

bilancio, posto che la novella legislativa è intervenuta esclusivamente per rimodellare la struttura delle due fattispecie di falso in bilancio. Prima della riforma del 2015, gli artt. 2621 c.c. e 2622 c.c. delineavano due reati diversamente strutturati, una fattispecie contravvenzionale di pericolo astratto quella di cui all'art. 2621 c.p. e una fattispecie di danno, invece, quella di cui all'art. 2622 c.c. configurabile solamente nel caso in cui si fosse verificato un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori. Le nuove fattispecie di cui agli artt. 2621 e 2622 c.c., invece, integrano gli estremi, entrambe, di reati di pericolo, differenziandosi (e in ciò giustificando il diverso regime sanzionatorio) nella diversa tipologia di società contemplata dalle due disposizioni. L'oggetto materiale del reato, le comunicazioni sociali, rimangono però inalterate (v. questo è vero soprattutto dopo l'intervento di Cass. pen., sez. un., 27 maggio 2016, n. 22474 che ha precisato come la nuova formulazione ricomprenda nel proprio raggio operativo anche il c.d. falso valutativo).

6. Le modalità di gestione delle risorse finanziarie (art. 6 comma 2 lett. c).

Oggetto di procedimentalizzazione e tracciabilità anche l'attività di gestione delle risorse finanziare. In particolare è stato previsto che:

- le procedure relative allo svolgimento di attività che comportano l'erogazione di denaro assicurino, per quanto possibile, la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse finanziarie;
- tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o impegno di risorse economiche o finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate con mezzi manuali o informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- tutti i pagamenti devono essere posti in essere per il tramite di intermediari finanziari e riportare la causale del pagamento, salvo eccezioni per cifre comunque inferiori rispetto al limite di €3.000,00 previsto dalla Legge.

7. Il codice etico di Lineapiù Italia S.p.A.

I valori e i principi generali che devono ispirare lo svolgimento delle attività di Lineapiù Italia S.p.A. sono descritti nel codice etico che la Società ha ritenuto di adottare. Il codice etico costituisce la carta dei valori e il punto di riferimento per lo sviluppo del modello organizzativo e per l'interpretazione delle regole che questo contiene.

Esso si compone di cinque parti:

1) La premessa;
2) Ambito di applicazione e struttura del codice etico;
3) I principi generali;
4) Norme di comportamento relative al personale;
5) Norme di comportamento nei confronti dei terzi;
6) Norme di comportamento in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
7) Regime sanzionatorio
8) Disposizioni finali

8. L'attività di informazione e formazione aziendale posta in essere dalla Lineapiù Italia S.p.a.

Il rispetto delle regole che compongono il Modello organizzativo presuppone la conoscenza delle stessa da parte dei suoi destinatari. Importante dunque programmare una attenta attività di informazione e di formazione di coloro che sono chiamati a rispettare le prescrizioni del Modello.

A tal fine la Lineapiù Italia S.p.A., con apposita disciplina, da considerarsi parte integrante del modello, ha regolamentato l'attività di informazione e formazione.

La società, in primo luogo, si impegnerà a fornire a ciascun dipendente, dirigente o amministratore una copia del modello stesso e del codice etico.

La divulgazione avverrà attraverso la rete aziendale intranet e dovrà essere seguita da attestati di ricezione da parte di ogni singolo destinatario.

Per gli amministratori non dipendenti, un richiamo alle regole del modello organizzativo deve essere contenuto anche nel contratto che gli stessi stipuleranno con la società, all'interno del quale dovranno essere previste apposite clausole per rendere effettivo il mog nei confronti dei medesimi.

Ai collaboratori esterni, invece, sarà sufficiente, per ovvi motivi di riservatezza, consegnare, oltre al codice etico e al regolamento del sistema sanzionatorio, una sintesi del modello organizzativo con indicazione delle regole che i collaboratori devono seguire. La consegna avverrà allegando i documenti al contratto stipulato con il collaboratore medesimo ed è previsto che nel contratto, che richiamerà il modello organizzativo, siano inserite delle apposite clausole che rendano effettivo l'obbligo del collaboratore esterno alla sottoposizione al Mog.

Sul sito internet della società verranno pubblicati una sintesi del modello e una copia integrale del codice etico.

Per quanto riguarda invece l'attività di formazione, il regolamento prevede che annualmente dovrà essere redatto, a cura del responsabile della formazione della società di concerto con l'Organismo di vigilanza, un programma di formazione, approvato dal consiglio di amministrazione.

Il programma di formazione, indirizzato ai dipendenti, dirigenti e amministratori di Lineapiù Italia S.p.A., avrà ad oggetto il d.lgs. n. 231 del 2001 e il quadro normativo di riferimento, il Codice Etico e il Modello. Viene anche previsto che il livello di formazione debba essere modulato, con un differente grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei destinatari e al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili, distinguendo in particolar modo tra coloro che sono collocabili in una posizione apicale e coloro che invece devono considerarsi sottoposti nel senso fatto proprio dall'art. 5 d.lgs. n. 231 del 2001. La formazione infatti sarà differente a seconda del ruolo ricoperto e dal settore di interesse dei singoli destinatari. Se per gli amministratori e gli altri organi di vertice sarà importante conoscere approfonditamente gli istituti del d.lgs. n. 231 del 2001, per i soggetti che si collocano in posizione di subordinazione potrà essere sufficiente una generica comprensione dei meccanismi di funzionamento dello statuto di responsabilità degli enti, ma dovranno avere una conoscenza precisa e puntuale delle regole di dettaglio imposte dai protocolli dei Modelli organizzativi.

Per agevolare gli obblighi di divulgazione del modello, viene previsto che l'attività di formazione possa avvenire anche a distanza, con strumenti informatici quali *e-learning*, video conferenza, ecc.

Esso dovrà anche stabilire quali prove i destinatari del modello dovranno effettuare per dimostrare il grado di conoscenza del modello e del codice etico.

La partecipazione ai corsi e alle prove deve considerarsi obbligatoria e la violazione di tale obbligo è espressamente sottoposta a sanzione disciplinare.

9. L'organismo di vigilanza adottato dalla Lineapiù Italia S.p.A.: premessa

La Lineapiù Italia S.p.A., nonostante la disposizione di cui all'art. 6 comma 4-*bis* d.lgs. n. 231 del 2001, introdotta dalla l. 12 novembre 2011, n. 183, consenta di attribuire le funzioni di controllo al collegio sindacale, ha ritenuto di dover costituire un organismo *ad hoc*. Questo sia per non appesantire di funzioni così complesse e delicate un organo già gravato da compiti importanti

come il collegio sindacale, ma soprattutto per garantire maggiore efficacia ai controlli. Non vi è infatti perfetta coincidenza tra le aree di rischio dei reati che interessano la società e le aree oggetto di controllo da parte dei sindaci. L'attribuzione a questi ultimi, dotati prevalentemente di competenze contabili e commercialistiche, dei compiti dell'organismo di vigilanza avrebbe imposto un superlavoro che avrebbe potuto pregiudicare l'efficienza dei controlli. Per non parlare, poi, del fatto che i sindaci sono potenziali autori di alcuni reati (come ad es. i reati societari) presupposto della responsabilità dell'ente.

Da qui la decisione della società di creare un organismo ulteriore che vada ad affiancarsi agli organi societari già esistenti.

L'organismo di vigilanza è un organismo monocratico

9.1. La professionalità, onorabilità e indipendenza

L'OdV di Lineapiù Italia S.p.A. è stato concepito per soddisfare le esigenze di professionalità, onorabilità e l'indipendenza dell'organismo, nel rispetto di quelle che sono le indicazioni provenienti dalle associazioni di categoria (v. linee guida di Confindustria) e dalla giurisprudenza che si è sviluppata sull'argomento.

La scelta è caduta su un organo monocratico, il cui titolare sia sceltotra soggetti dotati di specifiche competenze in ambito legale e/o di organizzazione aziendale.

Il Consiglio di amministrazione, chiamato a nominare l'odv, deve individuare attentamente i requisiti di chi andrà a ricoprire tale ruolo, il quale dovrà fornire adeguato *curriculum* comprovante il possesso dell'attitudine richiesta (il *curriculum* potrà essere reso pubblico al fine di garantire la massima trasparenza).

Oltre alla professionalità, è richiesta anche l'onorabilità. A tal fine non può essere nominato titolare dell'ufficio chi abbia subìto l'applicazione di sanzioni, non necessariamente penali, per illeciti rientranti nel novero dei reati presupposti o comunque riguardanti la responsabilità degli enti. La scelta è stata quella di impedire la nomina anche per chi sia stato oggetto di una sentenza di condanna o di applicazione pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 ss. c.p.p. ancora non definitiva. In questo caso, la Lineapiù Italia S.p.A. pur consapevole dell'esistenza del principio di non colpevolezza, verso il quale viene nutrito il massimo rispetto (trattandosi di regola di civiltà, prima ancora che di principio costituzionalmente garantito), ha preferito accogliere istanze, forse anche un po' troppo rigorose, provenienti dalla prima giurisprudenza di merito che si è pronunciata sul punto. Nel dubbio sull'onorabilità che purtroppo potrebbe derivare

dall'irrogazione di sanzioni con sentenza di primo grado, la società ha preferito prevedere l'impossibilità di nomina del soggetto interessato.

Altra caratteristica che la Lineapiù Italia S.p.A. ha voluto riconoscere al proprio organismo di vigilanza è quella dell'indipendenza. Indipendenza che viene garantita attraverso la predisposizione di alcuni divieti di nomina che ricalcano i divieti previsti per la composizione del collegio sindacale oppure la disciplina del privato attestatore di cui all'art. 28 r.d. n. 267 del 1942 (la c.d. l. fallimentare).

Al fine di garantire sempre l'indipendenza è stato previsto un limite di carattere generale agli incarichi che possono essere conferiti. Questo per evitare che il prolungamento del ruolo possa creare una stabilità dei rapporti che potrebbe incidere sull'indipendenza del componente dell'odv. Si prevede che l'incarico venga confermato dal CdA alla scadenza dei tre anni e non possa comunque essere svolto per più di tre mandati, anche non consecutivi, espletati i quali sarà rimessa al Cda la valutazione se proseguire o meno nel rapporto con il professionista, esigendosi a tale scopo una delibera all'unanimità sorretta da giustificate ragioni, oggettivamente apprezzabili.

9.2. La continuità di azione.

La disciplina del funzionamento e dei poteri dell'organismo di vigilanza è stata concepita per assicurare all'organismo quella continuità di azione che si considera indispensabile per l'esercizio dei compiti che ad esso sono propri. L'art. 18 quindi prevede che l'organismo di vigilanza svolga accesso nelle sedi della società almeno ogni tre mesi, con una frequenzain linea con quanto previsto dal codice civile per le riunioni del collegio sindacale.

In ogni caso, detta previsione non esclude che l'OdV possa svolgere con maggiore frequenza il proprio compito.

9.3. Revoca e decadenza dell'organismo di vigilanza.

Come verrà illustrato a breve, il sistema disciplinare di Lineapiù Italia S.p.A. non consente che l'organo dirigente possa sanzionare l'Odv, per evitare di attribuire a quest'ultimo strumenti che potrebbero condizionarne l'operato. Al tempo stesso, però, tenuto conto che responsabile del modello organizzativo è il consiglio di amministrazione, e che in caso di mancata/insufficiente adozione o attuazione del medesimo, i singoli amministratori potrebbero subire azione di responsabilità *ex* art. 2391 c.c. da parte dei soci, il regolamento prevede strumenti che consentono

al c.d.a la rimozione dei componenti dell'Organismo e la previsione di cause automatiche di decadenza.

Con riferimento al primo aspetto, si prevede che la revoca possa avvenire da parte del cda solamente per giusta causa, da ravvisarsi in gravi e precise violazioni dei doveri di vigilanza. Una disposizione simile a quella prevista dall'art. 2399 c.c. per la revoca dei membri del collegio sindacale.

Per quanto riguarda invece le ipotesi di decadenza, questa sarà destinata ad operare automaticamente quando vengono meno i requisiti di onorabilità o indipendenza. Così come l'odv decadrà nei casi in cui l'ente subisce una misura cautelare o una sentenza di condanna o di applicazione pena per un reato previsto dal d.lgs. n. 231 del 2001. La regola della decadenza dell'intero organismo è automatica, tuttavia il consiglio di amministrazione potrà decidere ugualmente di rinnovare la fiducia all'organismo tutte le volte in cui l'applicazione della misura o della sentenza non sia dipesa da carenze dell'attività di vigilanza. Una tale soluzione è stata accolta sulla falsariga di quella giurisprudenza (sia di merito che di legittimità) che, nei procedimenti cautelari, valorizza l'avvicendamento delle persone fisiche che compongono gli organi societari come segnale importante (ancorché non decisivo) verso il ripristino della legalità (v. da ultimo Cass. pen., sez. VI, 31 maggio 2010, n. 20560, in www.rivista231.it; ma anche Cass. pen., sez. VI, 2 ottobre 2006, n. 32626, ivi). Nel caso di commissione di un illecito amministrativo, ancorché non vi sia un accertamento definitivo di responsabilità, ecco la presunzione che l'Organismo di non abbia correttamente svolto i propri compiti di vigilanza e la sua decadenza. Sarà il consiglio di amministrazione che, qualora ritenga che l'odv non sia rimproverabile in alcun modo per quanto è successo, dovrà riconfermarne la nomina.

9.4. I compiti dell'OdV e l'autonomia dei suoi poteri.

Il regolamento di Lineapiù Italia S.p.A. attribuisce all'OdV numerosi compiti, in linea con quelle che sono le scelte del legislatore del 2001 che, pur dettando una disciplina molto scarna sul punto, ritiene in maniera inequivoca l'organismo di vigilanza come un organo fondamentale per la riuscita e per la tenuta dell'intero sistema 231.

I compiti dell'OdV sono quelli di:

a) vigilare sulla *idoneità* del modello a prevenire gli illeciti previsti dal d.lgs. n. 231 del 2001;

b) vigilare sulla *effettività* del modello, ossia sulla sua corretta e reale applicazione all'interno della società;
c) collaborare con gli organi della Società nell'attività di *formazione* e *informazione* dei destinatari del modello;
d) *interpretare* le disposizioni del modello;
e) promuovere l'*azione disciplinare* in caso di violazione del modello.
f) promuovere l'*aggiornamento* del modello;
g) essere destinatario delle segnalazione di cui alla l. n. 179 del 2017

Funzionale allo svolgimento dei compiti nel migliore dei modi è il riconoscimento dell'autonomia:

a) operativa, che si sostanzia nel riconoscimento ai membri del potere di svolgere tutte le proprie attività senza alcuna preventiva autorizzazione della società e ai destinatari del modello di un obbligo di collaborazione con l'OdV;
b) finanziaria, consistente nell'attribuzione dell'OdV di un budget sufficiente e utilizzabile senza alcun preventivo consenso.

Molto importante la previsione di obblighi di informazione verso l'OdV per veicolare nei confronti degli stessi quelle informazioni che sono necessarie per lo svolgimento dei propri compiti.

10. Il sistema disciplinare di Lineapiù Italia S.p.A.: premessa.

Il sistema disciplinare adottato da Lineapiù Italia S.p.A., le cui disposizioni sono contenute nel regolamento, costituisce un sistema interno e ulteriore rispetto a quelli esterni, già previsti dalla legge, predisposto per rendere effettive le regole che compongono il modello organizzativo adottato dalla società.

Esso non si limita a sanzionare i comportamenti che costituiscono reato presupposto della responsabilità degli enti, ma è stato concepito per colpire tutte le violazioni del modello, anche quelle integrate da comportamenti non costituenti illecito penale, ma che possono comunque avere una funzione di preparazione dello stesso.

Esso è approvato dall'organo su cui grava la responsabilità dell'efficace adozione del modello, il consiglio di amministrazione, e si rivolge a tutti i soggetti che sono in grado di impegnare la responsabilità dell'ente ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. a e b d.lgs. n. 231 del 2001. Non solo dunque i dipendenti, cioè i soggetti che hanno con l'ente un rapporto di lavoro subordinato e la

cui sottoposizione al potere disciplinare del datore di lavoro discende dalle previsioni degli artt. 2104, 2105 e 2106 c.c., ma anche gli amministratori, i membri del collegio sindacale, i dipendenti e i collaboratori esterni per i quali la sottoposizione alla potestà sanzionatoria dovrà essere oggetto di apposita manifestazione di volontà, esternata al momento dell'accettazione dell'incarico. A tal proposito, l'art. 2 comma 4 del regolamento impone l'inserimento, nei contratti o nelle lettere di conferimento dell'incarico, di apposite clausole (che devono essere espressamente accettate dall'incaricato) con cui prevedere la volontaria sottoposizione al sistema disciplinare. Chiaramente i collaboratori esterni saranno sottoposti alla potestà in parola limitatamente al tempo e all'oggetto dell'attività svolta in favore di Lineapiù Italia S.p.A.

Non soggiacciono, invece, al sistema disciplinare, il componente l'organismo di vigilanza. La scelta è motivata dalla necessità di evitare che le scelte di azione di un organo con poteri così penetranti e delicati, come quelli riconosciuti all'odv, possano essere condizionati dalla possibilità di irrogare nei confronti degli stessi sanzioni disciplinari, anche di tipo pecuniario. Si vuole evitare che l'organo dirigente (o anche altri organi della società) possa fare un utilizzo distorto del potere disciplinare per orientare il comportamento di un organismo di vigilanza sgradito ai vertici societari. Per i singoli componenti dell'organismo di vigilanza e per l'organismo nella sua interezza, dunque, sono previste unicamente la revoca e la decadenza con le modalità e le garanzie contemplate dal regolamento dell'odv.

Tenendo conto del fatto che Lineapiù Italia S.p.A. è un ente di piccole dimensione in cui la proprietà della società coincide completamente con la gestione della stessa, sono stati riconosciuti anche poteri disciplinari all'OdV in modo tale da consentire l'irrogazione di sanzioni a carico dei componenti del consiglio di amministrazione che non dovessero adeguarsi alle regole del modello, poteri che sarebbe stato inutile attribuire all'assemblea vista la esatta corrispondenza tra soci e amministratori.

10.1. I principi che hanno ispirato il sistema disciplinare.

La disciplina del sistema in parola è stata plasmata per rispettare quei principi espressi dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, ripresi e sviluppati dalla dottrina e dalla giurisprudenza giuslavoristica, che vengono considerati avere una portata generale, non limitata unicamente all'esercizio della potestà sanzionatoria nei confronti dei lavoratori subordinati.

In primo luogo, dunque, è previsto che il regolamento adottato da Lineapiù Italia S.p.A. abbia la più ampia diffusione possibile, in modo da far sì che tutti i destinatari ne abbiano una effettiva e

ampia conoscenza, non solo perché essi sappiano quali sono le conseguenze dei propri comportamenti, ma anche perché il sistema disciplinare possa svolgere una funzione preventiva, propria di tutti i sistemi punitivi.

L'art. 1 comma 2 prevede dunque che il c.d.a. assicuri al sistema adeguata pubblicità mediante i mezzi informatici e affissione presso la sede aziendale e che una copia sia consegnata ai dipendenti e allegata ai contratti che disciplinano l'attività dei collaboratori esterni. È inoltre previsto, dal successivo comma 3 dell'art. 1 che il sistema disciplinare sia oggetto di specifica formazione all'interno dell'azienda.

Il regolamento risponde anche all'esigenza di predeterminazione delle infrazioni e delle sanzioni collegate, un'esigenza che in passato era emersa nei procedimenti disciplinari riguardanti i lavoratori subordinati. La tipicità, conformemente ai consolidati orientamenti recepiti dalla giurisprudenza di settore, non è stata però intesa in termini rigorosi, come quelli imposti dal principio di legalità che informa l'ordinamento penale. Anziché optare per un'analitica indicazione dei comportamenti che integrano le violazioni del modello con specificazione della sanzione collegata, che avrebbe creato lacune di tutela e che avrebbe limitato eccessivamente la discrezionalità del titolare della potestà sanzionatoria (con pregiudizio della proporzione della sanzione stessa), la scelta di Lineapiù Italia è stata dunque quella di individuare categorie paradigmatiche di violazioni distinte a seconda della loro gravità a cui collegare un ampia gamma di sanzioni che vanno dal richiamo, la sanzione più blanda, per passare dall'ammonizione, la sanzione pecuniaria, la sospensione del servizio e la revoca di una o più procure, fino ad arrivare alla revoca dell'incarico o alla risoluzione del rapporto per giustificato motivo o giusta causa.

L'ampiezza dell'arsenale sanzionatorio consente così al titolare del potere disciplinare di poter esercitare il medesimo in modo coerente con il fatto addebitato, che dovrà essere valutato e ponderato tenendo conto di tutte le circostanze del caso concreto indicate come rilevanti per commisurare ad esso la sanzione da irrogare parametrandola alla sua maggiore o minore gravità.

Questo consente di poter contestare, a tutti i destinatari del sistema disciplinare, tutte le violazioni con sanzioni più afflittive del richiamo, ma sempre di natura conservativa, tutte le volte in cui la violazione non giustifica l'interruzione del rapporto.

In particolare, con riferimento ai componenti del consiglio di amministrazione, la scelta è stata quella di non limitare le sanzioni alla sola misura prevista dal diritto societario: la revoca. L'applicazione della stessa, infatti, può essere sproporzionata in presenza di violazioni meno

gravi. Limitare la sanzione alla sola revoca avrebbe creato il rischio di non ricorrere alla stessa in presenza di violazioni non tali da giustificare l'interruzione del rapporto, portando di fatto a tollerare violazioni minori, con pregiudizio per l'efficacia preventiva del modello. Da qui la scelta di contemplare una vasta gamma di misure conservative, graduabili in modo da adeguare la sanzione all'effettivo disvalore del fatto.

10.2. La titolarità della potestà sanzionatoria.

La potestà sanzionatoria viene riconosciuta in capo al consiglio di amministrazione, organo che può delegate tale potestà, qualora l'incolpato sia un dipendente della società, ad un dirigente specificamente individuato.

L'azione disciplinare invece normalmente (ma la regola non ha caratteri di rigidità) è esercitata dall'organismo di vigilanza al quale viene riconosciuto un potere di sollecitazione del procedimento di irrogazione della sanzione.

Nelle ipotesi in cui cioè l'incolpato sia un membro del collegio sindacale o del consiglio di amministrazione, il potere di irrogare sanzioni disciplinari spetta, rispettivamente, all'assemblea dei soci e all'organismo di vigilanza.

Nel primo caso, la scelta è dettata dalla constatazione che il collegio sindacale è un organo di nomina (e di revoca) assembleare. Coerenza sistematica impone dunque che sia la stessa assemblea a prendere provvedimenti disciplinari a carico del collegio sindacale in caso di violazioni delle prescrizioni del modello da parte dei singoli componenti.

Nel secondo caso, invece, come già specificato, l'attribuzione della potestà sanzionatoria all'organismo di vigilanza viene imposta dalla altrimenti impossibilità di garantire di fatto alterità tra colui che sanziona e colui che dovrebbe essere sanzionato. Apparirebbe difficile ravvisare la necessaria serenità e indipendenza di giudizio in capo al consiglio di amministrazione chiamato a giudicare un "collega" accusato della violazione di una regola del modello. Non è stato scelto di attribuire la potestà sanzionatoria all'assemblea dei soci, posta la sovrapposizione tra soci e componenti l'organo di gestione.

È pur vero che l'organismo di vigilanza viene nominato dal c.d.a., è però altrettanto vero che i singoli componenti devono essere assolutamente indipendenti dall'organo dirigente, pena l'inefficacia dell'intero modello organizzativo e questo requisito, se rispettato, dovrebbe essere sufficiente a garantire la serietà del sistema.

10.3. Il procedimento di irrogazione.

Il procedimento di irrogazione della sanzione è stato concepito nel rispetto del principio del contraddittorio, per consentire all'incolpato di esplicare, nella misura più ampia possibile, il proprio diritto di difesa. Similmente a quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, deve essere consentito alla persona a cui è stata elevata contestazione della violazione di una prescrizione del modello di poter conoscere compiutamente le violazioni che vengono addebitate ed avere a disposizione tempo sufficiente per predisporre adeguatamente la propria difesa.

A differenza di quanto previsto dall'art. 7, che esclude il rispetto dei 5 giorni per il richiamo verbale, tale disposizione vale per tutte le sanzioni disciplinari.

Prima dell'irrogazione, dunque, secondo il regolamento del sistema disciplinare adottato da Lineapiù Italia S.p.A., occorre effettuare una contestazione chiara e precisa del fatto commesso e delle prescrizioni del modello che si assumono violate e riconoscere all'incolpato almeno 5 giorni per scrivere memorie o per essere sentito personalmente.

Il provvedimento adottato dal titolare del potere sanzionatorio deve essere adeguatamente motivato. In ogni caso, non solo quelli di adozione della misura disciplinare, ma anche quelli che dispongono l'archiviazione, questo per mettere comunque in condizioni l'organismo di vigilanza (a cui il provvedimento deve essere sempre notificato) di esercitare il controllo sull'effettivo esercizio da parte dell'organo titolare della potestà sanzionatoria e dunque, in ultima analisi, sull'efficacia del modello stesso.

11. Procedura di whistleblowing.

Un apposito titolo, il XIV per la precisione, è stato adottato per disciplinare la procedura c.d. di *whistleblowing* imposta dalla l. 30 maggio 2017, n. 179. Destinatario naturale della segnalazione è stato individuato l'Organismo di Vigilanza che deve essere obbligatoriamente individuato come uno dei terminali dei due canali di segnalazione.

LINEAPIÙ ITALIA

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi degli artt. 6 e 7 d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231

REGOLAMENTO AZIENDALE

LINEAPIÙ ITALIA

SOMMARIO

Titolo I
Principi e regole aventi carattere generale

Art. 1. Le finalità del Modello organizzativo.
Art. 2. Adozione del Modello. Obblighi del Consiglio di amministrazione.
Art. 3. Le modifiche al Modello organizzativo.
Art. 4. Modalità di redazione delle comunicazioni, pareri, autorizzazioni e relazioni e loro conservazione.

Titolo II
Dei rapporti con la Pubblica amministrazione in generale

Art. 5. Principi generali.
Art. 6. Obbligo di segnalazione.
Art. 7. Comportamento successivo alla segnalazione.

Titolo III
Gestione di finanziamenti e/o di contributi pubblici

Art. 8. Richiesta di finanziamento.
Art. 9. Obblighi in caso di definizione della pratica di finanziamento.
Art. 10. Impiego dei finanziamenti.
Art. 11. Relazione annuale.
Art. 12. Contributi a titolo di rimborso di costi.

Titolo IV
Assunzione del personale

Art. 13. Principi generali.
Art. 14. Reclutamento e selezione del personale.
Art. 15. Definizione del profilo.
Art. 16. Il reclutamento interno.
Art. 17. Il reclutamento tramite ricerca nel mercato esterno.
Art. 18. Chiamata diretta.
Art. 19. Limiti alle assunzioni esterne.
Art. 20. Comunicazioni delle assunzioni.
Art. 21. Assunzione di lavoratori appartenenti a paesi extra Unione europea
Art. 22. Relazione annuale.

Titolo V
Acquisiti di beni o servizi, pagamenti e altre transazioni finanziarie
Capo I
Acquisto di beni

Art. 23. Principi generali.
Art. 24. Procedura per l'ordine di acquisto.
Art. 25. Pagamento.

Capo II
Pagamenti e altre transazioni finanziarie

Art. 26. Principi generali.
Art. 27. Modalità di pagamento.
Art. 28. Pagamento in contanti.
Art. 29. Relazione annuale.

Titolo VI
Doni e omaggi

Art. 30. Divieto di effettuare doni ad appartenenti a Pubbliche amministrazioni.
Art. 31. Doni e/o omaggi consentiti.

Titolo VII
Spese di trasferta e rimborsi spese

Art. 32. Richiesta di autorizzazione alla trasferta.
Art. 33. Mezzi utilizzabili per le trasferte.
Art. 34. Rimborsi spese per le trasferte.
Art. 35. Documentazione e sua conservazione.
Art. 36. Relazione annuale.

Titolo VIII
Sponsorizzazioni

Art. 37. Principi generali.
Art. 38. Regole per la sponsorizzazione

Titolo IX
Comportamento in caso di attività ispettive

Art. 39. Principi generali.

Titolo X
Attività di redazione del bilancio ed altre attività societarie
Capo I
Attività di redazione del bilancio

Art. 40. Principi generali in ordine alla redazione del bilancio.
Art. 41. Calendarizzazione delle comunicazioni sociali.
Art. 42. Trasmissione progetto di bilancio.
Art. 43. Riunione periodica.

Capo II
Tutela del capitale sociale

Art. 44. Principi generali.

Capo III
Attività di controllo interno

Art. 45. Principi generali.

Titolo XI
Utilizzo di tecnologie informatiche

Art. 46. Limiti di utilizzo dell'accesso ad internet e della mail aziendale

Titolo XII
Attività di formazione e informazione

Art. 47. Principi generali.
Art. 48. Comunicazione del modello.
Art. 49. Corsi di formazione.
Art. 50. Formazione nei confronti dei nuovi assunti.
Art. 51. Informazione circa le modifiche del Modello organizzativo.

Titolo XIII
Flusso informativo e doveri di collaborazione in favore dell'Organismo di Vigilanza
Capo I
Obblighi di carattere generale

Art. 52. Principi generali.
Art. 53. Dovere di collaborazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.
Art. 54. Obblighi di segnalazione.

Capo II
Obblighi specifici
Sezione I
Modifiche al Modello organizzativo

Art. 55. Comunicazione da effettuare senza ritardo.

Sezione II
Dei rapporti in generale con la Pubblica amministrazione

Art. 56. Comunicazioni da effettuare senza ritardo.

Sezione III
Gestione di finanziamenti e/o contributi pubblici

Art. 57. Comunicazioni periodiche.
Art. 58. Comunicazione da effettuare senza ritardo.
Art. 59. Obblighi di collaborazione.

Sezione IV
Assunzione di personale

Art. 60. Comunicazioni periodiche.
Art. 61. Comunicazione da effettuare senza ritardo.

Sezione V
Acquisti di beni o servizi, pagamenti e altre transazioni finanziarie

Art. 62. Comunicazioni periodiche.

Sezione VI
Doni e omaggi

Art. 63. Comunicazioni periodiche.

Sezione VII
Spese di trasferta e rimborsi spese

Art. 64. Comunicazioni periodiche.

Sezione VIII
Sponsorizzazioni

Art. 65. Comunicazioni periodiche.

Sezione IX
Attività di redazione del bilancio e altre attività societarie

Art. 66. Comunicazioni periodiche.
Art. 67. Obbligo di collaborazione del Collegio sindacale.

Sezione XI
Attività di formazione e informazione

Art. 68. Programma di formazione.

Titolo XIV
Segnalazione di violazioni delle regole del modello e di altre condotte illecite ai sensi della l. 30 novembre 2017, n. 179

Art. 69. Contenuto e modalità delle segnalazioni.
Art. 70. I destinatari della segnalazione.
Art. 71. I limiti delle segnalazioni.
Art. 72. Attività di verifica della fondatezza delle segnalazioni.
Art. 73. Segnalazione fondata.
Art. 74. Segnalazione infondata.
Art. 75. Tutela del segnalante.

Titolo XV
Il sistema disciplinare
Sezione I
Finalità ambito di applicazione del sistema disciplinare

Art. 76. Approvazione, pubblicità, interpretazione e aggiornamento del sistema disciplinare.
Art. 77. Ambito di applicazione.

Sezione II
Illeciti e sanzioni

Art. 78. Gli illeciti.
Art. 79. Le sanzioni.
Art. 80. Le singole comminatorie edittali.

Sezione III
Criteri di scelta e commisurazione delle sanzioni disciplinari

Art. 81. Criteri di scelta delle sanzioni disciplinari.
Art. 82. Criteri di commisurazione.

Sezione IV
Il procedimento disciplinare

Art. 83. La titolarità del potere sanzionatorio.
Art. 84. Contestazione dell'illecito e diritto di difesa dell'imputato.
Art. 85. Il provvedimento disciplinare.
Art. 86. Conservazione della documentazione.

Titolo I
Principi e regole aventi carattere generale

Art. 1. Le finalità del Modello organizzativo.

1. La Lineapiù Italia s.p.a. (da ora in poi "Società" oppure "Azienda) ritiene la legalità e il rispetto della normativa vigente valori da tutelare in modo assoluto. Al raggiungimento del pieno rispetto della legalità e della trasparenza sono finalizzate le regole contenute nel presente Regolamento e, in generale, nel Modello organizzativo adottato dalla Società, di cui il primo è parte integrante.

2. Tutti devono collaborare, secondo le proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento di detto obiettivo. La Società pretende a tal fine, da parte degli amministratori, dei dirigenti, dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei soggetti che hanno con essa rapporti economici e commerciali il rispetto della normativa in vigore e delle regole dettate dal presente Modello organizzativo, nonché dei documenti che ne costituiscono parte integrante.

3. Le violazioni della normativa di legge, delle regole dettate dal presente Regolamento e dal Modello organizzativo e dei documenti che ne costituiscono integrazione, salva ogni eventuale responsabilità civile e/o penale che verrà accertata dall'Autorità giudiziaria competente, saranno sanzionate in via disciplinare in base a quanto disposto dagli articoli contenuti nel Titolo XV.

4. Dal presente Regolamento sono escluse le materie della tutela della sicurezza e salute suoi luoghi di lavoro e dell'ambiente che saranno oggetto di specifica regolamentazione.

Art. 2. Adozione del Modello. Obblighi del Consiglio di amministrazione.

1. Il modello organizzativo viene adottato e aggiornato con delibera del Consiglio di amministrazione, adottata con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

2. Il Consiglio di amministrazione è responsabile dell'attuazione e del funzionamento del Modello organizzativo e spetta al medesimo aggiornarlo per renderlo efficace e adeguato allo scopo per il quale è concepito.

2. Il Consiglio di amministrazione può procedere, tutte le volte in cui lo ritiene opportuno, ad apportare le modifiche ritenute necessarie per il miglioramento del Modello.

3. Il Consiglio di amministrazione è obbligato a procedere alle modifiche:

a) in caso di scoperta di significative violazioni, ivi compresa la commissione di reati nell'interesse e/o a vantaggio dell'ente;
b) qualora si verifichino modifiche all'organizzazione societaria o alle attività poste in essere da Lineapiù Italia s.p.a.;

c) qualora ciò si renda necessario in seguito a mutamenti della normativa dettata dal d.lgs. n. 231 del 2001 e/o alla normativa a questa correlata, oppure vi siano significativi mutamenti di opinione nella giurisprudenza.

Art. 3. Le modifiche al Modello organizzativo.

1. Le modifiche possono essere direttamente apportate dal Consiglio di amministrazione, previa comunicazione delle medesime all'Organismo di Vigilanza che, entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, deve esprimere il proprio parere.

2. L'Organismo di Vigilanza può, autonomamente, presentare proposte di modifica ai sensi del proprio Regolamento.

3. Nel caso in cui il parere dell'Organismo di Vigilanza sia positivo, il Consiglio di amministrazione può procedere direttamente alla modifica. Nello stesso modo può procedere, qualora il Consiglio di amministrazione intenda aderire alla proposta di modifica proveniente dall'Organismo di Vigilanza.

4. Nel caso in cui il parere dell'Organismo di Vigilanza sia negativo o nel caso in cui il Consiglio di amministrazione non intendesse aderire, in tutto o in parte, alla proposta di modifica dell'OdV, il Consiglio di amministrazione stesso deve consultare un legale, esperto di problematiche relative al d.lgs. n. 231 del 2001, affinché questo esprima il proprio parere. Il parere del legale è vincolante.

5. Il parere deve essere inviato all'Organismo di Vigilanza a cura del Consiglio di amministrazione.

Art. 4. Modalità di redazione delle comunicazioni, pareri, autorizzazioni relazioni e loro conservazione.

1. Nel caso in cui il presente Regolamento preveda l'obbligo di redazione di comunicazioni, pareri, autorizzazioni o relazioni, comunque denominati, questi devono essere redatti, se non diversamente specificato, per iscritto.

2. Le comunicazioni, i pareri, le autorizzazioni o le relazioni scritte possono essere redatte in qualunque forma (documento cartaceo e/o informatico) e inviate con il mezzo ritenuto idoneo (mediante posta, consegna diretta, invio *email*), purché consentano di:

a) portare a conoscenza del destinatario il contenuto;
b) provare l'avvenuta ricezione (ad es. se la comunicazione viene spedita per posta si rende necessario l'invio di raccomandata con avviso di ricevimento; in caso di consegna a mano, si deve conservare una copia con la firma del ricevente attestante la ricezione; in caso di *mail* il mittente è tenuto ad attivare il servizio notifica, ecc.).

3. Copia della comunicazione, del parere, della autorizzazione e della relazione deve essere conservata da parte sia di chi invia la comunicazione, il parere o l'autorizzazione, sia da parte di chi la riceve.

4. Chi invia la comunicazione, il parere, l'autorizzazione o la relazione deve conservare anche la prova della avvenuta ricezione.

5. La conservazione può avvenire con qualunque modalità idonea, sia su carta, sia su documento informatico.

6. La prova dell'avvenuta comunicazione può essere fornita solamente tramite documenti. In caso di mancata conservazione e/o smarrimento dei documenti di cui al comma 3, il soggetto interessato subirà la stessa sanzione disciplinare prevista per la omessa comunicazione, omesso rilascio del parere o autorizzazione o omessa redazione della relazione e non potrà provare a propria discolpa l'avvenuta comunicazione o l'avvenuto rilascio del parere o dell'autorizzazione o la redazione della relazione

7. In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a conservare tutte le comunicazioni che dovesse inviare e o ricevere, secondo quanto stabilito dal relativo Regolamento.

....**

Titolo II
Dei rapporti con la Pubblica amministrazione in generale

Art. 5. Principi generali.

1. La Lineapiù Italia s.p.a. impronta i propri rapporti con la Pubblica amministrazione a trasparenza, correttezza e al rispetto assoluto della legalità.

2. È fatto assolutamente divieto a ciascun amministratore, dipendente, dirigente della Società, oppure a soggetto che agisce per conto della stessa, offrire, dare o promettere ad appartenenti alla Pubblica amministrazione, qualunque ruolo essi svolgono all'interno della stessa, denaro o altra utilità.

3. Il divieto di cui al comma che precede opera anche nel caso in cui il denaro o l'altra utilità siano oggetto di richiesta da parte di appartenenti alla Pubblica amministrazione.

4. La violazione dei divieti di cui sopra costituisce grave illecito disciplinare. L'illecito si configura anche nel caso in cui la richiesta sia accompagnata da comportamenti costrittivi del pubblico ufficiale tali da integrare gli estremi del reato di concussione di cui all'art. 317 c.p., sempre che la dazione o la promessa di denaro o di altra utilità non si ponga come strumento necessario per salvare sé od altri da un danno alla persona, non diversamente fronteggiabile.

5. Sono consentiti solamente i regali d'uso che vengono concessi nell'esplicazione di normali rapporti di cortesia, purché di modico valore, come specificato dall'art. 4 comma 4 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2013, e nel rispetto delle regole di cui al presente Modello.

Art. 6. Obbligo di segnalazione.

1. Qualora un amministratore, dipendente, dirigente della Società, oppure qualunque soggetto che opera per conto della Lineapiù Italia s.p.a., venga contattato da appartenenti alla Pubblica amministrazione, qualunque ruolo essi svolgano all'interno della stessa, per l'ottenimento indebito di denaro o di qualunque utilità, deve prontamente segnalare l'accaduto al Consiglio di amministrazione di Lineapiù Italia s.p.a. e all'Organismo di vigilanza.

2. L'obbligo di segnalazione sussiste anche nel caso in cui la richiesta non sia esplicita, ma il soggetto appartenente alla Pubblica amministrazione tenga comportamenti che facciano desumere la necessità di offerta di denaro o di altra utilità.

3. Il Consiglio di amministrazione, di concerto con l'Organismo di vigilanza, sentito se del caso il parere di un avvocato che opera nel settore del diritto penale, adotterà le iniziative che riterrà più opportune che possono consistere nella segnalazione del comportamento al dirigente dell'ufficio oppure all'Autorità di polizia o giudiziaria.

4. Fatto salvo l'obbligo di segnalazione al Consiglio di amministrazione e all'Organismo di vigilanza, l'amministratore, dipendente, dirigente della Società, o qualunque altro soggetto che agisce per conto della Lineapiù Italia s.p.a., al quale sono richiesti indebitamente denaro o altra utilità, è libero di contattare le Autorità di polizia e giudiziaria, indipendentemente dalle decisioni del Consiglio di amministrazione.

5. L'iniziativa di contattare l'Autorità di polizia e giudiziaria da parte dell'amministratore, dipendente, dirigente della Lineapiù Italia s.p.a., oppure di soggetto che agisce per contro della stessa, non potrà essere oggetto di rimprovero.

6. Le segnalazioni al dirigente dell'ufficio cui fa capo l'appartenente alla Pubblica amministrazione che ha formulato richiesta indebita di denaro o di altra utilità spetta invece solamente al Consiglio di amministrazione di Lineapiù Italia s.p.a.

Art. 7. Comportamento successivo alla segnalazione.

1. Effettuata la segnalazione di cui al comma 1 dell'articolo che precede, i rapporti con l'appartenente alla Pubblica amministrazione oggetto di segnalazione non possono essere più gestiti da una sola persona. Agli incontri con l'appartenente alla pubblica amministrazione devono sempre partecipare, minimo, due persone.

2. I soggetti che gestiscono gli incontri di cui sopra, devono costantemente informare dell'andamento dei rapporti il Consiglio di amministrazione e l'Organismo di vigilanza fino a quando la situazione non torna alla normalità.

3. La costante informazione può avvenire anche in forma orale.

....**

Titolo III
Gestione dei finanziamenti e/o contributi pubblici

Art. 8. Richiesta di finanziamento.

1. In caso di richiesta di finanziamento, di qualunque tipo e comunque denominato, che si intenda inoltrare ad un ente pubblico, il Consiglio di amministrazione (o comunque il soggetto richiedente, se diverso dal Consiglio di amministrazione), prima dell'inoltro di detta richiesta, deve dare comunicazione della stessa all'Organismo di vigilanza.

2. La comunicazione di cui al comma 1 contiene l'indicazione:
   a) dell'ente pubblico a cui il finanziamento viene richiesto (ente erogatore);
   b) dell'importo di cui si intende chiedere il finanziamento;
   c) delle modalità di impiego di detto finanziamento;
   d) di tutti gli altri dati che vengono forniti e/o richiesti dall'ente erogatore;
   e) della documentazione allegata;
   f) del nominativo del soggetto di cui al successivo comma 6.

3. Non vi è obbligo di consegnare copia della documentazione allegata (la stessa deve essere solo indicata come richiesto dal comma 2 lett. e). Il Consiglio di amministrazione (o comunque il soggetto richiedente) deve conservarla, mettendola a disposizione dell'Organismo di vigilanza, se questo organo ne fa richiesta.

4. Il Consiglio di amministrazione (o comunque il soggetto richiedente) deve dare immediata comunicazione all'Organismo di vigilanza delle richieste provenienti dall'ente erogatore in ordine all'integrazione di dati necessari per l'ottenimento del finanziamento, nonché dell'inizio dell'eventuale istruttoria da parte dell'ente erogatore medesimo.

5. Nel richiedere il finanziamento, è assolutamente vietato indicare dati non veri e/o produrre documenti attestanti cose non corrispondenti alla realtà. Il Consiglio di amministrazione (o il soggetto richiedente) individua altro soggetto cui affidare il compito di raccogliere la documentazione da allegare alla richiesta di finanziamento, che è tenuto a redigere attestazione in cui dichiara che tutti i documenti contengono dati veri.

6. Per ente pubblico si intende qualunque ente, comunque denominato, che persegue finalità pubbliche o svolge funzioni di preminente interesse pubblico, nel senso richiesto dagli artt. 316-*bis*, 316-*ter*, 640 comma 2 n. 1, 640-*bis* c.p., a prescindere dalla natura giuridica dell'ente stesso. A titolo puramente esemplificativo, sono da considerarsi enti pubblici ai sensi di quanto richiesto dalla presente norma, Stato, Regioni, Province, Comuni, le Comunità europee, ma anche la Cassa depositi e prestiti s.p.a., le c.d. banche pubbliche residue di cui all'art. 151 d.lgs. 1 settembre 1993, n. 385 (ad es. Istituto di credito sportivo).

Art. 9. Obblighi in caso di definizione della pratica di finanziamento.

1. Il Consiglio di amministrazione (o il soggetto richiedente) deve dare immediata comunicazione scritta all'Organismo di vigilanza dell'avvenuta accettazione della richiesta di finanziamento.

2. Nella comunicazione devono essere indicati:
   a) la tipologia del contratto di finanziamento;
   b) le condizioni praticate;
   c) le modalità di rimborso;
   d) le garanzie prestate;
   e) il termine previsto per l'impiego del finanziamento o comunque il termine entro il quale si ritiene venga conclusa l'opera oggetto di finanziamento.

3. Il Consiglio di amministrazione (o il soggetto richiedente) devono conservare tutta la documentazione relativa al finanziamento e/o alla realizzazione delle opere oggetto di finanziamento e consegnarla all'Organismo di vigilanza, nel caso in cui questo organo ne faccia richiesta.

4. La comunicazione dell'esito della pratica deve avvenire anche nel caso in cui il finanziamento non sia stato concesso. In questo caso nella comunicazione devono essere indicate le ragioni che hanno portato alla mancata concessione del finanziamento.

Art. 10. Impiego dei finanziamenti.

1. I finanziamenti ottenuti devono essere impiegati per il raggiungimento degli scopi per i quali i medesimi sono stati ottenuti. Ciò deve avvenire nel rispetto dei termini previsti per l'impiego dei finanziamenti.

2. Il Consiglio di amministrazione, anche nel caso in cui non sia il soggetto richiedente, deve nominare una persona chiamata a verificare che l'impiego del finanziamento avvenga nel rispetto di quanto imposto dal comma 1.

3. Il soggetto nominato ai sensi del comma 2, al termine della realizzazione delle opere, o comunque esaurito l'impiego del finanziamento, deve darne comunicazione al Consiglio di amministrazione e all'Organismo di vigilanza.

Art. 11. Relazione annuale.

1. Con cadenza annuale, il Consiglio di amministrazione deve inviare all'Organismo di Vigilanza una relazione in cui indica i finanziamenti richiesti, quelli ottenuti e quelli non concessi. Nella relazione sono anche indicati gli impieghi effettuati per detti finanziamenti.

2. L'Organismo di Vigilanza cura che la relazione annuale sia correttamente conservata.

Art. 12. Contributi a titolo di rimborso di costi.

1. Le regole contenute nel presente titolo si applicano, in quanto compatibili, anche con riferimento alle richieste di contributi a titolo di rimborsi di costi sostenuti.

....**

Titolo IV
Assunzione del personale

Art. 13. Principi generali.

1. Le modalità di reclutamento, selezione e inserimento del personale, a tempo determinato e indeterminato, sono regolate dalla disciplina contenuta nel presente titolo.

2. Il reclutamento, selezione e inserimento dovrà avvenire nel rispetto della legislazione nazionale e della contrattazione collettiva. In particolare non possono essere assunti soggetti appartenenti a Stati che non sono compresi nell'Unione europea che non siano in possesso di titoli che abilitano alla permanenza nel territorio nazionale e allo svolgimento in Italia di attività lavorativa.

3. Lineapiù Italia s.p.a. garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, appartenenza etnica, nazionalità, lingua, religione, opinioni politiche, orientamenti sessuali, condizioni personali e sociali nel rispetto della normativa vigente e degli standard internazionali.

4. Lineapiù Italia s.p.a. assicura il rispetto della normativa a tutela dei lavoratori aventi diritto all'avviamento obbligatorio, garantendo loro il necessario supporto ai fini di un pieno e gratificante svolgimento dell'attività lavorativa.

5. Nelle modalità di accesso all'impiego, la Società adotta procedure improntate a criteri di trasparenza, idonee a garantire, in ogni fase, il pieno rispetto dei principi e delle regole generali contenute nel presente Codice, tese a dare comunque adeguata evidenza dei criteri e delle modalità adottate nella selezione delle risorse umane da acquisire.

6. Nel reclutamento e nella selezione delle persone è bandita ogni forma di favoritismo e/o di clientelismo.

Art. 14. Reclutamento e selezione del personale.

1. Sorta la necessità di individuare uno o più profili professionali da inserire nell'organigramma aziendale, l'amministratore che si occupa dell'assunzione del personale dovrà inoltrare al Consiglio di amministrazione la richiesta di nuove assunzioni con indicazione del profilo e dei requisiti professionali richiesti dal candidato.

2. La richiesta deve essere inviata, a cura del soggetto di cui al comma che precede, anche all'Organismo di Vigilanza.

3. Successivamente, la ricerca del profilo deve avvenire mediante:

a) verifica dell'esistenza del profilo necessario all'interno dell'azienda;
b) in caso di mancanza del profilo necessario all'interno delle risorse già a disposizione dell'Azienda, il reclutamento e la selezione dovrà avvenire tramite ricerca nel mercato del lavoro.

Art. 15. Definizione del profilo.

1. La definizione del profilo consiste nel definire le caratteristiche del ruolo che la persona dovrà ricoprire in termini di requisiti professionali, organizzativi, psicologici e comportamentali, compresi i livelli di autonomia e responsabilità.

2. In particolare dovrà essere specificato:

a) la denominazione della posizione;
b) scopo della posizione;
c) collocazione gerarchica della posizione lavorativa (segnatamente quali sono le posizioni che coordina e alle quali risponde);
d) caratteristiche richieste per svolgere le diverse mansioni.

3. Nella definizione del profilo devono essere indicati anche i requisiti che deve possedere il candidato a ricoprire il ruolo richiesto. Nello specifico, a titolo esemplificativo, devono essere indicati:

a) qualità personali e elementi caratteriali;
b) esperienze in settori o in posizioni particolari;
c) titoli di studio e certificazioni necessarie a ricoprire specifici ruoli;
d) risultati di prestigio in ambito lavorativo;
e) disponibilità ed esigenze in merito all'orario di lavoro;
f) aspettative e bisogni.

Art. 16. Il reclutamento interno.

1. In tutti i casi di avvio di una attività di reclutamento di risorse professionali, ivi compresi i profili di più alto livello di qualificazione ed esperienza, la ricerca deve essere avviata prioritariamente all'interno dell'Azienda, prescindendo dai titoli ordinariamente previsti per l'accesso dall'esterno, fatti salvi i limiti derivanti dettati dalla normativa vigente.

Art. 17. Il reclutamento tramite ricerca nel mercato esterno.

1. Nel caso in cui la ricerca interna abbia avuto esito negativo (ovvero non sia possibile reperire interamente risorse adeguate alla copertura dei ruoli vacanti), sarà possibile trasferire la ricerca sul mercato esterno attivando i canali di reclutamento come: Banca dati aziendale, Agenzie per il lavoro, Società di selezione, Centri per l'impiego, Stampa, Internet. L'elenco ha carattere esemplificativo e non esaurisce i potenziali canali di reclutamento.

Art. 18. Chiamata diretta.

1. La chiamata diretta è possibile. In questo caso, però, la decisione dovrà essere comunicata all'Organismo di vigilanza, al quale dovrà essere inviato il *curriculum* del soggetto a cui sarà accompagnata una relazione nella quale, sinteticamente, verranno evidenziati i motivi che hanno portato alla scelta nominativa e al mancato ricorso a procedure di selezione oggettive.

Art. 19. Limiti alle assunzioni esterne.

1. In caso di assunzioni di personale esterno non possono essere assunte, per chiamata diretta, persone che abbiano svolto, nei cinque anni precedenti, attività ispettiva e/o di controllo da parte di enti pubblici nei confronti di Lineapiù Italia s.p.a. o abbiano ricoperto ruoli dirigenziali in enti pubblici che hanno svolto attività ispettiva e/o di controllo nei confronti della Società.

2. Non possono essere assunti neppure coloro che hanno un rapporto di coniugio, di parentela entro il quarto grado o di affinità entro il secondo con i soggetti di cui al primo comma.

3. A titolo di esempio, per enti pubblici di cui al comma 1 si intendono, Aziende sanitarie locali, Ispettorato del lavoro, Vigili del Fuoco, Guardia di Finanza, ecc.

Art. 20. Comunicazioni delle assunzioni.

1. Effettuata l'assunzione di personale reclutato attraverso il ricorso al mercato esterno oppure attribuite mansioni diverse da quelle originariamente previste al lavoratore interno, l'amministratore deve inviare, senza ritardo, comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Art. 21. Assunzione di lavoratori appartenenti a paesi extra Unione europea

1. Qualora l'assunzione riguardi lavoratori appartenenti a paesi non rientranti nell'Unione europea, l'Ufficio personale o comunque l'Ufficio deputato all'assunzione non può procedere all'assunzione stessa nel caso in cui il soggetto non abbia fornito la documentazione richiesta per lo svolgimento di attività lavorativa nel territorio nazionale.

Art. 22. Relazione annuale.

1. Con cadenza annuale, l'amministratore addetto al personale invia una relazione all'Organismo di Vigilanza nella quale sono indicate le tipologie di lavoratori reclutati, siano essi interni, ai quali sono state conferite mansioni diverse da quelle originariamente previste, oppure esterni, reclutati tramite il ricorso al mercato esterno.

2. La relazione è dovuta solo nel caso in cui siano avvenute assunzioni o conferite mansioni diverse da quelle originariamente previste.

....**

Titolo V
Acquisti di beni o servizi, pagamenti e altre transazioni finanziarie

Capo I
Acquisito di beni

Art. 23. Principi generali.

1. Gli acquisti di beni (materiali, automezzi, macchinari, ecc.) devono essere effettuati per far fronte a effettive esigenze della Società.

2. Gli acquisti di beni devono essere preferibilmente effettuati da aziende con cui la Società ha abitualmente rapporti commerciali o comunque ha già avuto rapporti commerciali che forniscono garanzie di affidabilità e rispetto della legalità.

Art. 24. Procedura per l'ordine di acquisto.

1. Sorta l'esigenza di effettuare l'acquisto di beni o servizi di valore superiore ad un importo superiore agli €5.000,00 (cinquemila,00) e non preventivamente approvato dal Consiglio di amministrazione, l'addetto all'acquisto inoltra apposita richiesta al Consiglio di amministrazione medesimo, indicando le ragioni che rendono necessario procedere all'acquisto e l'azienda alla quale l'acquisto è richiesto o alle quali comunque chiedere il preventivo di acquisto.

2. L'indicazione, la richiesta, l'autorizzazione all'acquisto di beni e servizi e il benestare al pagamento devono essere redatti per iscritto e conservati ai sensi dell'art. 4.

Art. 25. Pagamento.

1. L'addetto può procedere ai pagamenti derivanti dagli acquisti relativi all'art. 24 solo se vi è l'autorizzazione all'acquisto e il benestare al pagamento, nonché il rilascio del documento fiscale (fattura o equipollente) da parte del fornitore.

Capo II
Pagamenti e altre transazioni finanziarie

Art. 26. Principi generali.

1. Tutti i pagamenti e le transazioni finanziarie devono essere effettuati tramite intermediari autorizzati, ad eccezione di quelli per i quali il pagamento può avvenire in contanti, nei limiti di cui all'art. 28.

2. Per ogni pagamento e/o transazione finanziaria deve essere garantita la tracciabilità sulla base di idonea documentazione ed indicata in forma chiara e precisa la causale, in conformità a principi di correttezza professionale e contabile.

Art. 27. Modalità di pagamento.

2. I pagamenti, ad eccezione di quelli di cui all'art. 27, possono avvenire con le seguenti modalità:

a) emissione di assegno bancario o circolare;
b) bonifico bancario;
c) carte di credito o di debito;
d) bancomat
e) ogni altra forma che consenta comunque di tracciare l'operazione.

2. Non sono in ogni caso ammessi pagamenti con assegni trasferibili o con altri mezzi che consentono di modificare il beneficiario.

3. Per pagamenti si intendono sia quelli effettuati che quelli ricevuti da Lineapiù Italia s.p.a..

Art. 28. Pagamento in contanti.

1. Il pagamento in contanti può avvenire per importi nei limiti consentiti dalla legge, per pagamenti da effettuare in un'unica soluzione.

2. In ogni caso, all'atto del pagamento viene conservato il documento contabile attestante l'avvenuto pagamento.

3. Non è ammesso il pagamento in contanti, quando il pagamento viene frazionato in più soluzioni. In questo caso è possibile il pagamento solamente tramite le modalità di pagamento di cui all'art. 26.

Art. 29. Relazione annuale.

2. Con cadenza annuale, il responsabile dell'area amministrativa dovrà redigere relazione da inviare all'Organismo di vigilanza in cui indicare i pagamenti effettuati in contanti:

a) il numero dei pagamenti;
b) gli importi dei singoli pagamenti;
c) i soggetti beneficiari dei pagamenti;
d) la causale dei pagamenti.

2. La relazione di cui al comma che precede deve essere inviata anche nel caso in cui nel corso del periodo considerato non siano avvenuti pagamenti in contanti.

....**

Titolo VI
Doni e omaggi.

Art. 30. Divieto di effettuare doni ad appartenenti a Pubbliche amministrazioni.

1. Salvo quanto previsto nell'articolo che segue, è fatto divieto di effettuare regali di qualunque natura a amministratori, dirigenti, dipendenti o collaboratori di qualsiasi Pubblica amministrazione o ente pubblico, comunque denominati, nonché ai loro coniugi, parenti e/o affini di qualunque grado. Anche nel caso si tratti di Pubbliche amministrazione o enti pubblici con i quali Lineapiù Italia s.p.a. non ha mai avuto rapporti.

Art. 31. Doni e/o omaggi consentiti.

1. Lineapiù Italia s.p.a. consente l'offerta di doni e/o omaggi d'uso, di valore modesto e che rientrino nel normale svolgimento di relazioni di cortesia.

2. Il valore è modesto se non superiore a euro cento,00 (€100,00), come specificato dall'art. 4 comma 4 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2013.

3. Le regole di cui sopra valgono sia per soggetti pubblici che privati.

4. La spesa per gli stessi, complessivamente considerata, deve rientrare nel *budget* annualmente destinato a tale scopo dal Consiglio di amministrazione.

5. L'addetto, annualmente, invia all'Organismo di Vigilanza relazione nella quale indica i doni e gli omaggi offerti ed il valore degli stessi.

....**

Titolo VII
Spese di trasferta e rimborsi spese

Art. 32. Richiesta di autorizzazione alla trasferta.

1. Per le trasferte superiori alle 24 ore continuative è necessaria la preventiva autorizzazione del Consiglio di amministrazione o di uno degli amministratori delegati.

2. L'autorizzazione alla trasferta deve essere motivata e contenere l'indicazione delle ragioni che giustificano la trasferta.

Art. 33. Mezzi utilizzabili per le trasferte.

1. Per lo svolgimento delle trasferte devono essere privilegiati i mezzi pubblici (ad es. treni, autobus, aerei) o i mezzi aziendali.

2. Per le trasferte, il mezzo proprio può essere utilizzato solamente in casi eccezionali, quando non vi sia disponibilità di mezzi di trasporto pubblico e/o aziendale. I motivi che impediscono l'utilizzo di mezzi pubblici o aziendali devono essere accuratamente specificati nell'autorizzazione.

Art. 34. Rimborsi spese per le trasferte.

1. La persona interessata alla trasferta non può provvedere personalmente all'acquisto di titoli di viaggio e/o alla prenotazione dell'alloggio e al loro pagamento. A tali incombenze provvederà direttamente l'amministrazione.

2. Le spese relative al vitto e le altre correlate alla trasferta potranno essere anticipate dal soggetto e saranno rimborsate previa:

a) consegna delle ricevute attestanti le spese sostenute;
b) verifica da parte della struttura aziendale a ciò preposta della congruità dell'importo di cui si chiede il rimborso e dell'attinenza delle spese sostenute.

1. Non possono essere rimborsate le spese relative ad una trasferta non previamente autorizzata, a meno che non si provi che la relativa richiesta non è stata presentata in via preventiva per fatto non imputabile al richiedente.

Art. 35. Documentazione e sua conservazione.

1. La richiesta di autorizzazione e l'autorizzazione alla trasferta devono essere conservate a cura dell'amministrazione.

Art. 36. Relazione annuale.

1. Con cadenza annuale, l'amministrazione deve comunicare all'Organismo di Vigilanza una relazione nella quale indicare le spese di trasferta e i rimborsi spese effettuati, con specificazione dei casi in cui il rimborso sia avvenuto nel caso in cui non sia stata presentata preventiva autorizzazione alla trasferta.

....**

Titolo VIII
Sponsorizzazioni

Art. 37. Principi generali.

1. Lineapiù Italia s.p.a. effettua sponsorizzazioni agli unici fini:

a) di supportare associazioni *no profit* operanti nel settore dello sport, della cultura o del sociale;
b) per contribuire ad iniziative meritevoli nei medesimi campi;
c) di promuovere la propria immagine e/o potenziare le proprie opportunità commerciali.

2. È assolutamente vietato effettuare sponsorizzazioni in favore di società o iniziative che abbiano un qualche collegamento con amministratori e/o dirigenti di Pubbliche amministrazioni o enti pubblici con i quali Lineapiù Italia s.p.a. può avere potenziali rapporti.

Art. 38. Regole per la sponsorizzazione.

1. Il Consiglio di amministrazione deve stabilire un *budget* annuale per le sponsorizzazioni, redigendo anche una relazione nella quale indicare i soggetti e/o le iniziative che ne beneficiano, le finalità che Lineapiù Italia s.p.a. intende perseguire tramite la sponsorizzazione.

2. La relazione annuale deve essere inviata all'Organismo di Vigilanza che ne cura la conservazione.

....**

Titolo IX
Comportamento in caso di attività ispettiva

Art. 39. Principi generali.

1. In caso di attività ispettiva e/o di verifica posta in essere dalla Pubblica amministrazione ogni amministratore, dirigente, dipendente o collaboratore di Lineapiù Italia s.p.a. deve astenersi dal porre in essere comportamenti che potrebbero influire, in qualunque modo, sull'operato della Pubblica amministrazione medesima.

2. I soggetti di cui al comma che precede devono collaborare con la Pubblica amministrazione per agevolare la medesima nel compimento delle proprie attività ispettive e/o di verifica..

....**

Titolo X
Attività di redazione del bilancio ed altre attività societarie

Capo I
Attività di redazione del bilancio

Art. 40. Principi generali in ordine alla redazione del bilancio.

1. Al Consiglio di amministrazione, ai singoli amministratori, nonché a tutti coloro che forniscono dati o informazioni rilevanti al fine della redazione di bilancio è fatto divieto di:

a) predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili fornire una descrizione non corretta della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
b) omettere di comunicare dati e informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziari della Società;
c) alterare o, comunque, riportare in modo non corretto i dati e le informazioni destinati alla stesura di prospetti informativi;
d) presentare i dati e le informazioni utilizzati in modo tale da fornire una rappresentazione non corretta e veritiera della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società.

Art. 41. Calendarizzazione delle comunicazioni sociali.

1. Spetta al Consiglio di amministrazione redigere annualmente un calendario nel quale indicare:

a) la tempistica delle comunicazioni sociali;
b) i soggetti responsabili coinvolti nelle comunicazioni sociali.

2. Il calendario viene inviato anche all'Organismo di Vigilanza.

Art. 42. Trasmissione progetto di bilancio.

1. Il progetto di bilancio deve essere trasmesso al Collegio sindacale con sufficiente anticipo, in modo da mettere in condizione il Collegio stesso di poter esercitare la propria attività di controllo.

2. Il progetto di bilancio deve essere inviato anche all'Organismo di Vigilanza.

Art. 43. Riunione periodica.

1. Ricevuto il progetto di bilancio, il Collegio sindacale, prima dell'approvazione del bilancio, convoca una riunione a cui devono partecipare obbligatoriamente l'Organismo di Vigilanza e i

rappresentanti dell'eventuale società di revisione per concordare le attività di controllo finalizzate ad accertare la veridicità dei dati contenuti nel bilancio.

Capo II
Tutela del capitale sociale

Art. 44. Principi generali.

1. La Società si impegna a rispettare la normativa posta a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale per non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

2. A tal fine è vietato:

a) restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
b) ripartire utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite;
c) effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
d) procedere in ogni modo a formazione o aumento fittizio del capitale sociale.

Capo III
Attività di controllo interno

Art. 45. Principi generali.

1. Lineapiù Italia s.p.a. si impegna ad assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

2. A tal fine è vietato:

a) tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di mezzi fraudolenti, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio sindacale e della Società di revisione.
b) porre in essere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

....**

Titolo XI
Utilizzo di tecnologie informatiche

Art. 46. Limiti di utilizzo dell'accesso ad internet e della *mail* aziendale.

1. I soggetti autorizzati possono utilizzare il computer e accedere ad *internet* per lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative.

2. È fatto assoluto divieto effettuare il download di *software* o di altri *file* (musicali, video, ecc.) che non abbiano attinenza con l'attività lavorativa, nonché usare servizi di rete con finalità ludiche o estranee all'attività lavorativa medesima. È altresì vietata la memorizzazione di file personali.

3. Il *download* e l'installazione di *file* attinenti all'attività lavorativa può essere effettuato, nel rispetto della normativa vigente (in particolare quella sul diritto di autore), previa autorizzazione del Responsabile Tecnico il quale deve controllare la liceità del *download* e dell'installazione, nonché l'impatto dell'installazione del *file* sull'efficienza del sistema (si pensi ad es. ad un *file* che occupa ampi spazi di memoria che potrebbe interferire negativamente sull'efficienza del sistema, ad es. rallentandolo).

4. La società si riserva di installare sui propri *computer software* che impediscano l'accesso a determinati siti (ad es. siti per adulti o con contenuto pedopornografico), o comunque avvalersi di servizi concepiti per il medesimo fine.

....**

Titolo XIII
Attività di formazione e informazione

Art. 47. Principi generali.

1. Lineapiù Italia s.p.a. si impegna a rendere nota la disciplina del d.lgs. n. 231 del 2001 e i contenuti del presente modello a tutti i destinatari dello stesso, siano essi dipendenti o collaboratori che, a vario titolo, esterni o meno, svolgono attività per conto dell'azienda e nell'ambito della stessa.

2. La partecipazione ai corsi di formazione di cui all'art. 65 è obbligatoria. La mancata partecipazione senza giusta causa da parte dei dipendenti costituisce illecito disciplinare.

3. L'obbligo di partecipare ai corsi di formazione, o comunque di venire a conoscenza del contenuto del Modello organizzativo adottato da Lineapiù Italia s.p.a., vale anche per i soggetti che, pur non

dipendenti, collaborano a qualunque titolo per la Società. La violazione di detto obbligo potrà portare all'interruzione dei rapporti con la Lineapiù Italia s.p.a.

Art. 48. Comunicazione del modello.

1. Il presente modello, comprensivo di tutte le sue parti, verrà consegnato a ciascun dipendente, il quale, al momento della consegna, dovrà attestare la ricezione della copia.

2. La conoscenza del Modello deve essere diffusa anche tra i soggetti esterni che hanno rapporti con Lineapiù Italia s.p.a.

Art. 49. Corsi di formazione.

1. Sarà cura del Consiglio di amministrazione, o di persona dal medesimo delegata, redigere, annualmente, di concerto con l'Organismo di vigilanza, il programma di formazione del personale avente specificamente ad oggetto la conoscenza della disciplina del d.lgs. n. 231 del 2001 e il contenuto del Modello organizzativo.

2. Il corso di formazione dovrà essere diversificato a seconda che si rivolga agli apici o ai c.d. sottoposti di cui all'art. 5 d.lgs. n. 231 del 2001.

3. Il corso di formazione finalizzato alla conoscenza del modello, che dovrà tenersi entro un anno dall'adozione, non potrà avere durata inferiore alle sei ore per gli amministratori e quattro per i responsabili di area e due per i restanti dipendenti.

4. Il corso di formazione avrà ad oggetto:

a) la disciplina del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, approfondendo in particolare le tipologie di reati che costituiscono la responsabilità degli enti e le loro modalità di realizzazione, con specifica attenzione per i reati che si ritiene possano più frequentemente essere commessi nell'interesse e/o a vantaggio di Lineapiù Italia s.p.a.;
b) il contenuto del Modello organizzativo avente carattere generale, con esposizione delle regole che lo compongono e spiegazione della loro *ratio*;
c) il sistema disciplinare del Modello organizzativo, con indicazione delle conseguenze sanzionatorie in caso di violazione delle regole del modello;
d) le procedure di segnalazione obbligatoria e facoltativa di cui agli articoli contenuti nei titoli XIII (segnalazioni obbligatorie) e XIV (facoltative in attuazione delle disposizioni contenute nella l. 30 novembre 2017, n. 179).

5. Nel programma del corso di formazione dovranno essere anche indicati i docenti del corso medesimo. Il ruolo di docente potrà essere svolto tanto da personale qualificato, esterno e/o interno. Il ruolo di docente per i corsi di formazione specificamente concepiti per gli apici dovrà essere svolto da personale esterno con comprovata esperienza nel settore della responsabilità degli enti per illeciti amministrativi dipendenti da reato. Docente potrà anche essere il titolare dell'Organismo di Vigilanza.

6. Il programma dovrà essere comunicato all'Organismo di vigilanza che avrà cura di conservarne copia.

7. Lo svolgimento dei corsi di formazione dovrà essere appositamente verbalizzato. I verbali dovranno essere conservati a cura del soggetto di cui al comma 1.

8. Dal programma di formazione esula la specifica formazione in materia ambientale e sulla sicurezza sul lavoro che dovrà essere oggetto di specifica programmazione.

Art. 50. Formazione nei confronti dei nuovi assunti.

1. I dipendenti neo assunti devono essere portati a conoscenza dell'esistenza del Modello organizzativo e dei suoi contenuti mediante attività di formazione specificamente concepita per i medesimi.

Art. 51. Informazione circa le modifiche del Modello organizzativo.

1. Il Consiglio di amministrazione adotta tutte le iniziative che consentano di portare a conoscenza, i lavoratori delle eventuali modifiche del Modello organizzativo.

....**

Titolo XIII
Flusso informativo e doveri di collaborazione in favore dell'Organismo di Vigilanza. Segnalazioni obbligatorie

Capo I
Obblighi di carattere generale

Art. 52. Principi generali

1. Il compito di vigilare sul funzionamento del Modello e di curarne l'aggiornamento spetta all'Organismo di Vigilanza la cui composizione e i cui poteri sono specificati nell'apposito Regolamento.

Art. 53. Dovere di collaborazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

1. È assolutamente vietato, da parte di Amministratori, Dirigenti, Dipendenti o collaboratori di Lineapiù Italia s.p.a., tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di mezzi fraudolenti, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte dell'Organismo di Vigilanza.

2. Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e tutti coloro che agiscono per conto di Lineapiù Italia s.p.a. sono obbligati a collaborare con l'Organismo di Vigilanza per consentire al medesimo di svolgere il proprio ruolo nel migliore dei modi.

3. In particolare, i soggetti indicati al comma 3 sono tenuti ad effettuare all'Organismo di Vigilanza le segnalazioni imposte in generale dall'articolo 54 del presente Modello organizzativo e dal Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, e in specifico, dalle altre disposizioni contenute nel presente Titolo.

4. Tutti i soggetti di cui al comma 3 sono tenuti a fornire le informazioni o la documentazione richieste dall'Organismo di Vigilanza, nonché rispondere sollecitamente alle sue richieste.

5. La violazione degli obblighi previsti dal presente articolo costituisce illecito disciplinare, sanzionato secondo quanto stabilito dalle disposizioni contenute nel Titolo XV.

Art. 54. Obblighi di segnalazione.

1. Salve le ipotesi di cui agli articoli contenuti nel titolo XIV, spetta a ciascun amministratore, dirigente, dipendente o collaboratore di Lineapiù Italia s.p.a. segnalare all'Organismo di Vigilanza le violazioni delle disposizioni dettate dal presente Modello, secondo quanto specificato anche dal Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

2. In particolare, è dovere di ciascuno dei soggetti indicati nel comma 1 comunicare all'Organismo di Vigilanza:

a) l'apertura di procedimenti da parte della polizia giudiziaria, o di altra autorità, anche amministrativa, per violazioni che potrebbero integrare gli estremi di uno dei reati presupposto della responsabilità di cui al d.lgs. n. 231 del 2001;
b) richieste di assistenza legale proposte da soci, amministratori, dirigenti o dipendenti a seguito di procedimenti per la commissione di reati rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001.

3. In questi casi, l'obbligo di segnalazione grava sul soggetto interessato dal procedimento o che ha formulato la richiesta di assistenza legale.

4. Spetta al Consiglio di amministrazione segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni variazione che potrebbe determinare la necessità di aggiornare o modificare il Modello organizzativo. In particolare ha l'obbligo di segnalare:

a) le modifiche delle attività poste in essere da Lineapiù Italia s.p.a. o nuove attività di intervento di Lineapiù Italia s.p.a.;
b) le modifiche rilevanti dell'organizzazione societaria.

5. La mancata segnalazione costituisce illecito disciplinare che verrà sanzionato.

6. La Società prenderà gli opportuni provvedimenti per evitare che gli autori delle segnalazioni subiscano qualunque forma di ritorsione da parte dei soggetti segnalati.

Capo II
Obblighi specifici

Sezione I
Modifiche al Modello organizzativo

Art. 55. Comunicazioni da effettuare senza ritardo.

1. Il Consiglio di amministrazione, che volesse procedere autonomamente alle modifiche del Modello organizzativo, deve comunicare le proprie intenzioni all'Organismo di Vigilanza il quale è tenuto, entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, ad esprimere il proprio parere.

2. Il Consiglio di amministrazione è tenuto a inviare all'Organismo di Vigilanza il parere redatto dal legale nel caso in cui si verifichi l'ipotesi di cui all'art. 3 comma 4.

Sezione II
Dei rapporti in generale con la Pubblica amministrazione

Art. 56. Comunicazioni da effettuare senza ritardo.

1. Qualora un amministratore, dirigente, dipendente o soggetto che agisce per conto di Lineapiù Italia s.p.a. venga contattato da appartenente alla Pubblica amministrazione, qualunque ruolo esso svolga all'interno della stessa, per l'ottenimento indebito di denaro o qualunque altra utilità, deve segnalare la circostanza all'Organismo di vigilanza.

2. Dopo la segnalazione, il soggetto che ha effettuato la segnalazione deve informare costantemente l'Organismo, fino a quando la situazione di emergenza non sia cessata.

Sezione III
Gestione di finanziamenti e/o contributi pubblici

Art. 57. Comunicazioni periodiche.

1. Con cadenza annuale, il Consiglio di amministrazione deve inviare all'Organismo di Vigilanza una relazione in cui indica i finanziamenti e i contributi richiesti, quelli ottenuti e quelli non concessi. Nella relazione sono anche indicati gli impieghi effettuati.

Art. 58. Comunicazioni da effettuare senza ritardo.

1. In ogni caso, all'Organismo di Vigilanza deve essere comunicato, senza ritardo:

a) ogni richiesta di finanziamento a ente pubblico;
b) ogni richiesta proveniente dall'ente erogatore in ordine all'integrazione di dati necessari per l'eventuale istruttoria da parte dell'ente erogatore;
c) dell'avvenuta accettazione o rifiuto del finanziamento, con indicazione di quanto indicato dall'art. 9 comma 2;
d) l'avvenuta realizzazione delle opere finanziate o della fine del finanziamento.

Art. 59. Obblighi di collaborazione.

1. Il soggetto che richiede il finanziamento deve conservare la comunicazione prevista all'articolo 9 comma 2 e metterla a disposizione dell'Organismo di Vigilanza se questi ne fa richiesta.

Sezione IV
Assunzione di personale

Art. 60. Comunicazioni periodiche.

1. Con cadenza annuale, l'amministratore addetto al personale invia una relazione all'Organismo di Vigilanza nella quale sono indicate le tipologie di lavoratori reclutati, siano essi interni, ai quali sono state conferite mansioni diverse da quelle originariamente previste, oppure esterni, reclutati tramite il ricorso al mercato esterno.

Art. 61. Comunicazioni da effettuare senza ritardo.

1. Sorta la necessità di individuare uno o più profili professionali da inserire nell'organigramma aziendale, l'amministratore addetto al personale invia la richiesta anche all'Organismo di Vigilanza.

2. Effettuata l'assunzione di personale reclutato attraverso il ricorso al mercato esterno oppure attribuite mansioni diverse da quelle originariamente previste al lavoratore interno, deve essere data comunicazione all'organismo di vigilanza.

3. In caso di chiamata diretta deve essere redatta relazione da inviare all'Organismo di vigilanza.

Sezione V
Acquisti di beni o servizi, pagamenti e altre transazioni finanziarie

Art. 62. Comunicazioni periodiche.

1. Con cadenza annuale, il responsabile dell'area amministrativa deve comunicare all'Organismo di Vigilanza una relazione nella quale indicare i pagamenti effettuati in contanti, secondo quanto stabilito dall'art. 28.

Sezione VI
Doni e omaggi

Art. 63. Comunicazioni periodiche.

1. L'amministrazione, annualmente, invia all'Organismo di Vigilanza relazione nella quale indica i doni e gli omaggi offerti e il valore corrispondente, nonché i soggetti che ne hanno beneficiato.

Sezione VII
Spese di trasferta e rimborsi spese

Art. 64. Comunicazioni periodiche.

1. Con cadenza annuale, l'amministrazione deve comunicare all'Organismo di Vigilanza una relazione nella quale indicare le spese di trasferta e i rimborsi spese effettuati, con specificazione dei casi in cui il rimborso sia avvenuto nel caso in cui non sia stata presentata preventiva autorizzazione alla trasferta.

Sezione VIII
Sponsorizzazioni

Art. 65. Comunicazioni periodiche.

1. 1. Il Consiglio di amministrazione, annualmente, deve redigere una relazione nella quale indicare i soggetti e/o le iniziative che ne beneficiano, le finalità che Lineapiù Italia s.p.a. intende perseguire tramite la sponsorizzazione e inviarla all'Organismo di Vigilanza.

Sezione IX
Attività di redazione del bilancio e altre attività societarie

Art. 66. Comunicazioni periodiche.

1. Il Consiglio di amministrazione, con cadenza annuale, deve inviare all'Organismo di Vigilanza:

a) il calendario di cui all'art. 41;
b) il progetto di bilancio da approvare.

Art. 67. Obbligo di collaborazione del Collegio sindacale.

1. Ricevuto il progetto di bilancio, il Collegio sindacale, prima dell'approvazione del bilancio, convoca una riunione a cui devono partecipare obbligatoriamente l'Organismo di Vigilanza e i rappresentanti dell'eventuale società di revisione per concordare le attività di controllo finalizzate ad accertare la veridicità dei dati contenuti nel bilancio.

Sezione XI
Attività di formazione e di informazione

Art. 68. Programma di formazione.

1. Con cadenza annuale, il Consiglio di amministrazione consulta l'Organismo di Vigilanza per la redazione del programma di formazione.

2. L'avvenuto programma deve essere comunicato all'Organismo di Vigilanza.

3. L'Organismo di Vigilanza può svolgere docenze nell'ambito dei corsi di formazione finalizzati alla conoscenza del contenuto del Modello organizzativo.

....**

Titolo XIV
La segnalazione di violazioni delle regole del Modello e di altre condotte illecite ai sensi della l. 30 novembre 2017, n. 179

Art. 69. Contenuto e modalità delle segnalazioni

1. Al di fuori di quanto previsto dalle disposizioni contenute nel Titolo XIII, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori esterni e i fornitori di Lineapiù Italia s.p.a. che, nell'esercizio delle funzioni svolte, hanno conoscenza diretta e certa di comportamenti, posti in essere da parte di soggetti che sono inseriti a qualunque titolo nell'organizzazione della Azienda o che comunque operano nell'interesse della stessa, che integrano violazioni:

a) del Codice etico;
b) del Regolamento aziendale;
c) della normativa dettata per la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro di cui al d.lgs. 8 aprile 2008, n. 81 e normativa correlata;
d) della normativa sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento di cui alla l. 20 maggio 1970, n. 300;

e) della normativa sulla prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo di cui al d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231 e normativa correlata;
f) della normativa posta a tutela dell'ambiente;

oppure che integrano gli estremi di:

g) reati che costituiscono presupposto per la responsabilità della Società ai sensi degli articoli 24 e seguenti del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
h) illeciti di varia natura che possono comunque avere ripercussioni negative sulla salute e sicurezza dei lavoratori, utenti o cittadini, o di arrecare un danno all'ambiente, oppure al patrimonio o all'immagine della Società

possono segnalare tali comportamenti o comunque tali condotte illecite all'Organismo di vigilanza o agli altri soggetti individuati.

2. Le segnalazioni possono essere nominative o anonime. Nel primo caso devono essere riportate le generalità di chi effettua la segnalazione, con indicazione della qualifica, della posizione professionale o comunque del rapporto che lega il medesimo a Lineapiù Italia s.p.a.

3. In ogni caso, siano esse nominative o anonime, le segnalazioni si devono basare su elementi di fatto precisi e concordanti che devono essere opportunamente indicati.

4. In particolare, la segnalazione medesima deve essere circostanziata e riportare, per quanto possibile:

a) la data e il luogo in cui si è verificato il fatto;
b) la descrizione del fatto;
c) l'autore del fatto, se conosciuto;
d) eventuali soggetti che sono a conoscenza di informazioni utili alla ricostruzione del fatto;
e) l'indicazione di documenti o comunque di informazioni che possono consentire di valutare la fondatezza del fatto.

5. Entro dieci giorni dall'approvazione del presente Modello, il responsabile dell'ufficio personale dovrà predisporre un'apposita scheda di segnalazione messa disposizione sul sito della Società e da questo da chiunque scaricabile.

6. Nella scheda di cui sopra dovrà essere riportata, in maiuscolo e neretto, la seguente dicitura:

"QUALORA LA SEGNALAZIONE AVVENGA NEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO AZIENDALE, LINEAPIÙ ITALIA GARANTISCE LA RISERVATEZZA DEL SEGNALANTE.

LA SEGANALAZIONE INFONDATA O ECCEDENTE I LIMITI PREVISTI DAL REGOLAMENTO POSTA IN ESSERE CON DOLO O COLPA GRAVE COSTITUISCE INVECE ILLECITO DISCIPLINARE E LINEÀ PIÙ POTRÀ FORNIRE IL NOME ALL'INTERESSATO CHE NE FA RICHIESTA.

Art. 70. I destinatari della segnalazione.

1. Allo scopo di agevolare le segnalazioni, il Consiglio di amministrazione, entro dieci giorni dall'approvazione del Modello, deve prevedere non meno di due canali di segnalazione, di cui almeno

uno realizzato con modalità informatiche, ed entrambi concepiti per garantire la riservatezza del segnalante.

2. Destinatario dei canali deve sempre essere almeno l'Organismo di Vigilanza.

3. In aggiunta all'OdV, considerato unitariamente, possono essere individuati come destinatari i singoli componenti del medesimo.

4. In aggiunta all'Odv e ai suoi componenti, potrà essere individuato anche un altro soggetto (e uno soltanto), interno o esterno alla Società, purché la sua individuazione come destinatario della segnalazione non vanifichi gli scopi della stessa e sia comunque in grado di garantire la riservatezza del segnalante.

5. In ogni caso, la segnalazione destinata al soggetto di cui al comma che precede, deve essere portata a conoscenza dell'OdV, unitariamente considerato.

6. A titolo di esempio, e tenendo conto della necessità di concepirne almeno uno con modalità informatiche, i canali possono consistere:

a) nella creazione di un indirizzo di posta elettronica specificamente dedicato, accessibile anche, o solamente, all'Organismo di vigilanza e ai suoi componenti;
b) nell'indicazione di un recapito all'interno dell'azienda a cui poter inviare la segnalazione a mezzo del servizio postale tradizionale o per mezzo della posta interna. In questo caso, qualora il recapito sia riconducibile ad un soggetto diverso da uno dei componenti dell'Organismo di vigilanza, la segnalazione deve essere immediatamente portata a conoscenza dell'Odv a cui deve essere consegnata almeno una copia. La segnalazione deve essere contenuta in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "RISERVATA/PERSONALE".
c) nell'individuazione di un numero telefonico che consenta al segnalante di poter prendere appuntamento con uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza o con altro soggetto specificamente individuato a cui effettuare la segnalazione verbalmente. In caso di segnalazione orale, colui che riceve la segnalazione deve redigere apposito verbale da inviare immediatamente all'Organismo di Vigilanza o comunque porlo all'attenzione dello stesso;
d) creazione di una pagina *web* che consenta di accedere al suo interno da parte di tutti coloro che lavorano per conto di Lineapiù Italia, compresi i fornitori, e di effettuare le segnalazioni. La pagina *web,* realizzata dal responsabile del sistema informatico, deve prevedere meccanismi che consentano di garantire la riservatezza del soggetto segnalante.

Art. 71. I limiti alle segnalazioni.

1. Le segnalazioni devono essere effettuate secondo le modalità e attraverso l'utilizzo dei canali sopra indicati.

2. La rivelazione di notizie segrete effettuate con modalità eccedenti la finalità di eliminazione dell'illecito o attraverso canali diversi da quelle previsti costituiscono illecito disciplinare.

3. Non possono essere effettuate segnalazioni riguardanti i comportamenti indicati all'articolo 70, da parte di soggetto tenuto al segreto professionale, che sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica.

4. Qualora si verifichi l'ipotesi contemplata dal comma che precede, la Società e/o il soggetto interessato potranno attivarsi per tutelarsi nelle sedi opportune, comprese quella penale, ritenendosi autorizzati anche a proporre querela per i reati di cui agli articoli 622 o 623 c.p.

Art. 72. Attività di verifica della fondatezza delle segnalazioni.

1. Ricevuta la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza, nella sua interezza o per mezzo di componente specificamente delegato, deve verificarne la fondatezza.

2. Qualora la segnalazione sia nominativa, l'Organismo di Vigilanza può convocare il segnalante al fine di ottenere le informazioni di cui necessita.

3. Non può essere presa in considerazione la segnalazione anonima che non indichi una o più persone informate sui fatti, documenti o comunque elementi specifici che ne consentano di verificare la fondatezza.

4. In ogni caso, sia che la segnalazione sia nominativa che anonima, l'Odv può disporre l'audizione delle persone che sono in grado di riferire informazioni utili e/o acquisire la documentazione necessaria.

5. Qualora venga disposta l'audizione del segnalante di altra persona informata, verrà redatto apposito verbale che riassumerà in forma sintetica le dichiarazioni rilasciate.

6. Nello svolgimento delle attività di cui ai commi che precedono, l'Odv si potrà avvalere delle strutture aziendali che ritiene competenti, come il Responsabile dell'Ufficio legale o l'*internal audit,* se presenti, oppure di professionista esterno di fiducia dell'Organismo, esperto in problematiche legate all'applicazione del d.lgs. n. 231 del 2001 o in materia penale.

7. Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori di Lineapiù Italia devono mettersi a disposizione dell'OdV. La mancata collaborazione costituisce illecito disciplinare.

Art. 73. Segnalazione fondata.

1. Qualora la segnalazione sia fondata, l'OdV deve redigere apposita relazione da inviare immediatamente al Consiglio di Amministrazione. Qualora il comportamento segnalato integri gli estremi di un reato procedibile d'ufficio, l'OdV presenterà anche denuncia all'Autorità giudiziaria penale.

2. In ogni caso verrà attivato, nei confronti del segnalato, procedimento disciplinare ai sensi degli articoli contenuti nel Titolo XV.

Art. 74. Segnalazione infondata.

1. Le segnalazioni infondate saranno archiviate a cura dell'Organismo di vigilanza con le modalità di cui all'art. 4 del presente Regolamento.

2. Il provvedimento di archiviazione deve essere immediatamente comunicato al Consiglio di amministrazione.

3. Le segnalazioni infondate o effettuate al di fuori dei limiti fissati dall'articolo 71, poste in essere con dolo o colpa grave, costituiscono illecito disciplinare e saranno sanzionate in via disciplinare, nonché comunicate dall'Organismo di Vigilanza all'Autorità giudiziaria penale qualora queste integrino reati procedibili d'ufficio.

4. Qualora si verifichi l'ipotesi di cui al comma che precede, il segnalante non potrà giovarsi della tutela di cui all'articolo 75 e il Consiglio di Amministrazione, previo parere dell'Organismo di Vigilanza, su richiesta motivata dell'interessato, potrà comunicare a questi, se conosciute, le generalità del segnalante.

Art. 75. Tutela del segnalante.

1. Al di fuori dei casi di cui all'articolo che precede, l'OdV e gli altri soggetti eventualmente destinatari delle segnalazioni devono garantire la riservatezza del segnalante, le cui generalità non possono essere fornite all'interessato, a meno che il segnalante non vi consenta per iscritto.

2. Qualora il segnalante non consenta di fornire le proprie generalità al segnalato che ne abbia fatto richiesta, le dichiarazioni rese non possono essere utilizzate nel procedimento disciplinare.

3. È fatto assoluto divieto di adottare, da parte di chiunque operi per conto di Lineapiù Italia s.p.a., misure di ritorsione o discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del segnalante per motivi da collegare, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

4. L'adozione di misure discriminatorie e/o ritorsive potrà essere segnalata all'Ispettorato del lavoro e, su richiesta del segnalante, anche all'organizzazione sindacale da questo indicata.

5. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante deve considerarsi nullo.

....**

Titolo XV
Il sistema disciplinare

Sezione I
Finalità e ambito di applicazione del sistema disciplinare

Art. 76. Approvazione, pubblicità, interpretazione e aggiornamento del sistema disciplinare

1. La disciplina del sistema disciplinare è adottata, nel rispetto dei contratti collettivi e individuali, ai sensi degli articoli 6, comma 2, lett. *e,* e 7, comma 4, lett. *b*, del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, al fine di rendere effettivo il modello e sanzionarne le violazioni.

2. Al Consiglio di amministrazione spetta il compito di assicurarne adeguata pubblicità con i mezzi informatici disponibili e mediante affissione presso la sede aziendale. Copia del presente regolamento è consegnata a tutti i dipendenti ed è allegata ai contratti che disciplinano l'attività dei collaboratori esterni.

3. Il Consiglio di amministrazione deve includere il sistema disciplinare tra le materie oggetto di specifica formazione all'interno dell'azienda.

4. Eventuali quesiti relativi all'interpretazione del regolamento disciplinare sono sottoposti all'Organismo di vigilanza, che risponde, per iscritto, entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta.

5. Il Consiglio di amministrazione, previo parere favorevole dell'Organismo di vigilanza, provvede all'aggiornamento del presente regolamento e alle modifiche al sistema disciplinare ritenute opportune.

Art. 77. Ambito di applicazione

1. Sono soggette alle sanzioni previste dal presente regolamento tutte le violazioni del modello, del codice etico e delle disposizioni contenute nei documenti integrativi.

2. Sono sottoposti al sistema disciplinare gli amministratori, i membri del collegio sindacale, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori esterni limitatamente al tempo e all'oggetto dell'attività svolta in favore di Lineapiù Italia s.p.a.

3. Non sono sottoposti al presente sistema disciplinare i componenti dell'Organismo di vigilanza, i quali sono soggetti a revoca e decadenza nei casi previsti dal relativo regolamento.

Sezione II
Illeciti e sanzioni

Art. 78. Gli illeciti.

1. Ai fini del presente regolamento gli illeciti disciplinari si distinguono come di seguito:

a) violazioni di una o più regole previste nel modello o nel codice etico, dalle quali non derivi un pregiudizio per la normale attività della società;
b) violazioni di una o più regole previste nel modello o nel codice etico, dalle quali derivi un pregiudizio per la normale attività della società;
c) violazioni che integrano gli estremi di uno dei reati per i quali è prevista la responsabilità degli enti ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001.

Art. 79. Le sanzioni

1. Per gli illeciti previsti dall'articolo che precede, fatta salva la risoluzione del rapporto di lavoro per giustificato motivo o per giusta causa, si applicano:

a) il richiamo;
b) l'ammonizione;
c) la sanzione pecuniaria;
d) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
e) la revoca di una o più procure;
f) la revoca dell'incarico.

2. Il richiamo consiste nella contestazione orale dell'illecito e nella diffida dal ripetere la violazione.

3. L'ammonizione ha forma scritta e consiste nella contestazione e censura dell'illecito.

4. La sanzione pecuniaria si applica:

a) per un importo non superiore a quattro ore della retribuzione base, nel caso di dipendenti e dirigenti non apicali;
b) per un importo dal 5% al 15% della retribuzione mensile netta prevista dal contratto, nel caso di dirigenti apicali;
c) per un importo dal 10% al 50% del corrispettivo pattuito, nel caso di collaboratori esterni;
d) per un importo dal 10% al 20% dell'indennità mensile di carica, nel caso di membri di consiglio sindacale;
e) per un importo dal 10% al 20% degli emolumenti annuali, nel caso di componenti del consiglio di amministrazione;
f) per un importo dal 10% al 30% degli emolumenti annuali, nel caso di amministratori con delega.

5. La sospensione dal servizio e dalla retribuzione si applica nel caso di illeciti commessi da dipendenti e dirigenti non apicali, per una durata non superiore ai dieci giorni;

6. La revoca di una o più procure si applica nel caso di illeciti commessi dagli amministratori;

7. La revoca dell'incarico si applica nel caso di illeciti commessi dai componenti del consiglio sindacale.

8. L'applicazione delle sanzioni disciplinari non pregiudica il diritto di Lineapiù Italia s.p.a. al risarcimento del danno.

Art. 80. Le singole comminatorie edittali.

1. Per gli illeciti previsti all'art. 78, lett. *a*, si applica il richiamo o l'ammonizione.

2. Per gli illeciti previsti all'art. 78, lett. *b*, si applica, oltre al richiamo o all'ammonizione, la sanzione pecuniaria.

3. Per gli illeciti previsti all'art. 78, lett. *c*, si applica, oltre alla sanzione pecuniaria:

a) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione, se si tratta di dipendente o dirigente non apicale;
b) la revoca di una o più procure, se si tratta di un amministratore;
c) la revoca dell'incarico, se si tratta di componente del collegio sindacale;
d) l'esclusione da future collaborazioni, se si tratta di collaboratore esterno. In tal caso l'interdizione si estende alla società cui l'autore della violazione appartiene.

Sezione III
Criteri di scelta e commisurazione delle sanzioni disciplinari

Art. 81. Criteri di scelta delle sanzioni disciplinari

1. Per gli illeciti previsti all'art. 78, lett. *a*, ai fini della scelta tra il richiamo e l'ammonizione, si tiene conto del numero delle violazioni e delle circostanze indicate nell'articolo 82.

Art. 82. Criteri di commisurazione.

1. Nel caso di sanzione pecuniaria o di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, l'entità della sanzione, nei limiti fissati dall'art. 91, commi 4 e 5, è determinata tenendo conto:

a) delle modalità della condotta e dalle conseguenze dannose e pericolose che ne sono derivate;
b) della natura colposa o volontaria dell'infrazione e dell'intensità o del grado dell'elemento soggettivo;
c) del comportamento successivo all'infrazione;
d) dei precedenti disciplinari.

Sezione IV
Il procedimento disciplinare

Art. 83. La titolarità del potere sanzionatorio

1. Salvo quanto previsto nel comma 4, la competenza a irrogare le sanzioni disciplinari spetta al Consiglio di amministrazione.

2. L'Organismo di vigilanza può sollecitare l'attivazione del procedimento disciplinare. In tal caso l'Organismo di vigilanza presenta al Consiglio di amministrazione una segnalazione scritta del fatto che si ritiene avere rilevanza disciplinare, con i documenti e le deduzioni comprovanti la violazione. La segnalazione può contenere una proposta di sanzione.

3. Se l'incolpato è un lavoratore dipendente, il Consiglio di amministrazione può delegare la potestà sanzionatoria al responsabile dell'ufficio personale.

4. Quando l'autore de

lla violazione è un amministratore, il potere sanzionatorio spetta all'Organismo di vigilanza. Quando si tratta di un membro del Collegio sindacale, provvede l'assemblea dei soci. In entrambi i casi l'Organismo di vigilanza segnala il fatto avente rilevanza disciplinare al consiglio di amministrazione, al collegio sindacale e all'assemblea dei soci.

Art. 84. Contestazione dell'illecito e diritto di difesa dell'incolpato

1. L'organo competente all'irrogazione della sanzione disciplinare, entro dieci giorni dal ricevimento della segnalazione o comunque dalla conoscenza del fatto che costituisce illecito, se non ritiene di archiviare la notizia, procede alla sua contestazione.

2. L'eventuale archiviazione deve essere motivata e comunicata all'organismo di vigilanza. Quando la notizia di infrazione disciplinare riguarda un amministratore, il provvedimento di archiviazione deve essere comunicato al consiglio di amministrazione, al collegio sindacale e all'assemblea dei soci. Quando la notizia di infrazione disciplinare riguarda un sindaco, il provvedimento di archiviazione deve essere comunicato all'organismo di vigilanza, al consiglio di amministrazione e al collegio sindacale.

3. La contestazione della violazione ha forma scritta ed è indirizzata in busta chiusa all'incolpato. Essa contiene:

a) la descrizione del fatto addebitato, l'indicazione delle prescrizioni del *modello* che si assumono violate;
b) le sanzioni irrogabili per la violazione commessa;
c) l'informazione che l'incolpato può farsi assistere da un rappresentante sindacale o di categoria, da un legale o da persona di sua fiducia e che ha diritto di presentare memorie scritte o di essere sentito a propria difesa.

4. L'incolpato, nei cinque giorni successivi al ricevimento della contestazione, può chiedere di essere sentito o presentare memorie a propria difesa.

5. Una volta fissata la data dell'audizione dell'incolpato, essa è comunicata, a cura dell'organo competente all'irrogazione della sanzione, almeno tre giorni prima, ai componenti dell'organismo di vigilanza, che vi prenderanno parte. Se l'incolpato è un amministratore o un sindaco, alla sua audizione hanno diritto di assistere anche i componenti del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale, che devono essere informati almeno tre giorni prima.

6. Il provvedimento disciplinare viene adottato entro venti giorni dall'audizione dell'incolpato, trascorsi i quali il procedimento è da intendersi archiviato.

Art. 85. Il provvedimento disciplinare.

1. Il provvedimento con cui si applica la sanzione disciplinare deve essere adeguatamente motivato. Esso deve essere comunicato in ogni caso al Consiglio di amministrazione, al Collegio sindacale, all'Organismo di vigilanza e all'Assemblea dei soci.

2. Nel caso in cui la sanzione venga irrogata dall'organismo di vigilanza o dall'assemblea dei soci, gli organi societari competenti sono tenuti a darne esecuzione.

3. I provvedimenti di applicazione della sanzione e quelli di archiviazione vengono comunicati all'interessato.

4. L'ufficio del personale cura l'aggiornamento del registro delle sanzioni disciplinari irrogate.

Art. 86. Conservazione della documentazione

1. Il consiglio di amministrazione assicura la conservazione di tutta la documentazione concernente i procedimenti disciplinari pendenti e conclusi, anche con archiviazione, assicurandole la riservatezza ai sensi del d. lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

LINEAPIÙ ITALIA

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi degli artt. 6 e 7 d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231

CODICE ETICO

LINEAPIÙ ITALIA

SOMMARIO

1. PREMESSA
2. AMBITO DI APPLICAZIONE E STRUTTURA DEL CODICE ETICO
3. PRINCIPI GENERALI
   3.1 Informazione/formazione
   3.2 Responsabilità
   3.3 Correttezza
   3.4 Rispetto della persona
   3.5 Conflitto di interessi
   3.6 Riservatezza e tutela della Privacy
   3.7 Tutela della qualità dei prodotti
   3.8 Ambiente
   3.9 Sicurezza sul lavoro
   3.10 Correttezza e trasparenza in materia contabile

4. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AL PERSONALE
   4.1 Selezione del personale e formalizzazione del rapporto di lavoro
   4.2 Gestione del personale
   4.3 Disposizioni in materia di immigrazione clandestina e di contrasto allo sfruttamento del lavoro
   4.4 Tutela del dipendente che segnala illeciti
   4.5 Uso delle risorse
   4.6 Divieto di detenzione di materiale pornografico

5. NORME DI COMPORTAMENTO NEI CONFRONTI DEI TERZI
   5.1 Criteri di condotta nei confronti dei fornitori
   5.2 Pagamenti.
   5.3 Monete banconote e valori di bollo
   5.4 Gestione di denaro/ beni o altre utilità
   5.5 Rapporti con il Socio unico
   5.6 Finanziamenti pubblici
   5.7 Rapporti con l'Autorità giudiziaria e la Pubblica amministrazione in generale.
6. NORME DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
   6.1. Finalità
   6.2. Obblighi del datore di lavoro in materia di valutazione dei rischi e predisposizione idonee misure di sicurezza
   6.3. Il servizio di protezione e prevenzione: obblighi del datore di lavoro e degli appartenenti al servizio di prevenzione e protezione
   6.4. Obblighi relativi al Pronto soccorso, lotta antindendio, evacuazione dei lavoratori e pericolo grave e immediato
   6.5. Ulteriori obblighi del datore di lavoro
   6.6. Attività di informazione dei lavoratori
   6.7 Obblighi funzionali alla consultazione e alla partecipazione dei lavoratori

   6.8 Obblighi funzionali alla formazione dei lavoratori
   6.9 Obblighi dei lavoratori

7. REGIME SANZIONATORIO
7.1 Personale Dipendente e amministratori
7.2 Soggetti terzi
7.3 Sanzioni disciplinari per segnalazioni infondate

8. DISPOSIZIONI FINALI

1.
PREMESSA

Il presente Codice Etico (di seguito il "Codice") è stato elaborato per assicurare che i principi ed i valori di LINEAPIÙ ITALIA s.p.a. (di seguito anche la "Società" o "Azienda") siano chiaramente enunciati e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale: l'osservanza delle norme enunciate in questo Codice è imprescindibile per il corretto funzionamento, l'affidabilità e l'immagine della Società ed è pertanto richiesta sia ai dipendenti che ai collaboratori esterni.
Il presente Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche della Società nell'ambito dell'attività svolta.
Il Codice costituisce pertanto un insieme di principi la cui osservanza da parte di tutti coloro a cui è indirizzato è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e della immagine di LINEAPIÙ ITALIA s.p.a.
Tale enunciazione di principi ha lo scopo di orientare i destinatari al rispetto dei valori che informano tutte le attività della Società.
A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti sia interni che esterni alla Società.
Nel porre in essere la propria attività, la Società agisce in ottemperanza ai principi di libertà, dignità della persona umana e rispetto delle diversità; a tal fine la Società favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza e alla collaborazione, permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione dei Dipendenti e Collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere e alle modalità per perseguirli. Scopo primario del presente Codice è pertanto quello di definire con chiarezza l'insieme dei valori e principi che LINEAPIÙ ITALIA s.p.a. riconosce, accetta e condivide.
La Società assicurerà un programma di informazione e sensibilizzazione sulle disposizioni del presente Codice e sulla applicazione dello stesso ai soggetti cui si riferisce, in modo che gli Amministratori, i Dipendenti e tutti coloro che operano per la Società possano svolgere la propria attività e/o il proprio incarico secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori contenuti nel presente Codice.
È compito della Società vigilare sull'osservanza del Codice ed adottare, a tal fine, tutti i necessari strumenti di prevenzione e controllo.
Il presente Codice, i principi di carattere generale e le singole disposizioni di cui esso di compone, valgono anche come punto di riferimento per l'interpretazione delle regole contenute nel Modello organizzativo, in generale, e nel Regolamento aziendale, in particolare.

....**

2.
AMBITO DI APPLICAZIONE E STRUTTURA DEL CODICE ETICO

I principi e le disposizioni del presente Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli

obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro. I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli Amministratori della Società (di seguito "*Amministratori*), per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con la Società (di seguito "*Dipendenti*) e per tutti coloro che operano per la Società, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa (di seguito "*Collaboratori*). Gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente "*Destinatari*".
Il Codice sarà portato a conoscenza di terzi che riceveranno incarichi dalla Società o che abbiano con essa rapporti stabiliti o temporanei.
Il Codice Etico si compone delle seguenti parti:

- Principi e valori generali;
- Norme di comportamento relative al personale;
- Norme di comportamento nei confronti dei terzi;
- Regime sanzionatorio;
- Disposizioni finali.

Il presente Codice, i principi di carattere generale e le singole disposizioni di cui esso di compone, valgono anche come punto di riferimento per l'interpretazione delle regole contenute nel Modello organizzativo, in generale, e nel Regolamento aziendale, in particolare.

....**

3.
PRINCIPI E VALORI GENERALI

3.1 Informazione/formazione

LINEAPIÙ ITALIA s.p.a. provvede ad informare tutti i Dipendenti sulle disposizioni e sulla applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza. In particolare, la Società provvede anche attraverso la designazione di soggetti a cui saranno attribuite, mediante appositi atti, specifiche funzioni interne:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- alla interpretazione e al chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice;
- alla verifica della effettiva osservanza del Codice;
- all'aggiornamento delle disposizioni del Codice con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano.

3.2 Responsabilità

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti, nel rispetto della vigente normativa, nonché delle procedure e delle competenze stabilite dalla Società.
I Destinatari, anche nel rispetto della vigente normativa e delle disposizioni di legge dei Paesi in cui essi operano, devono astenersi dal porre in essere comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Codice e devono tempestivamente riferire ai soggetti cui compete la ricezione, le seguenti informazioni:

- qualsiasi notizia in merito alla violazione, o alla possibile violazione, delle disposizioni contenute nel Codice;

- qualunque richiesta di violazione al Codice sia stata loro sottoposta.

È compito dei responsabili dei singoli settori far conoscere ai loro sottoposti, colleghi e collaboratori l'importanza del rispetto delle disposizioni contenute nel Codice ed indirizzare gli stessi alla necessaria osservanza ed attuazione.

3.3 Correttezza

Tutte le azioni e operazioni compiute e i comportamenti posti in essere da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico, sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà ed al reciproco rispetto.

I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico. I Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice ed i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta e non conforme alla vigente normativa. I Dipendenti devono astenersi dallo svolgere attività di concorrenza con quelle di quest'ultima, rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del presente Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del codice civile.

Ciascun Destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi; ciascun Destinatario, altresì, respinge e non effettua promesse e/o offerte indebite di denaro o altri benefici, salvo che questi ultimi siano di modico valore e non correlati a richieste di alcun genere.

3.4 Rispetto della persona

LINEAPIÙ ITALIA s.p.a. promuove il rispetto dei diritti fondamentali della persona, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU e si impegna a garantire che la propria attività non si traduca mai in una violazione di tali diritti.

Per questo motivo, la Società promuove il rispetto dell'integrità psicofisica della persona e garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e un ambiente di lavoro sicuro e salubre.

La Società promuove la crescita professionale dei Dipendenti e si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, all'orientamento politico ed alle credenze religiose.

LINEAPIÙ ITALIA s.p.a. riconosce e rispetta la libertà dei propri Dipendenti di associarsi o meno con qualsiasi organizzazione politica o sindacale.

In nessun caso la Società farà uso di lavoro eseguito in condizioni di costrizione, né di lavoro minorile, in conformità con le Convenzioni I.L.O. n. 138/1973 e 182/1999.

3.5 Conflitto di interessi

I Destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico, gli obiettivi e gli interessi generali della Società, nel rispetto della vigente normativa e del presente Codice. I Destinatari informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) ed in ogni altro caso in cui ricorrano ragioni di convenienza.

I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società astenendosi, in ogni caso, dal compiere operazioni in conflitto di interessi.

3.6 Riservatezza e tutela della *Privacy*

I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il

patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti del presente Codice e delle procedure interne.
La Società si impegna a proteggere le informazioni relative ai Destinatari, generate o acquisite all'interno della struttura societaria e/o nella gestione delle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni.
La Società presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali previste dal D. Lgs. n. 196/2003 contenente il codice della *privacy,* impegnandosi ad adottare e implementare, qualora queste riguardino settori di interesse, le linee guida redatte dall'Autorità per la protezione dei dati personali (c.d. Garante della *privacy*).
In particolare non è consentito, né direttamente né indirettamente:

a) rivelare informazioni aziendali ad altri, inclusi altri dipendenti, a meno che non ne abbiano legittima necessità in ragione del loro lavoro e, qualora non siano dipendenti, abbiano accettato di tenerle riservate;
b) usare informazioni aziendali per alcuno scopo diverso da quello al quale sono destinate;
c) fare copie di documenti contenenti informazioni aziendali o rimuovere documenti od altro materiale archiviato o copie degli stessi dalle postazioni di lavoro, eccettuati i casi in cui ciò sia necessario per eseguire compiti specifici;
d) distruggere impropriamente informazioni aziendali.

Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica e altri materiali contenenti informazioni aziendali, nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di proprietà della Società e devono essere restituiti all'azienda su richiesta della medesima o al termine del rapporto di lavoro.
La documentazione che non è necessario conservare deve essere distrutta in modo conforme alle politiche aziendali e, qualora contenga dati personali, nel rispetto delle norme contenute nel D. Lgs. n. 196/2003.

3.7. Tutela della qualità dei prodotti.

La Società si impegna a garantire la qualità dei prodotti realizzati e commercializzati attraverso:

- un'accurata selezione delle materie prime e dei loro fornitori;
- una precisa gestione dei processi produttivi, regolamentati mediante definite procedure, predisposte sulla base delle normative vigenti in materia ambientale;
- un costante controllo di tutti i processi operativi finalizzati all'ottenimento del prodotto finito attuato dalle funzioni aziendali proposte, nel rispetto di tutte le prescrizioni di legge e delle relative normative di settore.

La Società LINEAPIÙ ITALIA s.p.a.. vieta espressamente la commercializzazione di prodotti diversi da quelli dichiarati e la produzione e commercializzazione di prodotti con caratteristiche non consentite dalla normativa.

3.8 Ambiente

LINEAPIÙ ITALIA s.p.a., consapevole della propria responsabilità nei confronti delle generazioni presenti e future, ispira le proprie attività al principio di salvaguardia dell'ambiente e delle risorse che lo stesso offre e persegue l'obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute di tutti coloro che, a vario titolo, sono interessati dalle attività della Società, che verranno gestite nel pieno rispetto della normativa vigente nazionale e comunitaria in materia di prevenzione e protezione.

Essa asseconda le aspettative della comunità relativamente alle questioni ambientali, assumendo ogni idoneo strumento di tutela e cautela e condanna qualsiasi forma di danneggiamento e compromissione dell'eco-sistema.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla realizzazione e promozione di impianti, prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza ed alla salute di tutti coloro che possono essere interessati dalle attività della Società.

LINEAPIÙ ITALIA s.p.a. si pone l'obiettivo di sensibilizzare e formare i propri dipendenti e i Destinatari alla promozione e alla applicazione di regole ambientali. Le iniziative dei dipendenti e dei Destinatari che mirano ad un comportamento esemplare nel rispetto dell'ambiente sono incoraggiate e sostenute.

Qualora si dovessero verificare danni all'ambiente ricollegabili alle attività della Società o a comportamenti dei suoi dipendenti e collaboratori, LINEAPIÙ ITALIA s.p.a. si impegna a evitare che l'eventuale attività illecita venga portata a conseguenze ulteriori e comunque a provvedere alla messa in sicurezza, alla bonifica e, ove possibile al ripristino dello stato dei luoghi.

3.9 Sicurezza sul lavoro

La Società è scrupolosa nel rispetto delle norme in materia di sicurezza del lavoro di cui al Decreto legislativo 81/2008 e successive modifiche (v. in particolare d.lgs. n. 106 del 2009).

La Società effettua un monitoraggio costante dei propri impianti e delle proprie attrezzature, ovunque collocati e funzionanti, al di là degli obblighi di legge e della protezione dei rischi imminenti, per garantire il massimo della sicurezza e della qualità dei propri servizi.

I dipendenti ed i collaboratori della Società assicurano la massima disponibilità e collaborazione nei confronti del Responsabile ovvero di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto degli Enti preposti.

Ove un componente della Società riscontri anomalie o irregolarità m materia, dovrà tempestivamente informarne il responsabile interno del servizio di prevenzione e protezione dei rischi ed il Responsabile della direzione del personale.

I principi operanti nel settore della salute e sicurezza sul lavoro sono meglio specificati nelle

disposizioni di cui al §6.

3.10. Correttezza e trasparenza in materia contabile.
LINEAPIÙ ITALIA s.p.a. si impegna a tenere un comportamento, corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio 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.
Assicura inoltre il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista dalla legge, in particolare quelli posti in essere dal Collegio sindacale e dalla Società di revisione, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.
Si impegna a 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 da queste esercitate. Nel corso dell'attività ispettiva eventualmente subita, LINEAPIÙ ITALIA s.p.a. si impegna a garantire la massima collaborazione nell'espletamento degli accertamenti, mettendo a disposizione con tempestività e completezza i documenti la cui acquisizione è ritenuta necessaria.
La Società procede ad effettuare la ripartizione degli utili o degli acconti sugli stessi, la riduzione o l'aumento di capitale sociale, le fusioni o scissioni nel rispetto della normativa vigente.

....**

4.
NORME DI COMPORAMENTO RELATIVE AL PERSONALE

4.1 Selezione del personale e formalizzazione del rapporto di lavoro
LINEAPIÙ ITALIA s.p.a. rispetta il principio di eguaglianza e delle pari opportunità nelle fasi di selezione e reclutamento del personale. Nell'ambito del processo di selezione viene rifiutata qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo e vengono usati criteri valutativi oggettivi e comunemente condivisi. Le informazioni richieste ai candidati in sede di selezione sono solo quelle necessarie alla verifica degli aspetti previsti dal profilo personale, nel pieno rispetto della vita privata del candidato.
LINEAPIÙ ITALIA s.p.a. si impegna alla massima collaborazione e trasparenza nei confronti dei neoassunti: tutte le informazioni relative al rapporto di lavoro sono presentate al candidato in modo che la sua accettazione dell'incarico si basi su una comprensione effettiva di tutti i suoi contenuti.

4.2 Gestione del personale
La mobilità orizzontale e verticale è stabilita in base ad una valutazione oggettiva delle competenze e delle capacità dei singoli; sono comunque favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino lo stato di maternità e la cura dei figli.
Ciascun responsabile deve richiedere ai propri collaboratori soltanto prestazioni coerenti con l'esercizio delle proprie mansioni e con le esigenze organizzative e produttive dell'Azienda.
La settimana di lavoro non dovrà superare la durata massima consentita dalle previsioni di legge applicabili. Il lavoro straordinario sarà in generale episodico ed esclusivamente su base volontaria.

4.3 Disposizioni in materia di immigrazione clandestina e di contrasto allo sfruttamento del lavoro.

La Società si impegna, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini. In particolar modo, si inibisce qualsivoglia condotta finalizzata all'introduzione illegale di familiari. L'ingresso di familiari potrà essere agevolato, solamente nel rispetto della disciplina del d.lgs. n. 268 del 1998 che regolamenta il c.d. ricongiungimento familiare, astenendosi da qualunque comportamento diretto ad eludere le disposizioni e le finalità del Testo unico sull'immigrazione.

La Società bandisce ogni forma di sfruttamento del lavoro. In particolare vieta l'utilizzo, l'assunzione o l'impiego di manodopera, anche mediante attività di intermediazione, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento e approfittando del loro stato di bisogno.

Lineapiù Italia si impegna allo scrupoloso rispetto della normativa in vigore in materia di retribuzione e di orario di lavoro, impegnandosi a:

- corrispondere una retribuzione proporzionata alla quantità e qualità del lavoro e conforme a quanto disposto dalla contrattazione collettiva nazionale o territoriale;
- garantire il rispetto degli orari di lavoro, disciplinando lo svolgimento dei c.d. straordinari, del periodo di riposo anche settimanale, dell'aspettativa obbligatoria e delle ferie;
- garantire dignitose condizioni di lavoro, anche escludendo metodi di sorveglianza non consentiti dalla legge o comunque lesiva della personalità del singolo e non funzionale a soddisfare esigenze obiettive e riconosciute.

4.4. Tutela del dipendente che segnala illeciti

La Società si impegna a garantire che i propri dipendenti e/o collaboratori che segnalano all'Organismo di vigilanza o ai vertici aziendali, nei modi e nei casi previsti dalla l. 30 novembre 2017, n. 179, dal regolamento aziendale, condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 oppure presentano atti di denuncia querela all'Autorità giudiziaria o ad altra Autorità che a questa è obbligata di riferire per le medesime condotte vadano esenti da ogni tipo di conseguenza negativa come, ad esempio, sanzioni, licenziamenti, demansionamenti o altra misura organizzativa avente effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro che sia conseguenza di detta segnalazione, nonché a tutelarlo da eventuali atti discriminatori o ritorsivi di ogni natura a questa collegati.
La Società si impegna, anche creando appositi canali di informazione, a tutelare la riservatezza del segnalante e del contenuto dell'informazione, nella misura in cui tale riservatezza sia consentita dalla legge e fino a quando il venire meno della riservatezza sia funzionale a consentire al soggetto cui tali segnalazioni si riferiscono di potersi discolpare.

4.5 Uso delle risorse

I Dipendenti sono responsabili dell'uso appropriato e della salvaguardia del patrimonio aziendale che è loro affidato e si impegnano ad usarlo unicamente nell'interesse della Società.
Il patrimonio aziendale comprende, altresì i documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi) le tecnologie in uso, le strategie ed i progetti per lo sviluppo dei prodotti, le strategie ed i piani imprenditoriali, gli elenchi dei clienti, i dati relativi al personale, i programmi di marketing e di vendita, gli elenchi telefonici aziendali, gli organigrammi, i dati relativi al costo dei prodotti, le politiche dei prezzi dei prodotti, i dati finanziari e contabili ed ogni altra informazione relativa

all'attività, ai clienti e dipendenti della Società.
Ai fini della sicurezza del patrimonio aziendale e delle garanzie di continuità del lavoro, la Società applica sistemi di controllo degli accessi alle strutture ed ai sistemi informativi.
Nessun dipendente di LINEAPIÙ ITALIA s.p.a. potrà usare internet, e la propria casella di posta elettronica aziendale in modo contrario alla legge o in modo che possa causare un danno alla reputazione della Società. In particolare, nessun Dipendente potrà utilizzare il sistema di posta elettronica aziendale, internet o in modo tale da compromettere l'efficienza e l'efficacia delle attività o la sicurezza dell'Azienda o di sistemi terzi.

4.6 Divieto di detenzione di materiale pornografico

È fatto divieto di detenere nei locali della Società, pertinenze di essa, magazzini, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia alla stessa riconducibile ovvero nei computer della società materiale pornografico od immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto. Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

....**

5.
NORME DI COMPORAMENTO NEI CONFRONTI DEI TERZI

5.1 Criteri di condotta nei confronti dei fornitori

La selezione dei fornitori e dei soggetti con i quali instaurare rapporti commerciali in generale (ad es. contratti di affitto di aziende o rami di azienda di LINEAPIÙ ITALIA s.p.a.) dovrà avvenire in base a criteri oggettivi, quali ad es. qualità e prezzo del bene venduto, garanzie di tempestività e efficienza nella prestazione di un servizio, serietà e comprovata capacità nella gestione del ramo di azienda oggetto del contratto di affitto, ecc.
Nei rapporti di fornitura e commerciali in generale la LINEAPIÙ ITALIA s.p.a. si impegna a:

a) osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori, nonché, in generale, nella selezione dei soggetti con i quali intrattenere rapporti commerciali;
b) non precludere ad alcuna azienda fornitrice o a qualsiasi soggetto interessato a intrattenere rapporti commerciali con la LINEAPIÙ ITALIA s.p.a., in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura oppure la stipula di un contratto con la Società, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
c) ottenere la collaborazione dei fornitori e dei soggetti con i quali si intrattengono rapporti commerciali nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti della Società in termini di qualità, costo e tempi di consegna in misura almeno pari alle loro aspettative;
d) mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori e i soggetti con i quali si intrattengono rapporti commerciali, in linea con le buone consuetudini commerciali.

5.2 Pagamenti

Qualsiasi pagamento per un prodotto dovrà essere fatto direttamente alla Società e non a un singolo

individuo e dovrà essere debitamente registrato negli appositi libri contabili.

5.3 Monete banconote.
Gli incaricati della gestione di denaro e valori, che operano per conto della Società, devono effettuare il controllo delle monete, banconote e valori di bollo trattati e provvedere all'immediato ritiro dalla circolazione degli stessi, in caso di accertata o sospetta falsità.
Gli incaricati della gestione di denaro e valori, che operano per conto della società, i quali ricevono banconote o monete ritenute contraffatte o alterate, hanno l'obbligo di informare senza ritardo l'Amministratore unico, affinché provveda alle opportune denunce.

5.4 Gestione di denaro, beni o altre utilità
È fatto divieto di intrattenere transazioni economico-finanziarie che comportino la sostituzione o trasferimento di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto; ovvero compiere, in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. È fatto, altresì, divieto di impiegare in attività economiche o finanziarie i predetti beni.

5.5 Rapporti con i Soci.
I rapporti della Società nei confronti dei soci sono intrattenuti da ciascun Amministratore e da ciascun Dipendente, quale che sia la funzione o l'incarico, o, se del caso, da ciascun Collaboratore, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.

5.6 Finanziamenti pubblici
Nell'ipotesi in cui la Società possa beneficiare di finanziamenti di qualsiasi natura, erogati da soggetti pubblici nazionali e/o comunitari, la Società vieta e contrasta ogni artificio o raggiro (anche mediante false dichiarazioni o omissioni) messo in atto da un suo componente e con qualsiasi mezzo per ottenere, ingiustamente, tali finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze a carico della P.A., ovvero per distrarne l'utilizzo vincolato.

5.7 Rapporti con l'Autorità giudiziaria e la Pubblica amministrazione in generale.
La Società collabora attivamente con le autorità giudiziarie, i suoi ausiliari, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.
È fatto espresso divieto ai componenti della Società di promettere doni, danaro o altri vantaggi a favore di tali autorità giudiziarie competenti o di chi effettua materialmente le suddette ispezioni e controlli, al fine di far venire meno la loro obiettività di giudizio nell'interesse della Società.
È fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.
È fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.
In ogni caso, i rapporti con le Pubbliche amministrazioni devono essere improntati alla massima correttezza, lealtà e trasparenza. LINEAPIÙ ITALIA s.p.a. non accetta in nessun modo che il perseguimento dei propri obiettivi avvenga attraverso pratiche corruttive o comunque contrarie alle norme di legge.

....**

6.
NORME DI COMPORAMENTO
IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

6.1. Finalità.

La Società Lineapiù s.p.a. ritiene la tutela della sicurezza sul luogo di lavoro un valore assoluto, da preservare e difendere con ogni mezzo tecnicamente possibile, avvalendosi degli strumenti e/o delle conoscenze fornite dalla scienza e dalla esperienza del momento, comprensivo non solamente della vita e dell'integrità fisica, ma anche di altri aspetti fondamentali della personalità (ad es. dignità del lavoratore).

La sicurezza sul lavoro costituisce dunque obiettivo primario che la Società intende raggiungere. A tale scopo Lineapiù s.p.a. recepisce e fa propri i principi e le indicazioni contenute nella Direttiva del Consiglio delle Comunità europee del 12 giugno 1989, n. 89/391/Cee. Segnatamente la Società si impegna a garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori in tutti gli aspetti connessi con il lavoro, obbligandosi in tal senso anche nel caso in cui ricorra a competenze (servizi e persone esterne) all'impresa e agli stabilimenti. La Società responsabilizzerà dunque l'intera organizzazione aziendale, dal Datore di Lavoro a ciascuno dei lavoratori, affinché ciascuno, nel proprio ruolo e tenuto conto delle proprie attribuzioni e competenze, fornisca il contributo necessario al raggiungimento degli obiettivi che la Società si prefigge nel settore della sicurezza sul lavoro.

6.2. Obblighi del datore di lavoro in materia di valutazione dei rischi e predisposizione di idonee misure di sicurezza.

La Società, nella persona del suo Datore di Lavoro o di un suo delegato (per le attività che sono delegabili ai sensi degli artt. 16 e 17 d.lgs. n. 81 del 2008) dunque si impegna:

a) a prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e di formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari;
b) ad aggiornare costantemente queste misure, per tenere conto dei mutamenti di circostanze e mirare al miglioramento delle situazioni esistenti.

Il Datore di Lavoro mette in atto le misure di cui sopra basandosi sui segunti principi generali di prevenzione:

a) evitare i rischi;
b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
c) combattere i rischi alla fonte;
d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature dì lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di

questi lavori sulla salute;
e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima

la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;

h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Inoltre, il datore di lavoro, tenendo conto della natura delle attività dell'impresa e/o dello stabilimento, si obbliga:

a) a valutare i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici e nella sistemazione dei luoghi di lavoro. A seguito di questa valutazione, e se necessario, le attività di prevenzione, i metodi di lavoro e di produzione adottati dal datore di lavoro devono: garantire un miglior livello di protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori; essere integrate nel complesso delle attività dell'impresa e/o dello stabilimento a tutti i livelli gerarchici;
b) quando affida dei compiti ad un lavoratore, tener conto delle capacità dello stesso in materia di sicurezza e salute;
c) far sì che la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie formino oggetto di consultazioni con i lavoratori e/o i loro rappresentanti, per quanto riguarda le conseguenze sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori, connesse con la scelta delle attrezzature, la riorganizzazione delle condizioni di lavoro e l'impatto dei fattori dell'ambiente di lavoro;
d) prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni possano accedere alle zone che presentano un rischio grave e specifico.

Nel caso in cui in uno stesso luogo di lavoro siano presenti i lavoratori di più imprese, la Società si impegna a cooperare con gli altri Datori di lavoro, affinché:

a) sia data attuazione alle disposizioni relative alla sicurezza, all'igiene e alla salute;
b) siano coordinati i mezzi di metodi di protezione e di prevenzione dei rischi professionali;
c) vi sia completa informazione (sia da parte dei Datori di lavoro che dei lavoratori coinvolti) circa i rischi che caratterizzano lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Le misure relative alla sicurezza, all'igiene e alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i lavoratori.

6.3. Il servizio di protezione e prevenzione: obblighi del datore di lavoro e degli appartenenti al servizio di prevenzione e protezione.

Fatti salvi gli obblighi in materia di valutazione dei rischi e di predisposizione delle relative misure di sicurezza, il Datore di lavoro si impegna a designare uno o più lavoratori per occuparsi delle attività di protezione e di prevenzione dei rischi professionali.

I lavoratori designati, al fine di assolvere gli obblighi previsti dalla presente direttiva, devono poter disporre di tempo adeguato.

In ogni caso:

a) i lavoratori designati devono possedere le capacità necessarie e disporre dei mezzi richiesti;
b) il numero dei lavoratori designati e delle persone o servizi esterni consultati deve essere sufficiente, per assumere le attività di protezione e prevenzione, tenendo conto delle dimensioni dell'impresa e/o dello stabilimento e/o dei rischi a cui i lavoratori sono esposti, nonché della ripartizione dei rischi nell'insieme dell'impresa e/o dello stabilimento.

6.4. Obblighi relativi a Pronto soccorso, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori e pericolo grave e immediato.

La Società Lineapiù Italia, nella persona del Datore di lavoro o di un suo delegato, si impegna:

a) a prendere, in materia di pronto soccorso, di lotta antincendio e di evacuazione dei lavoratori, le misure necessarie, adeguate alla natura delle attività ed alle dimensioni dell'impresa e/o dello stabilimento, tenendo conto di altre persone presenti;
b) ad organizzare i necessari rapporti con servizi esterni, in particolare in materia di pronto soccorso, di assistenza medica di emergenza, di salvataggio e di lotta antincendio.

La Società, nella persona del Datore di lavoro o di un suo delegato, deve in particolare designare per il pronto soccorso, per la lotta antincendio e per l'evacuazione dei lavoratori, i lavoratori incaricati di applicare queste misure. Questi lavoratori devono essere formati, essere in numero sufficiente e disporre di attrezzatura adeguata, tenendo conto delle dimensioni e/o dei rischi specifici dell'impresa e/o dello stabilimento.

La Società Lineapiù Italia s.p.a. deve:

a) informare, il più presto possibile, tutti i lavoratori che sono o che possono essere esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
b) prendere misure e dare istruzioni affinché i lavoratori possano, in caso di pericolo grave, immediato e che non può essere evitato, cessare la loro attività e/o mettersi al sicuro, lasciando immediatamente il luogo di lavoro;
c) salvo eccezione debitamente motivata, astenersi dal chiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persista un pericolo grave e immediato.

Un lavoratore che, in caso di pericolo grave, immediato e che non può essere evitato, si allontana dal posto di lavoro e/o da una zona pericolosa, non può subire un pregiudizio alcuno per questo suo comportamento.

6.5. Ulteriori obblighi del datore di lavoro.

1. La Società si impegna:

a) a svolgere una valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durane il lavoro, inclusi i rischi riguardanti i gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari;
b) a determinare le misure protettive da prendere e, se necessario, l'attrezzatura di protezione da utilizzare;
c) tenere un elenco degli infortuni sul lavoro;
d) redigere, per l'autorità competente e conformemente alle legislazioni e/o prassi nazionali, relazioni sugli infortuni sul lavoro di cui siano state vittime i suoi lavoratori.

6.6. Attività di informazione dei lavoratori

Lineapiù Italia s.p.a. si impegna a prendere le misure appropriate affinché i lavoratori e/o i loro rappresentanti nell'impresa e/o nello stabilimento ricevano tutte le informazioni necessarie riguardanti:

a) i rischi per la sicurezza e la salute, nonché le misure e le attività di protezione e prevenzione riguardanti sia l'impresa e/o lo stabilimento in generale, sia ciascun tipo di posto i lavoro e/o di funzione;
b) le misure prese in applicazione degli obblighi del datore di lavoro in ordine al pronto soccorso, alla lotta antincendio e alla evacuazione dei lavoratori.

La Società prende le misure appropriate affinché i datori di lavoro dei lavoratori delle imprese e/o degli stabilimenti esterni, i quali intervengono nella sua impresa o nel suo stabilimento, ricevano adeguate informazioni in merito ai punti di cui al paragrafo 1, lettere a) e b), destinate ai lavoratori in questione.

La Società si impegna a prendere le misure appropriate affinché i lavoratori che hanno una funzione specifica in materia di protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori o i rappresentanti dei lavoratori i quali hanno una funzione specifica in materia di protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori abbiano accesso per l'espletamento delle loro funzioni:

a) alla valutazione dei rischi e delle misure di protezione per la sicurezza e la salute durante il lavoro;
b) all'elenco e alle relazioni sugli infortuni sul lavoro;
c) alle informazioni provenienti dalle attività di protezione e di prevenzione e dai servizi di ispezione ed organismi competenti per la sicurezza e la salute.

6.7. Obblighi funzionali alla consultazione e alla partecipazione dei lavoratori

Lineapiù Italia s.p.a. si obbliga a consultare i lavoratori e/o i loro rappresentanti e a consentire la partecipazione dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti in tutte le questioni che riguardano la sicurezza e la protezione della salute durante il lavoro.

Ciò comporta:

a) la consultazione dei lavoratori;
b) il diritto dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti di fare proposte.

I lavoratori o i rappresentanti dei lavoratori i quali hanno una funzione specifica in materia di prevenzione della sicurezza e della salute dei lavoratori partecipano in modo equilibrato e sono consultati preventivamente e tempestivamente dal datore di lavoro:

a) su qualunque azione che possa avere effetti rilevanti sulla sicurezza e sulla salute;
b) sulla designazione dei lavoratori addetti al servizio di prevenzione e protezione e coloro i quali devono occuparsi del pronto soccorso, della lotta antincendio e incaricati per gestire l'evacuazione dei lavoratori;
c) sulle informazioni ai lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro;
d) sull'eventuale ricorso a competenze (persone o servizi) esterne all'impresa e/o allo stabilimento;
e) sulla concezione e organizzazione della formazione adeguata in materia di sicurezza e di salute nei luoghi di lavoro.

I rappresentanti dei lavoratori i quali hanno una funzione specifica in materia di protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori hanno il diritto di chiedere al datore di lavoro di prendere misure adeguate e di presentargli proposte in tal senso, per ridurre qualsiasi rischio per i lavoratori e/o eliminare le cause di pericolo.

I lavoratori e i rappresentanti dei lavoratori non possono subire pregiudizio a causa delle rispettive attività contemplate dal presente Codice etico.

Lineapiù Italia s.p.a. si impegna a concedere ai rappresentanti dei lavoratori che hanno una funzione specifica in materia di protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori un sufficiente esonero dal lavoro, senza perdita di retribuzione, a a mettere a loro disposizione i mezzi necessari per esercitare i diritti e le funzioni che a loro competono.

I rappresentanti dei lavoratori devono avere la possibilità di presentare le proprie osservazioni in occasione delle visite e verifiche effettuate dall'Autorità competente.

6.8. Obblighi funzionali alla formazione dei lavoratori.

La Società si impegna a garantire a ciascun lavoratore una formazione sufficiente e adeguata in materia di sicurezza e di salute, sotto forma di informazioni e di istruzioni, in occasione:

a) della sua assunzione;
b) di un trasferimento o cambiamento di funzione;
c) dell'introduzione o del cambiamento di un'attrezzatura di lavoro;
d) dell'introduzione di una nuova tecnologia, specificamente incentrata sul suo posto di lavoro o sulla sua funzione.

Detta formazione deve:

a) essere adattata all'evoluzione dei rischi ed all'insorgenza di nuovi rischi;
b) essere periodicamente ripetuta, se necessario.

La Società si impegna, al fine di assicurare che i lavoratori delle imprese e/o degli stabilimenti

esterni, i quali intervengono nella sua impresa e/o nel suo stabilimento, abbiano ricevuto istruzioni adeguate circa i rischi per la sicurezza e la salute durante la loro attività nella sua impresa o nel suo stabilimento.
I rappresentanti dei lavoratori che hanno una funzione specifica in materia di protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori hanno diritto ad una formazione adeguata.
La formazione avrà luogo durante il tempo di lavoro e non può essere posta a carico dei lavoratori, né dei loro rappresentanti.

6.9. Obblighi dei lavoratori

È obbligo di ciascun dipendente di Lineapiù Italia s.p.a., o comunque di soggetto che pur non dipendente della Società svolge la propria attività lavorativa per conto della medesima, o comunque nei luoghi di lavoro della Società stessa, prendersi ragionevolmente cura della propria sicurezza e della propria salute nonché di quelle delle altre persone su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni sul lavoro, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni fornite dal datore di lavoro.

Al fine di realizzare tali obiettivi, i lavoratori devono, in particolare, conformemente alla loro formazione e alle istruzioni fornite:

a) utilizzare in modo corretto i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze pericolose, le attrezzature di trasporto e gli altri mezzi;

b) utilizzare in modo corretto l'attrezzatura di protezione individuale messa a loro disposizione e, dopo l'uso, rimetterla al suo posto;

c) non mettere fuori servizio, cambiare o spostare arbitrariamente i dispositivi di sicurezza propri, in particolare, ai macchinari, alle apparecchiature, agli utensili, agli impianti ed agli edifici e utilizzare tali dispositivi di sicurezza in modo corretto;

d) segnalare immediatamente al datore di lavoro e/o ai lavoratori che hanno una funzione specifica in materia di protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori qualsiasi situazione di lavoro che, per motivi ragionevoli, essi ritengano possa costituire un pericolo grave e immediato per la sicurezza e la salute, così come qualsiasi difetto rilevato nei sistemi di protezione;

e) consentire ai lavoratori che hanno una funzione specifica in materia di protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori, a rendere possibile, per tutti il tempo necessario, lo svolgimento di tutte le mansioni o l'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'Autorità competente per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro;

f) contribuire assieme al Datore di lavoro e/o ai lavoratori che hanno una funzione specifica in materia di protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori, a rendere possibile, per tutto il tempo necessario, al datore di lavoro di garantire che l'ambiente e le condizioni di lavoro siano sicuri e senza rischi per la sicurezza e la salute all'interno del loro campo di attività.

....**

7.
REGIME SANZIONATORIO

7.1 Personale dipendente e amministratori

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile.
Le violazioni del Codice potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni da essa derivanti.
Sono sottoposti a poteri disciplinare anche gli amministratori che non siano dipendenti, i quali saranno tenuti, all'atto di accettazione dell'incarico, ad obbligarsi a sottostare al potere sanzionatorio della Società, esercitato con modalità e in presenza dei presupposti previsti dal Modello organizzativo.
Le sanzioni, anche nei confronti degli amministratori, dovranno soddisfare esigenze di effettività e proporzione e prevenzione

7.2 Soggetti terzi

L'osservanza del Codice potrà essere considerata parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con la LINEAPIÙ ITALIA s.p.a., ove siano espressamente previste clausole contrattuali in tal senso.
La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

7.3. Sanzioni disciplinari per segnalazioni infondate

La Società, fatte salve le ulteriori conseguenze di legge e le azioni penali e civili intraprese dagli aventi causa, si impegna a sanzionare da un punto di vista disciplinare le segnalazioni che risultino infondate e che siano effettuate con dolo o colpa grave.

....**

8.
DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico, ricognitivo delle prassi della Società, è approvato dal Consiglio di amministrazione. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Consiglio di amministrazione e diffusa tempestivamente ai Destinatari.

LINEAPIÙ ITALIA

Modello di organizzazione, gestione e controllo
ai sensi degli artt. 6 e 7 d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231

REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

LINEAPIÙ ITALIA

Sommario

Art. 1. L'Organismo di Vigilanza di Lineapiù Italia S.p.A.
Art. 2. Modalità di approvazione del presente Regolamento.

Sezione I
Composizione e nomina dell'OdV

Art. 3. Costituzione e composizione.
Art. 4. Nomina dell'Organismo di Vigilanza.
Art. 5. Durata in carica dell'Organismo di Vigilanza.

Sezione II
Requisiti di indipendenza e onorabilità del titolare

Art. 6. Requisiti di indipendenza.
Art. 7. Requisiti di onorabilità.

Sezione III
Revoca e decadenza dell'OdV

Art. 8. Revoca dell'Organismo di Vigilanza
Art. 9. Decadenza dell'Organismo di Vigilanza

Sezione IV
Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Art. 10 Compiti dell'Organismo di Vigilanza.
Art. 11 Attività di vigilanza sull'adeguatezza del Modello.
Art. 12 Attività di verifica dell'effettività del Modello.
Art. 13 Attività di formazione e informazione dei destinatari.
Art. 14 Interpretazione delle regole del Modello
Art. 15 Compiti in materia di ambiente e sicurezza sul lavoro.
Art. 16 Funzioni in materia di *whistleblowing*
Art. 17 Titolarità dell'azione disciplinare.
Art. 18 Modifiche e aggiornamenti al Modello.

Sezione V
Funzionamento e poteri dell'Odv

Art. 19 Funzionamento dell'Odv.
Art. 20 L'autonomo regolamento dell' OdV.
Art. 21 Attività di supporto in favore dell'OdV.
Art. 22 Attività di supporto legale.
Art. 23 Autonomia operativa e finanziaria.

Sezione VI
Obblighi di informazione edi registrazione

Art. 24 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.
Art. 25 Linee di *report* dell'OdV.
Art. 26 Conservazione delle informazioni da parte dell'OdV.

Articolato

Art. 1. L'Organismo di Vigilanza di Lineapiù Italia S.p.A.
1. L'Organismo di Vigilanza (da ora in poi anche OdV) della Società Lineapiù Italia S.p.A. (da ora in poi la Società o semplicemente Lineapiù) è un organismo monocratico e indipendente, incaricato di vigilare sulla corretta ed efficace attuazione del Modello di organizzazione e controllo, nonché di curarne l'aggiornamento e di svolgere gli ulteriori compiti indicati nell'art. 11.

Art. 2. Modalità di approvazione del presente Regolamento.
1. Il presente regolamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione, a maggioranza dei suoi componenti.

Sezione I
Composizione e nomina dell'OdV

Art. 3. Costituzione e composizione.
1. L'OdV è composto da un membro dotato di elevata professionalità e di specifiche capacità in ambito legale e/o di organizzazione aziendale, quali, in particolare, conoscenza della normativa delineata dal d.lgs. n. 231 del 2001 e delle problematiche ad esso connesse; competenze in tema di campionamento statistico, tecniche di analisi, valutazione dei rischi, tecnica di intervista e di elaborazione di questionari, esperienza nel settore degli infortuni e della sicurezza sul lavoro ecc.
2. Al fine di garantire l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, deve trattarsi di soggetto estraneo alla Società, che non abbia, cioè, rapporti di lavoro e/o di collaborazione continuativi. Non può considerarsi membro esterno il componente del Collegio sindacale.

Art. 4. Nomina dell'Organismo di Vigilanza.
1. L'Organismo di Vigilanza e nominato dal Consiglio di Amministrazione, a maggioranza dei suoi componenti, sulla base di un'attenta verifica dei requisiti previsti dal regolamento. I dati curriculari del titolare dell'OdV devono essere resi pubblici, consentendone la libera consultazione nella pagina *web* della Società.

Art. 5. Durata in carica dell'Organismo di Vigilanza.
1. Il titolare dell'Organismo di Vigilanza rimarrà in carica per tre anni, che inizieranno a decorrere dall'accettazione della nomina.
2. In caso di morte, decadenza o rinunzia, il Consiglio di Amministrazione provvederà ad una nuova nomina, secondo i criteri stabiliti dall'art. 2.
3. Il nuovo nominato rimarrà in carica fino a quella che sarebbe stata la scadenza naturale del titolare morto, decaduto o rinunziante.

Sezione II
Requisiti di indipendenza e onorabilità del titolare

Art. 6. Requisiti di indipendenza.
1. Al fine di soddisfare le garanzie di **indipendenza**, non possono essere nominati membri dell'OdV coloro che:
- ricoprono ii ruolo di Consigliere di Amministrazione o comunque di amministratore nella Lineapiù Italia S.p.A. o in eventuali società controllanti, controllate e/o collegate,

ancorché non siano dotati di compiti esecutivi o si tratti di amministratori c.d. indipendenti;

- svolgono attività di gestione all'interno della società stessa o in società controllanti, controllate e/o collegate. Non possono dunque essere membri dell'OdV a titolo esemplificativo: ii direttore generale, il direttore del personale, il responsabile della vicedirezione affari e finanza, della direzione generale *operations,* alcun membro del comitato di indirizzo;
- ricoprono ruoli nella società a cui è affidato il compito di revisione del bilancio;
- coloro che in genere hanno intrattenuto, anche indirettamente, con la società o con altri soggetti legati alla società, relazioni tali da condizionarne attualmente l'autonomia di giudizio. Non si ritiene indipendente chi si trova nelle ipotesi, da non considerare tassative, indicate dall'art. 3.C.l. del Codice di autodisciplina delle società quotate in borsa, così come
- modificato nel marzo del 2006 ([1]) e dall'art. 2399 c.c. lett. b) e c) ([2]) .

2. Non possono svolgere il ruolo di membri dell'Organismo di Vigilanza il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, o comunque chi già ricopre uno dei ruoli istituzionali contemplati dal d.lgs. n. 81 del 2008 o dalle linee guida UNI- INAIL o BS OHSAS 2007:19001, nonché coloro che hanno rapporti con le società di certificazione e di consulenza in materia di sicurezza sul lavoro o di implementazione dei sistemi di gestione della sicurezza.

3. Al fine di consentire il rispetto dei requisiti di indipendenza, il titolare dell'OdV, all'atto di accettazione della nomina, ove richiesto, dovrà effettuare una autocertificazione in cui attesta di possedere i requisiti di indipendenza ed assumere l'obbligo di dichiararne la perdita per qualunque ragione.

Art. 7. Requisiti di onorabilità.

---

[1] **L'art. 3.C.1. del Codice di autodisciplina** recita: «Il consiglio di amministrazione valuta l'indipendenza dei Propri componenti non esecutivi avendo riguardo più alla sostanza che alla forma e tenendo presente che un amministratore non appare, di norma, indipendente nelle seguenti ipotesi, da considerare come non tassative:

a) se, direttamente o indirettamente, anche attraverso società controllate, fiduciari o interposta persona, controlla l'emittente o è in grado di esercitare su di esso un'influenza notevole, o partecipa a un patto parasociale attraverso il quale uno o più soggetti possano esercitare il controllo o un'influenza notevole sull'emittente;
b) se è, o è stato nei precedenti tre esercizi, un esponente di rilievo dell'emittente, di una sua controllata avente
c) rilevanza strategica o di un ente che, anche insieme con altri attraverso un patto parasociale, controlla l'emittente o è in grado di esercitare sullo stesso un'influenza notevole;
d) se, direttamente o indirettamente (ad esempio attraverso società controllate o delle quali sia esponente di rilievo, ovvero in qualità di *partner* di uno studio professionale o di una società di consulenza), ha, o ha avuto nell'esercizio precedente, una significativa relazione commerciale, finanziaria o professionale:
    - con l'emittente, una sua controllata, o con alcuno dei relativi esponenti di rilievo;
    - con un soggetto che, anche insieme con altri attraverso un patto parasociale, controlla l'emittente,
e) ovvero - trattandosi di società o ente - con i relativi esponenti di rilievo;
f) ovvero è, o è stato nei precedenti tre esercizi, lavoratore dipendente di uno dei predetti soggetti;
g) se riceve, o ha ricevuto nei precedenti tre esercizi, dall'emittente o da una società controllata o controllante una significativa remunerazione aggiuntiva rispetto all'emolumento fisso di amministratore non esecutivo dell'emittente, ivi inclusa la partecipazione a piani di incentivazione legati alla *performance* aziendale, anche a base azionaria;
h) se è stato amministratore dell'emittente per più di nove anni negli ultimi dodici anni;
i) se riveste la carica di amministratore esecutivo in un'altra società nella quale un amministratore esecutivo dell'emittente abbia un incarico di amministratore;
j) se è socio o amministratore di una società o di un'entità appartenente alla rete della società incaricata della revisione contabile dell'emittente;
k) se è uno stretto familiare di una persona che si trovi in una delle situaz1oni di cui ai precedenti punti».

[2] Art. 2399 Cause di ineleggibilità e di decadenza. - «Non possono essere eletti alla carica di sindaco e, se eletti, decadono dall'ufficio:
a) coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382;
b) il coniuge, i parenti e gli affini entro ii quarto grado degli amministratori della società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che le controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
coloro che sono legati alla società o alle società da questa controllate o alle società che le controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza
o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza».

1. Al fine di soddisfare le garanzie di **onorabilità,** non può ricoprire il ruolo di membro dell'OdV, colui il quale:

- abbia riportato sentenza di condanna o subito sentenza di applicazione della pena (c.d. patteggiamento), ancorché non definitive, per un qualunque delitto non colposo diverse da quelli di cui all'art. 4 d.lgs. 28 agosto 2000, n. 274, o per uno dei reati che costituiscono presupposto della c.d. responsabilità amministrativa dell'ente di cui al d.lgs. n. 231 del 2001 o della l. n. 146/2006 oppure per un reato che costituisce violazione delle norme in materia di prevenzione sugli infortuni sul lavoro relative all' igiene sul lavoro ([3]), per reati
- contemplati dalla normativa in materia di riciclaggio ([4]) o dalla normativa ambientale ([5]).
- abbia subito l'applicazione di una misura cautelare personale (coercitiva o interdittiva) per un delitto non colposo o per uno dei reati che costituisce presupposto della c.d. responsabilità amministrativa dell'ente di cui al d.lgs. n. 231 del 2001;
- sia stato emanato, nei suoi confronti, decreto di rinvio a giudizio da parte del Giudice dell'udienza preliminare oppure decreto che dispone il giudizio immediato da parte del Giudice per le indagini preliminari per uno dei reati che costituisce presupposto della c.d. responsabilità amministrativa dell'ente di cui al d.lgs. n. 231 del 2001;
- abbia subito l'irrogazione di sanzioni amministrative per violazione della normativa in
- materia di riciclaggio ([6]) o per la violazione degli artt. 187-*bis* e 187-*ter* d.lgs. 24 febbraio
- 1998, n. 58 oppure della normativa in materia ambientale;
- si trovi nella situazione di cui all'art. 2382 c.c. ([7]).

2. Non può ricoprire l'ufficio di membro dell'Organismo di Vigilanza chi ha subito una sentenza di condanna o di applicazione della pena passata in giudicato, anche nell'ipotesi in cui sia intervenuta una causa di estinzione del reato e/o della pena (ad es. riabilitazione, esito favorevole dell'affidamento in prova, ecc.).

3. Al fine di consentire il rispetto dei requisiti di onorabilità, il titolare dell'OdV all'atto di accettazione della nomina, ove richiesto, dovrà effettuare una autocertificazione in cui attesta di non aver riportato condanne e/o sentenze di applicazione della pena su richiesta di parte per delitti non colposi e/o per reati che costituiscono il presupposto della responsabilità dell'ente, anche se per le stesse hanno ottenuto i benefici di legge (sospensione condizionale della pena e non menzione nel certificato del casellario giudiziale).

4. Il titolare dell'ufficio dell'OdV, inoltre, dovrà accettare di presentare, su richiesta del Consiglio di Amministrazione o di altro soggetto a ciò delegato, oltre al certificato generale del casellario giudiziale e il certificato dei carichi pendenti di cui agli artt. 24 e 27 D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313 (Testo unico delle disposizioni in materia di casellario giudiziale), la visura delle iscrizioni da parte della persona interessata ai sensi dell'art. 33 del D.P.R. n. 313 del 2002 che consente di visualizzare tutte le iscrizioni, comprese quelle per le quali è prevista la non menzione nel casellario giudiziale accompagnata da una certificazione in cui il titolare dell'ufficio di OdV dichiara che la visura di cui all'art. 33 del D.P.R. n. 313 del 2002 si riferisce alla sua persona.

---

[3] A titolo esemplificativo possono essere indicati: omissione colposa di cautele o difese contro disastri o infortuni sul lavoro (art. 451 c.p.); contravvenzioni commesse dai datori di lavoro e dai dirigenti di cui all' art. 389 d.P.R. 27 aprile 1955, n. 547; contravvenzioni commesse dai datori di lavoro e dai dirigenti di cui all'art. 89 d.lgs. 19 settembre 1994, n. 626

[4] A titolo esemplificativo possono essere indicati: contravvenzione di cui all'art . 55 comma 3, d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231; contravvenzione di cui all'art. 55 comma 8, d.lgs. n. 231 del 2007.

[5] Anche se diversi rispetto a quelli che rientrano tra i reati presupposto della responsabilità degli enti.

[6] A titolo esemplificativo si vedano le sanzioni di cui agli artt. 56 ss. d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231

[7] Art. 2382 c.c. Cause di ineleggibilità e di decadenza. - «Non può essere nominato amministratore, e se nominato decade dal suo ufficio, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi»

5. La mancata presentazione, senza giustificato motivo, dei certificati di cui agli artt. 24 e 27 o della visura di cui all'art. 33 D.P.R. n. 313 del 2002 accompagnata dalla certificazione indicata sopra costituisce causa di decadenza dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza.

Sezione III
Revoca e decadenza dell'OdV

Art. 8. Revoca dell'Organismo di Vigilanza
1. La revoca del titolare dell'Organismo puo avvenire solamente per giusta causa.
2. La giusta causa deve essere ravvisata in gravi e precise violazioni dei doveri di vigilanza che incombono su costui.
3. Qualora sussista giusta causa di revoca, la revoca medesima è disposta dal Consiglio di Amministrazione, previa acquisizione del parere vincolante di un legale appositamente adito, esperto di problematiche legate all'applicazione del d.lgs. n. 231 del 2001, e del parere, non vincolante, del Collegio sindacale.

Art. 9. Decadenza dell'Organismo di Vigilanza
1. II titolare dell'OdV decade automaticamente qualora vengano meno i requisiti di indipendenza e onorabilità di cui agli artt. 6 e 7.
2. Si ritiene, altresì, automaticamente decaduto, se la Società subisce l'applicazione di una misura cautelare o una sentenza di condanna o di applicazione della pena su richiesta per la violazione della normativa di cui al d.lgs. n. 231 del 2001 oppure della l. n. 146 del 2006, a seguito di accertata inidoneità/inadeguatezza del Modello ovvero di omesso o insufficiente svolgimento dell'attività di vigilanza.

Sezione IV
Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Art.10. Compiti dell'Organismo di Vigilanza.
1. Su di un piano generale, all'OdV è affidato il compito di:
- vigilare sulla *adeguatezza* del Modello, cioè sulla reale ed effettiva capacità di quest'ultimo, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione di reati e illeciti previsti dal d.lgs. n. 231 del 2001;
- vigilare sulla *effettività* del medesimo, cioè sulla reale corrispondenza tra comportamenti posti in essere all'interno della Società e quelli indicati nel Modello;
- collaborare nell'attività di *formazione* e *informazione* dei destinatari del Modello;
- *interpretare* le disposizioni del Modello;
- promuovere l'*azione disciplinare* in caso di violazioni delle regole del Modello.
- valutare l'opportunità di *aggiornamento* del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento (ad es. significative violazioni del Modello; significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa; modifiche normative) e segnalare eventuali modifiche da apportare.

Art. 11. Attività di vigilanza sull'adeguatezza del Modello.
1. Allo scopo di verificare l'adeguatezza del Modello, l'OdV dovrà, periodicamente:
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- verificare la lista di informazioni che devono essere trasmesse all'OdV dai destinatari del

Modello;

- verificare che gli elementi previsti dal Modello per le diverse tipologie di illeciti (adozione
- di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano rispondenti alle esigenze di prevenzione di cui al d.lgs. n. 231 del 2001;
- verificare il sistema di poteri e di deleghe conferite all'interno dell'organigramma societario.

2. Le attività finalizzate alla verifica dell'adeguatezza del Modello di cui al comma che precede sono indicate a titolo esemplificativo. Ulteriori attività potranno essere individuate dal Regolamento dell'OdV.
3. Entro 90 giomi dall'insediamento dell'OdV o dall'approvazione del Modello (se successivo all'insediamento dell'OdV), l'organismo dovrà redigere e inviare al Consiglio di amministrazione una relazione in cui esprimere un parere sulla adeguatezza del Modello medesimo.

Art. 12. Attività di verifica dell'effettività del Modello.

1. Allo scopo di verificare l'adeguatezza del Modello, l'OdV dovrà:

- attivare le procedure di controllo per monitorare il rispetto del Modello da parte dei destinatari, accertandosi di verificare che la Società richieda ai propri fornitori o collaboratori l'adesione scritta al proprio Codice di comportamento;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree a rischio;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività a rischio e per la definizione degli aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.);
- consultare periodicamente il responsabile della prevenzione e protezione, nonché il
- rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e le altre figure istituzionali previste dal d.lgs.
- n. 81 del 2008 o dalle Linee Guida UNI-INAIL o dal BS OHSAS 2007:19001 per monitorare il rispetto da parte della Società della normativa in materia antinfortunistica e dell'igiene sul lavoro;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello, consistenti sia in attività ispettive programmate e annunciate, che, eventualmente, attività a sorpresa;
- segnalare prontamente ogni criticità relativa all'esistenza di eventuali flussi atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto, proponendo le opportune soluzioni operative.

2. Le attività finalizzate alla verifica dell'effettività del Modello di cui al comma che precede sono indicate a titolo esemplificativo. Ulteriori attività potranno essere individuate dal Regolamento dell'OdV.
3. In ogni caso, l'OdV non deve svolgere solamente un ruolo passivo, limitandosi a ricevere le informazioni che i destinatari del Modello sono obbligati a trasmettere, ma deve avere anche un ruolo attivo, diretto a svolgere attività di indagine per la verifica del rispetto delle regole contenute nel Modello.
4. Le attività di indagine devono essere di due tipi: programmate e a sorpresa.
5. Le attività di indagine potranno essere svolte dall'OdV nella sua interezza oppure delegate ad un singolo membro.

6. Nello svolgimento delle attività di indagine l'OdV, o i singoli membri, potranno essere supportati dalle risorse interne all'azienda oppure avvalersi di consulenti esterni ai sensi di quanto stabilito dagli articoli 20 e 21.

Art. 13. Attività di formazione e informazione dei destinatari.
1. L'attività di formazione e di informazione dei destinatari del Modello e attività che compete principalmente all'organo dirigente. Spetta tuttavia all'OdV collaborare con quest'ultimo per rendere conosciuto il contenuto del Modello ai suoi destinatari, conoscenza essenziale alla corretta e adeguata implementazione dello stesso.
2. A tale scopo, l'OdV dovrà coordinarsi con il responsabile aziendale addetto alla formazione per pianificare e concordare apposite sessioni informative e formative da riservare a tutte le risorse aziendali e per predisporre adeguata documentazione (copia Modello, codice etico, ecc.) da inoltrare ai destinatari del Modello.
3. L'OdV, se non direttamente coinvolto nella somministrazione della formazione e informazione, dovrà comunque sovraintendere la realizzazione di dette attività da parte delle risorse interne all' azienda.

Art. 14. Interpretazione delle regole del Modello.
1. Nel caso in cui le regole del Modello dovessero apparire poco chiare o ambigue, spetta all'OdV interpretare le stesse.
2. Ciascun soggetto interessato, in caso di obiettive situazioni di incertezza, può inoltrare, per iscritto, all'OdV, un apposito quesito avente ad oggetto l'interpretazione di una o più regole del Modello.
3. L'OdV sarà tenuto a rispondere, per iscritto, entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta.

Art. 15. Compiti in materia di ambiente e sicurezza sul lavoro.
L'OdV dovrà svolgere anche i compiti che sono ad esso attribuiti dal Regolamento aziendale in materia di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro e dell'ambiente.

Art. 16. Funzioni in materia di *whistleblowing*.
L'Organismo di Vigilanza è destinatario delle segnalazioni di illeciti disciplinate dalle disposizioni contenute nel Titolo IV del Regolamento Aziendale.

Art. 17. Titolarità dell'azione disciplinare.
1. Salvo casi particolari, l'irrogazione delle sanzioni spetta all'organo dirigente, compito dell'OdV è quello di promuovere l' azione disciplinare.
2. Qualora riceva un'informazione circa la violazione del Modello oppure scopra la medesima nello svolgimento delle proprie attività di indagine, è dovere dell'OdV raccogliere tutti gli elementi necessari per consentire al titolare della relativa potestà l'irrogazione della sanzione, compresa l' acquisizione di informazioni da parte di soggetti che sono a conoscenza di circostanze utili al fine di ricostruire l' accaduto.
4. Se l'OdV lo ritiene rilevante oppure se vi è richiesta in tal senso da parte del soggetto interessato dal procedimento disciplinare, l'Organismo sente il presunto autore della violazione, raccogliendo, in un apposito verbale , le sue dichiarazioni.
5. A conclusione dell'indagine l'OdV redigerà una relazione nella quale descriverà la tipologia di violazione, il contesto nella quale tale violazione e avvenuta, se la medesima abbia o meno messo in pericolo interessi della Società o abbia provocato alla stessa un danno, se vi sono precedenti da

parte del presunto autore della violazione e di che tipo e quant' altro venga comunque ritenuto rilevante a tale scopo, e la trasmette all'organo titolare della potestà sanzionatoria.

Art. 18. Modifiche e aggiornamenti al Modello.

1. L'OdV ha il compito di svolgere attività di propulsione al fine di migliorare il Modello di organizzazione, sia per quanto riguarda l'aggiornamento e/o la modifica delle regole in esso contenute, sia per quanto riguarda la loro applicazione.
2. Spetta dunque all'OdV presentare proposte di aggiornamento e/o adeguamento del Modello e/o della realtà aziendale (per modificarla in conformità alle prescrizioni in esso contenute).
3. Le proposte di cui al comma che precede devono essere indirizzate al Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione deciderà se accogliere o meno le proposte formulate dall'OdV; nel caso in cui dovesse decidere di non aderire o di discostarsene è tenuto a consultare un legale esperto di problematiche relative all'applicazione del d.lgs. n. 231 del 2001 ed a motivare per scritto la propria decisione, che sarà conservata nella documentazione custodita dall'OdV stesso.
4. L'OdV e obbligato a presentare, per iscritto e tempestivamente rispetto al verificarsi di tali situazioni, proposte di modifica o spiegazioni circa la non necessità di procedere a modifiche, in presenza di:
   - mutamenti nell'organizzazione o nelle attività della Società (ad es. apertura di nuove aree di *business;* acquisizione di un'azienda che comporta una diversificazione dell'attività svolta; cambiamento dell'attività sociale; quotazione nei mercati regolamentari, ecc.);
   - modifiche normative che amplino il novero dei reati presupposto della responsabilità degli enti.
5. L'OdV è tenuto a valutare la necessità o meno di formulare proposte di aggiornamento, in presenza di:
   - violazioni del Modello che possono essere considerate significative;
   - prese di posizione della giurisprudenza che vadano ad incidere profondamente sull'interpretazione degli istituti delineati dal d.lgs. n. 231 del 2001 o interventi normativi diversi da quelli di cui al comma che precede.
6. Si considerano significative quelle violazioni a seguito delle quali, per garantire l'effettività del Modello, non basta l'azione disciplinare nei confronti del trasgressore, ma, essendo le regole stesse non riconosciute e costantemente non osservate dalla maggior parte dei destinatari, si rende necessario modificare il Modello, cambiando o integrando le stesse in modo che risultino accettabili da parte dei destinatari.
7. Nel caso in cui proponga modifiche o abbia comunque l'obbligo di riferire al Consiglio di Amministrazione in ordine alla necessità o meno di proporre modifiche, l'OdV deve avvalersi dell'attività di consulenza di un legale esperto di problematiche legate all'attuazione della disciplina di cui al d.lgs. n. 231 del 2001.

Sezione V
Funzionamento e poteri dell'OdV

Art. 19. Funzionamento dell'OdV.

1. L'OdV si riunisce almeno una volta ogni tre mesi e verbalizza i principali rilievi emersi nelle riunioni e attività svolte e annota ogni altro elemento di rilievo emerso nelle verifiche e ispezioni.
2. Le riunioni dell'OdV possono avvenire anche in via telematica e/o adistanza.

Art. 20. L'autonomo regolamento dell'OdV.

1. L'OdV, in conformità ai requisiti di indipendenza e di autonomia che lo caratterizzano, adotta un proprio regolamento interno contenente la descrizione delle modalità di esecuzione dei compiti ad esso affidati nonché la programmazione dell'attività ispettiva che intende svolgere nell'anno solare.
2. In particolare, il regolamento dell'OdV, che dovrà comunque attenersi alle prescrizioni contenute nel presente atto, prevederà la calendarizzazione delle attività (con determinazione delle cadenze temporali delle attività ispettive), le modalità di svolgimento e di verbalizzazione delle riunioni, che potranno avvenire anche per via telematica, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la disciplina specifica dei flussi informativi, l'istituzione di canali informativi privilegiati, oltre ogni aspetto che riterrà di dover regolamentare per l' effettivo e efficace svolgimento dei compiti che allo stesso sono affidati.

Art. 21. Attività di supporto in favore dell'Organismo di Vigilanza.
1. Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV potrà avvalersi delle professionalità e delle risorse interne alla Società, in particolar modo di quelle destinate all'ufficio del responsabile della qualità, sicurezza e ambiente, oltre al supporto delle funzioni di direzione della Società che si rendessero di volta in volta necessarie, con le quali dovrà necessariamente coordinarsi al fine di valutare le attività potenzialmente a rischio e per la definizione degli aspetti rilevanti l'attuazione del Modello.
2. Qualora, invece, dovesse sorgere la necessità di compiere attività che richiedono specializzazioni non presenti all'interno della Lineapiù Italia S.p.A., l'OdV potrà avvalersi di consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine.

Art. 22. Attività di supporto legale.
1. Al fine di supportare l'attività di controllo dell'OdV, l'organismo può avvalersi in ogni momento della professionalità di un legale esperto di problematiche legate all'applicazione della disciplina del d.lgs. n. 231 del 2001, il cui compito è quello di coadiuvare l'OdV nell'interpretazione della normativa, della prassi, dei regolamenti interni e della giurisprudenza sviluppatasi con riferimento al d.lgs. n. 231 del 2001.
2. L'OdV potrà contattare il legale di fiducia:
- A tutte le volte in cui ritenga di dover proporre modifiche al Modello o comunque sia obbligato a riferire al Consiglio di amministrazione, ai sensi dell'art. 19, sulla necessità o meno di proporre modifiche;
- annualmente, al fine di aggiornare l'OdV sullo stato dell'elaborazione giurisprudenziale sviluppatasi in merito all'interpretazione del d.lgs. n. 231 del 2001, con particolare riferimento ai Modelli organizzativi e ai loro requisiti di idoneità e adeguatezza.

Art. 23. Autonomia operativa e finanziaria.
1. Per garantire l'autonomia nello svolgimento delle funzioni assegnate all'Organismo di vigilanza è previsto che:
- le attività dell'OdV non debbano essere preventivamente autorizzate da alcun organo della società;
- l'OdV abbia accesso a tutte le informazioni, e ai documenti della società, compresi quelli disponibili su supporto informatico, e può chiedere informazioni a tutto il personale della società, dei collaboratori della società, nonché alla società a cui è affidata la revisione del bilancio e alla società che si occupa della certificazione dei sistemi di qualità, ambiente e relativi alla sicurezza sul lavoro;
- la mancata collaborazione con l'OdV costituisca illecito disciplinare, come meglio

specificato dal sistema sanzionatorio disciplinare delineato dal Modello di organizzazione;
- l'OdV abbia la facoltà di disporre in autonomia e senza alcun preventivo consenso delle risorse finanziarie stanziate dal Consiglio di Amministrazione, su specifica richiesta dell'OdV, al fine di svolgere l'attività assegnata.

2. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'OdV, assegna al medesimo risorse finanziarie sufficienti allo svolgimento dei propri compiti. Le risorse finanziarie devono essere adeguate per consentire all'OdV:
- di svolgere attività di controllo;
- di poter ricorrere a consulenti esterni per materie che sfuggono alle sue competenze e/o professionalità;
- di partecipare a corsi di aggiornamento.

3. L'elenco di cui al comma che precede ha carattere esemplificativo e non deve essere considerato tassativo. L'OdV è libero di decidere in propria autonomia l'impiego delle risorse finanziare che vengono al medesimo assegnate.
4. Annualmente l'OdV è tenuto a presentare al Consiglio di Amministrazione il rendiconto delle spese sostenute, con indicazione specifica di come le risorse sono state impiegate.
5. Dalle risorse di cui al comma 2, non si devono conteggiare le spese necessarie per il pagamento delle consulenze del legale di fiducia, di cui all'art. 2.
6. Il titolare dell'Odv ha diritto ad un compenso proporzionato alla professionalità e all'impegno richiesto per lo svolgimento dei suoi compiti.
7. Qualora le funzioni di OdV siano esercitate dal Collegio sindacale, il compenso deve andare ad aggiungersi rispetto all'indennità che spetta come membri di quest'ultimo organo di controllo.

Sezione VI
Obblighi di informazione e di registrazione

Art. 24. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

1. Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di poter esercitare compiutamente la propria attività di controllo, dovrà essere portata a conoscenza del medesimo ogni informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello.
2. In particolare dipendenti, dirigenti e amministratori sono tenuti a riferire all'OdV notizie rilevanti e relative alla vita della Società nella misura in cui possono esporre la medesima al rischio di reati oppure comportare la violazione del Modello e notizie relative al mancato rispetto delle regole contenute nel Modello o alla consumazione di reati e illeciti.
3. Entrando più nel dettaglio, i dipendenti, dirigenti e amministratori devono comunicare all'OdV tutte le informazioni relative:
- alle conclusioni delle verifiche ispettive disposte da funzioni di controllo interno o da commissioni interne da cui risultano eventuali responsabilità per i reati di cui al d.lgs. n. 231 del 2001 o di cui alla l. n. 146 del 2006;
- alla presenza di anomalie o elementi sospetti riscontrati dalle funzioni ispettive;
- alle comunicazioni dei procedimenti disciplinari iniziati (o archiviati) e dei procedimenti disciplinari per fatti che potrebbero essere stati commessi in violazione delle prescrizioni contenute nel Modello;
- alle comunicazioni di apertura di procedimenti da parte della polizia giudiziaria, o di altra autorità, anche amministrativa, nei confronti della società o dei legali rappresentanti per reati che potrebbero aver violato le disposizioni contenute nel d.lgs. n. 231 del 2001 o nella l. n. 146 del 2006;
- alle richieste di assistenza legale proposte da soci, amministratori, dirigenti o dipendenti a

seguito di procedimenti aperti per la commissione di reati rilevanti ex d.lgs. n. 231 del 2001 o nella l. n. 146 del 2006;

- alle comunicazioni in ordine alla variazione della struttura organizzativa, variazioni delle deleghe e dei poteri all'interno dell'organigramma societari;
- ai verbali delle riunioni dell'Assemblea, del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale;
- alle variazioni delle aree di rischio, alla realizzazione di operazioni a rischio o comunque idonee ad alterare il rischio predeterminato nel Modello di Organizzazione;
- alla decisione di partecipare a gare di pubblico appalto o a procedere a trattative private con enti pubblici, nonché ai contratti conclusi con la Pubblica Amminstrazione e alle erogazioni di fondi e contributi pubblici ricevuti dalla società, nonché sulla destinazione dei fondi medesimi;
- le notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgono funzioni di rilievo pubblicistico;
- alle informazioni relative ai clienti della società indagati per i reati di cui al d.lgs. n. 231 del 2001 o della I. n. 146 del 2006.

4. Per agevolare tali comunicazioni, è istituita una casella di indirizzo di posta elettronica a ciò dedicata. L'OdV potrà, comunque, individuare ulteriori canali di informazioni privilegiati
5. Le comunicazioni devono essere effettuate per iscritto (anche via *mail).*
6. L'OdV valuta le segnalazioni, anche anonime, a propria discrezione e responsabilità, chiedendo eventuali informazioni o notizie, ascoltando l'autore della segnalazione e il responsabile della presunta violazione, nonché i responsabili delle funzioni aziendali interessate.
7. L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate.
8. L'archiviazione della segnalazione, o comunque la decisione di non procedere ad indagine interna successiva alla segnalazione, deve essere motivata per iscritto dall'OdV.

Art. 25. Linee di *report* dell'OdV.

1. All'OdV sono assegnate tre linee di *report:*

- la prima, su base continuativa, direttamente con l'amministratore delegato, in forma scritta (anche via *mail);*
- la seconda, su base periodica, al Consiglio di Amministrazione (e per conoscenza al Collegio Sindacale);
- la terza, a carattere immediato, al Consiglio di Amministrazione.

2. Per quanto riguarda la linea di *report* su base periodica, l'OdV deve:

- redigere ed inviare al Consiglio di amministrazione, con cadenza annuale, una relazione informativa sull'attuazione del Modello da parte della società, specificando il grado di effettività del Modello.

3. Per quanto riguarda la linea di *report* a carattere immediato, in via esemplificativa, la comunicazione può avere ad oggetto:

- ogni problematica significativa scaturita dall'attività svolta;
- eventuali comportamenti o azioni non in linea con le procedure aziendali;
- la ,necessità di procedere all'aggiornamento del Modello.

4. In ogni caso, il Consiglio di Amministrazione o il Collegio sindacale può convocare, in qualsiasi momento l'OdV per riferire in merito al funzionamento del Modello.

Art. 26. Conservazione delle informazioni da parte dell'OdV.

1. I verbali delle attività svolte dall' OdV, le informazioni, le notizie e la documentazione raccolta nell'esercizio delle attività di verifica sono conservati in uno specifico archivio, il cui accesso è consentito solamente all'Organismo di Vigilanza medesimo.
2. Lo stesso trattamento di riservatezza si applica ai dati dell'OdV presenti su supporto informatico.
3. Tali informazioni sono considerate riservate, ma potranno essere poste a conoscenza del Consiglio di Amministrazione nei seguenti casi:

- su specifica iniziativa dell'OdV, per le ragioni che l'OdV medesimo riterrà opportune;
- su esplicita e motivata richiesta scritta degli amministratori.

4. L'accesso a tale documentazione verrà comunque garantito qualora a richiederlo sia l'Autorità Giudiziaria e/o l'Autorità amministrativa di controllo.

LINEAPIÙ
ITALIA

Modello di organizzazione, gestione e controllo
ai sensi degli artt. 6 e 7 d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231

REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO E DELL'AMBIENTE

PARTE PRIMA
REGOLE COMPORTAMENTO FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DEI REATI DI OMICIDIO E LESIONI PERSONALI DA VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA ANTINFORTUNISTICA

Titolo I
Principi e regole aventi carattere generale

Art. l. Le finalità del Modello organizzativo in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

l. La Società Lineapiù Italia S.p.a. ritiene la sicurezza dei luoghi di lavoro un valore da tutelare in modo assoluto facendo ricorso alle indicazioni provenienti dalle più avanzate acquisizioni della scienza e dell'esperienza del momento e si pone come obiettivo – al cui raggiungimento sono finalizzate le disposizioni contenute nel presente Regolamento parte integrante del Modello organizzativo – quello di annullare o comunque contenere al minimo i rischi per la vita e/o l'integrità fisica derivanti dallo svolgimento della propria attività lavorativa.

2. Tutti debbono collaborare, secondo le proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento di detto obiettivo. La Società pretende, a tal fine, il rispetto da parte del soggetto che ricopre il ruolo di Datore di lavoro ai sensi dell'art. 2 lett. b), d.lgs. 30 aprile 2008, n. 81, dei dirigenti, dei preposti, dei progettisti, degli impiantisti, dei responsabili dei servizi acquisti e manutenzione, dei lavoratori e di tutti coloro che svolgono comunque, a qualunque titolo, attività per conto della medesima, il rispetto della normativa antinfortunistica e delle regole dettate dal presente Regolamento nonché dei documenti che ne costituiscono parte integrante (*in primis* il documento di valutazione dei rischi *ex* art. 28 d.lgs. n. 81 del 2008).

3. Le violazioni della normativa antinfortunistica, di quelle contenute nel presente Regolamento, al pari di quelle inserite nel Modello organizzativo tutto e nei documenti che lo integrano, fatta salva l'eventuale responsabilità civile, amministrativa e/o penale, vengono sanzionate in via disciplinare in base a quanto disposto dagli articoli contenuti nel Titolo XV del Regolamento aziendale.

Art. 2. Le caratteristiche del Modello organizzativo.

1. Il presente Regolamento, oltre al titolo contente alcune regole di carattere generale, si compone di due ulteriori titoli, contrassegnati con i numeri II, III:

a) Il primo titolo delinea un sistema di gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro, nel quale il rischio viene valutato e conseguentemente gestito e che si propone di garantire il rispetto delle regole cautelari imposte dalla normativa antinfortunistica e dalla *best practice* italiana e internazionale nel settore della prevenzione degli infortuni sul lavoro. Il sistema di gestione della sicurezza prevede anche sottosistemi finalizzati al controllo periodico della correttezza delle procedure implementate e al loro costante miglioramento nonché un idoneo sistema di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività, così come richiesto dall'art. 30 comma 2 d.lgs. n. 81 del 2008.

Il presente modello indica le linee generali, che dovranno poi essere oggetto di specificazione da parte del Datore di lavoro o del Delegato alla sicurezza, una volta nominato;

b) il secondo titolo crea un sistema di controllo (ulteriore rispetto a quelli di cui alla lett. a) ultimo periodo) che vede a capo l'Organismo di Vigilanza, rispetto al quale vengono creati due canali informativi, uno proveniente dall'interno dell'azienda e indirizzato verso l'OdV ed uno invece con direzione inversa, dall'OdV verso i dipendenti dell'azienda;

Art. 3. Individuazione dei requisiti legali in materia di salute e sicurezza del lavoro.

l. Preliminarmente allo svolgimento di qualunque altra attività di predisposizione, implementazione, aggiornamento e/o modifica del presente Regolamento la Società Lineapiù Italia s.p.a dovrà correttamente identificare i requisiti richiesti nell'ambito del settore sugli infortuni sul lavoro da leggi e regolamenti, comunitari, nazionali, regionali e locali, anche al fine di garantire una corretta predisposizione ed di implementazione del sistema di gestione della salute e sicurezza dei lavoratori.

2. A tale scopo il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, in collaborazione con il responsabile del sistema di gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro - al quale potranno essere affidati compiti specifici se diverso dal primo - dovrà:

a) analizzare ogni aspetto della salute e della sicurezza disciplinato dal legislatore, utilizzando eventuali banche dati esistenti, documenti di associazioni imprenditoriali, sindacali, materiale bibliografico ecc.;
b) individuare le disposizioni normative che interessano l'attività lavorativa svolta da Lineapiù Italia S.p.a.;
c) reperire i testi di tali norme;
d) individuare altre prescrizioni o accordi volontari sottoscritti dall'azienda, intervistare l'amministratore delegato o il delegato alla sicurezza, se nominato;
e) effettuare abbonamenti a banche dati legislative ed esaminare le informazioni pervenute da associazioni imprenditoriali, sindacali e dalla stampa specializzata, al fine di garantire l'aggiornamento normativo;
f) procedere quindi all'individuazione dei requisiti e degli adempimenti derivanti dal rispetto delle norme applicabili all'attività della Società;
g) redigere apposita relazione, da inviare al Delegato alla sicurezza, se soggetto diverso, e all'Organismo di Vigilanza, ogni volta vi sia una modifica normativa relativa al settore degli infortuni che possa interessare la Società Lineapiù Italia S.p.a., onde evidenziare quali modifiche al sistema di gestione della sicurezza che si rendono necessarie;
h) segnalare al Delegato alla sicurezza, se soggetto diverso, eventuali nuove versioni delle Linee Guida UNHNAIL o del BS OHSAS.

2. A tale scopo, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dovrà comunicare al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, al Responsabile della verifica degli adempimenti degli obblighi previsti dalla legge e all'Organismo di vigilanza:

a) le novità normative relative al settore degli infortuni sul lavoro che possono interessare le attività di Lineapiù Italia S.p.a. emanate dal legislatore comunitario e/o nazionale;

b) le modifiche e/o gli aggiornamenti alle linee guida di Confindustria o di altra associazione di categoria relative al settore degli infortuni sul lavoro.

3. Annualmente, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione deve redigere una relazione da inviare al Datore di lavoro, al Delegato per la sicurezza, se soggetto diverso, e all'Organismo di vigilanza, in cui verrà segnalata l'evoluzione che ha caratterizzato la giurisprudenza penale sviluppatasi con riferimento al d.lgs. n. 81 del 2008 e all'art. 25-*speties* del d.lgs. n. 231 del 2001.
4. Nello svolgimento di tali attività il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione potrà avvalersi di un consulente esterno o di uno dei membri dell'Odv, se esperto della materia.
5. Annualmente, il responsabile degli adempimenti degli obblighi di legge provvede ad indentificare le documentazioni e/o le certificazioni che obbligatoriamente devono essere acquisite da Linepiù Italia s.p.a. comunicandole al Datore di lavoro, al Delegato alla sicurezza e all'Organismo di Vigilanza.

Art. 4. Documentazione e registrazione delle attività del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.
1. Il Responsabile del servizio di protezione e prevenzione dovrà redigere apposito documento in cui attesta il compimento delle attività di cui all'articolo che precede.
2. Tale documento e le relazioni indicate nell'articolo che precede la relazione di cui all'art. 3, comma dovranno essere consegnati al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza che provvederà alla sua registrazione ai sensi dell'art. 4 del Regolamento aziendale.

Art. 5. Destinazione di risorse economiche.
1. Al fine di raggiungere l'obiettivo di cui all'art. 1 comma 1, Lineapiù Italia S.p.a. si impegna, annualmente, a destinare al miglioramento del sistema di gestione della sicurezza di cui al Titolo II risorse economiche sufficienti.
2. Il Consiglio di amministrazione o il consigliere a ciò preposto determina:
   a) su proposta del Delegato alla sicurezza e sentiti l'Odv, il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, se soggetto diverso, ed i Rappresentanti dei lavoratori, il *budget* necessario per il mantenimento, controllo implementazione e miglioramento del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro di cui al Titolo II;
   b) su proposta dell'Organismo di Vigilanza, un *budget* destinato all'Odv medesimo per l'espletamento delle sue funzioni. Il *budget* di cui al periodo che precede è ulteriore rispetto a quanto previsto dal Regolamento dell'Odv, sotto la voce Autonomia operativa e finanziaria di cui all'art. 25 del Regolamento dell'OdV, e deve essere oggetto di specifica indicazione.

Titolo II
Il sistema aziendale di gestione della sicurezza sul luogo di lavoro e per l'adempimento degli obblighi giuridici indicati dall'art. 30 c. 1 d.lgs. n. 81/2008

Capo I

Norma di carattere generale

Art. 6. Sistema di gestione della sicurezza e *best practices* nel settore degli infortuni sul lavoro.

1. Il sistema di gestione della sicurezza sul luogo di lavoro e per l'adempimento degli obblighi giuridici indicati dall'art. 30 comma 1 d.lgs. n. 81 del 2008, in sede di prima applicazione, dovrà essere concretamente realizzato dalla società Lineapiù Italia S.p.a. seguendo i criteri e le indicazioni fornite dalle Linee Guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro UNI-INAIL del 2001 e/o dal *British Standard Occupational health and safety management system* (BS OHSAS) 18001:2007, cui il presente Regolamento si ispira.

2. Annualmente, il sistema sarà oggetto di riesame e di eventuali modifiche attraverso le procedure a ciò predisposte secondo i criteri contenuti nel presente Regolamento.

3. In ogni caso il sistema di gestione deve rispettare i requisiti indicati dagli articoli della presente sezione che seguono. Esso si deve comporre di:

a) procedure finalizzate allo svolgimento di attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti (art. 30, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 81 del 2008);
b) un organigramma aziendale della sicurezza che, tenuto conto dalla natura e dalle dimensioni della Società Lineapiù Italia S.p.a. nonché dei rischi che contraddistinguono le sue attività, si caratterizzi per fornire un'articolazione di funzioni in grado di assicurare le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio (art. 30 comma 3, d.lgs. n. 81 del 2008);
c) procedure finalizzate al rispetto degli *standard* tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici (art. 30 comma 1, lett. a) d.lgs. n. 81 del 2008);
d) procedure finalizzate alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (art. 30, comma 1, lett. c) d.lgs. n. 81 del 2008);
e) procedure finalizzate allo svolgimento delle attività di sorveglianza sanitaria (art. 30, comma 1, lett. d) d.lgs. n. 81 del 2008);
f) procedure finalizzate alle attività di informazione e formazione dei lavoratori (art. 30, comma 1, lett. e) d.lgs. n. 81 del 2008);
g) procedure finalizzate alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge (art. 30, comma 1, lett. g) d.lgs. n. 81 del 2008);
h) procedure finalizzate a svolgere l'attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori ed a svolgere periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate (art. 30, comma 1, lett. f) e h) d.lgs. n. 81 del 2008);
i) procedure finalizzate alla registrazione delle attività di cui alle lettere che precedono (art. 30, comma 2, d.lgs. n. 81 del 2008).

Art. 7. Documentazione della realizzazione del sistema aziendale.

1. L'organigramma, le procedure e le attività di cui si compone il sistema aziendale di cui all'articolo che precede devono essere oggetto di apposita e specifica

documentazione, redatta, registrata e conservata con i criteri stabiliti e nel rispetto di quanto imposto dalle previsioni che seguono.

Capo II
Procedure finalizzate allo svolgimento di attività di valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti (ai sensi art. 30, comma 1, lett. b) d.lgs. n. 81 del 2008)

Art. 8. Individuazione dei pericoli per la sicurezza, valutazione del rischio e controllo del rischio.

1. Spetta al Datore di lavoro, coadiuvato da consulenti esterni competenti nel settore degli infortuni e della sicurezza su lavoro, sottoporre ad analisi tutte le attività svolte sia all'interno dell'azienda che all'esterno nonché le attività svolte da terzi nell'insediamento aziendale che possano interferire con le proprie attività (appaltatori), al fine di individuare i pericoli presenti e gli aspetti organizzativi ed operativi che possono influire significativamente sulla sicurezza sul lavoro.
2. La valutazione dei rischi deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dall'art. 28 d.lgs. n. 81 del 2008 e deve riguardare i rischi per la salute e per la sicurezza:
a) segnatamente, dei lavoratori, ivi compresi anche quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche i rischi collegati allo stress lavoro-correlato secondo i contenuti dell'Accordo europeo dell'8 ottobre 2004, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri paesi;
b) in generale, di tutti coloro (visitatori compresi) che si trovino legittimamente all'interno dell'azienda e che possano subire pregiudizio dalle attività poste in essere sotto il controllo, diretto o indiretto, della Società Lineapiù Italia S.p.a.
3. Nello svolgimento di tale valutazione il Datore di lavoro è coadiuvato dal Responsabile del servizio di prevenzione e di protezione, che coordina detta attività, dagli altri addetti del servizio, con la collaborazione del Medico competente e con le imprese esterne operanti nell'insediamento o presso le quali si reca il personale dell'azienda.
4. Prima di procedere alla valutazione del rischio il Datore di lavoro, personalmente, provvede alla consultazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
5. I processi lavorativi vengono scomposti in fasi elementari, vengono individuate le fonti e le situazioni pericolose e valutati i rischi.
6. Nella valutazione del rischio devono essere considerati:
   a) la natura *routinaria* o meno dell'attività;
   b) le attività di tutte le persone che hanno accesso nel luogo di lavoro (ivi compresi i dipendenti degli appaltatori o i semplici visitatori che si trovino legittimamente all'interno dell'azienda);
   c) tutti i fattori umani che possono incidere sulla determinazione del rischio (comportamenti, capacità dei singoli ecc.);
   d) ogni tipo di rischio che, pur originato al di fuori dell'insediamento aziendale, sia capace di influire negativamente sulla salute e sulla sicurezza dei soggetti che operano sotto il controllo dell'organizzazione della Società Lineapiù Italia s.p.a.;

e) gli eventuali rischi creati nelle vicinanze dell'insediamento produttivo da soggetti che svolgono attività correlata a quella posta in essere dalla Società;
f) infrastrutture, attrezzature, materiali, materie prime, strumenti utilizzati e/o presenti all'interno dell'azienda, rifiuti prodotti, ecc.;
g) cambiamenti o proposte di cambiamenti nell'organizzazione, nelle attività e/o negli strumenti, attrezzature, materiali, e/o nelle infrastrutture, ecc.;
h) modificazioni, anche temporanee, nel sistema di gestione della sicurezza;
i) ogni adempimento legale relativo alla determinazione del rischio e all'implementazione dei necessari controlli;
j) la conformazione dei luoghi di lavoro, le procedure, l'installazione di attrezzature, l'organizzazione del lavoro, inclusa la loro adattabilità alle capacità dei lavoratori.

Art. 9. La stima del rischio.

1. Accanto alla valutazione, deve essere effettuata anche una stima del rischio che tenga in considerazione:
   a) la gravità del danno potenziale;
   b) la frequenza di manifestazione del pericolo, ovvero la durata della esposizione;
   c) la presenza ed efficacia delle misure di prevenzione (collettive e individuali, di tipo tecnico, organizzativo, procedurale);
   d) l'addestramento lavorativo impartito (considerando anche i lavoratori interinali, le attività temporanee o in appalto, ecc.);
   e) la formazione alla sicurezza impartita;
   f) l'esperienza aziendale sulla manifestazione del singolo rischio;
   g) la novità della attività in esame (ogni volta che si introduce o si modifica un rischio, valutare l'interazione con l'ambiente di lavoro);
   h) l'individuazione, se pertinente, delle quantità/concentrazioni degli inquinanti;
   i) la coerenza delle procedure lavorative con gli obiettivi di prevenzione.

Art. 10. Aggiornamenti e/o modifiche nella valutazione dei rischi.

1. Il riesame e l'eventuale aggiornamento della valutazione dei rischi viene effettuato annualmente ed a seguito di possibili eventi o situazioni che lo rendano necessario.
2. In particolare la valutazione è aggiornata in ragione di:
   a) modifiche legislative o regolamentari o di accordi volontari;
   b) modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e della sicurezza dei lavoratori;
   c) risultati del sistema di monitoraggio;
   d) del grado della tecnica, della prevenzione e protezione;
   e) infortuni che comportino assenza dal lavoro di almeno un giorno ulteriore rispetto a quello in cui si è verificato l'evento;
   f) risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenziano la necessità.
3. Prima di procedere alla modifica del processo produttivo e/o dell'organizzazione del lavoro, è necessario svolgere un'apposita riunione al fine di consultare il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, il Responsabile degli adempimenti degli obblighi imposti dalla legge e i Rappresentanti dei lavoratori.
4. Nel caso in cui si verifichi un infortunio che comporti assenza dal lavoro di almeno un giorno ulteriore rispetto a quello in cui si è verificato l'evento, viene svolta l'indagine e redatta apposita relazione sulle cause e sulle possibilità di miglioramento del sistema onde evitare il ripetersi di fatti analoghi.

Art. 11. Misure di prevenzione e protezione.
1. Individuati i rischi il Delegato alla sicurezza, una volta nominato, provvede ad individuare le misure di prevenzione e protezione da adottare per contenere e/o eliminare i rischi per la salute e la sicurezza. All'elaborazione di dette misure partecipano anche il Responsabile, se soggetto diverso dal Delegato, e gli addetti del servizio di prevenzione e protezione.
2. Le misure da adottare devono essere prese secondo il criterio della «migliore scienza fattibile», come indicato dalla giurisprudenza che si è sviluppata con riferimento alla responsabilità del Datore di lavoro nel settore antinfortunistico.

Art. 12. Documentazione della valutazione del rischio e delle altre attività.
1. Effettuata la valutazione dei rischi e individuate le misure di protezione e prevenzione idonee a neutralizzare o contenere i rischi, il Datore di lavoro deve redigere il documento di valutazione dei rischi, i cui contenuti sono imposti dall'art. 28 del d.lgs. n. 81 del 2008.
2. Al documento che precede sono allegati:
a) il verbale di consultazione del rappresentante dei lavoratori;
b) il verbale della riunione di cui all'art. 10, comma 3, d.lgs. n. 81 del 2008;
c) la relazione conclusiva dell'indagine di cui all'art. 10.
3. Il documento di valutazione dei rischi deve avere data certa nel senso specificato dall'art. 60 e al medesimo deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità ai sensi dell'art. 61.
4. I documenti di cui sopra sono inviati al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, che ne cura la registrazione e la conservazione.
5. Spetta al Responsabile del sistema di gestione adottare le procedure idonee per conferire al documento data certa.

Art. 13. Definizione degli obiettivi.
1. Individuati i rischi relativi alla salute e alla sicurezza sul lavoro, il Delegato alla sicurezza deve stabilire degli obbiettivi di sicurezza sul lavoro relativi all'attività e/o ai prodotti e/o ai servizi che costituiscono i traguardi che l'azienda si pone, in coerenza con la politica di sicurezza sul lavoro perseguita.
2. Gli obiettivi di cui al primo comma sono stabiliti dal Delegato alla sicurezza, su proposta del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, se soggetto diverso, sentiti i Rappresentanti dei lavoratori.

Art. 14. Attività del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione nella definizione degli obiettivi.
1. Al fine di definire gli obiettivi di cui all'articolo che precede, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione:

a) individua gli aspetti significativi dal punto di vista del rischio per la salute e la sicurezza sul lavoro;
b) quantifica i dati misurabili;
c) valuta la conformità nei confronti delle norme di legge e di eventuali accordi volontari;
d) evidenzia quegli aspetti che, pur non producendo rischi non tollerabili, possono comportare responsabilità di tipo penale o amministrativo.

2. Sulla base di queste analisi, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione propone obiettivi di salute e sicurezza sul lavoro coerenti con la politica aziendale e finalizzati a prevenire, eliminare o quanto meno ridurre i rischi significativi.
3. Per ciascun obiettivo proposto è presentato un piano per il raggiungimento dello stesso, elaborato anche consultando preventivamente i Responsabili delle singole unità organizzative, contenente:

a) eventuali mete intermedie;
b) individuazione delle figure/strutture coinvolte nella realizzazione del piano stesso;
c) attribuzione dei compiti e delle relative responsabilità;
d) definizione delle risorse necessarie, comprese quelle economiche;
e) modalità di verifica dell'effettivo ed efficace raggiungimento degli obiettivi affinché ciascuno, in base alle proprie competenze, li analizzi dal punto di vista economico/finanziario, commerciale, produttivo/tecnologico (come impiantistica e come effetti sulle attività/prodotti/servizi).

4. Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, annualmente, deve redigere una relazione nella quale sono indicati le modalità di monitoraggio degli obiettivi e quali di essi siano stati raggiunti.

Art. 15. Riesame degli obiettivi.
1. Il Delegato alla sicurezza deve sottoporre annualmente a riesame gli obiettivi perseguiti tramite la definizione di nuovi e/o la modifica di quelli esistenti.
2. Il riesame e la definizione di nuovi obiettivi, oltre che nel caso di cui al comma 1, deve avvenire anche a seguito di possibili eventi o situazioni che rendono necessario provvedere a rivalutare i rischi ai sensi dell'art. 10.

Art. 16. Documentazione relativa alla definizione degli obiettivi.
1. La definizione degli obiettivi e le modalità per il loro raggiungimento, nonché il piano di raggiungimento degli obiettivi del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione devono essere contenuti in un apposito documento, da allegare al documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 28 d.lgs. n. 81 del 2008.
2. La consultazione dei Responsabili delle unità organizzative effettuata dal Responsabile del servizio di prevenzione e protezione deve essere oggetto di apposito verbale.
3. Il piano di raggiungimento degli obiettivi e il verbale della consultazione dei Responsabili delle unità organizzative sono inviati al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, che ne cura la registrazione e la conservazione

Capo III
I soggetti chiamati a contribuire al mantenimento e al miglioramento del sistema di gestione della sicurezza: l'organigramma aziendale della sicurezza

Art. 17. Organigramma aziendale della sicurezza.
1. Il Delegato alla sicurezza, in collaborazione con il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, definisce l'organigramma aziendale con cui stabilire:

a) la denominazione delle unità organizzative e i nomi dei rispettivi responsabili;
b) i rapporti gerarchici e funzionali.
2. Il Delegato alla sicurezza provvede alle nomine previste dal d.lgs. n. 81 del 2008 e definisce le responsabilità di ciascuno nel settore della sicurezza sul lavoro, accompagnando l'attribuzione dei compiti e delle autonomie operative con l'indicazione delle risorse di cui il soggetto può disporre, ponendo particolare attenzione alla definizione degli obblighi di ispezione, verifica e sorveglianza in materia di sicurezza sul lavoro secondo i criteri e i limiti stabiliti negli articoli che seguono.
3. La determinazione dell'organigramma ad opera del Delegato alla sicurezza, nominato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 16 d.lgs. n. 81 del 2008, trova il solo limite in quanto previsto all'art. 18, comma 2, lett. b) del presente Regolamento.
4. Il dipendente non può rifiutare la designazione se non per giustificato motivo.
5. I soggetti da inserire nell'organigramma aziendale della sicurezza sono indicati negli articoli che seguono.
6. In ogni caso, rientra nelle facoltà del Delegato alla sicurezza quello di prevedere figure ulteriori rispetto a quelle qui specificate, qualora la loro previsione risponda all'esigenza di migliorare il sistema di gestione della sicurezza aziendale.
7. L'organigramma aziendale deve essere descritto in un documento formato dal Delegato alla sicurezza ed inviato al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza che ne cura la conservazione e la registrazione. Una copia dello stesso deve essere trasmessa anche all'Organismo di Vigilanza.

Art. 18. Il Datore di lavoro.
1. Il sistema di gestione della sicurezza vede il Presidente del consiglio di amministrazione e legale rappresentante della società, da considerare Datore di lavoro ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. b) d.lgs. n. 81 del 2008. Al medesimo compete l'adempimento degli obblighi imposti dagli artt. 17 e 18 del d.lgs. n. 81 del 2008.
2. In particolare spetta al medesimo, quali obblighi che non può delegare, stante il divieto di cui all'articolo 17 del d.lgs. n. 81 del 2008:

a) effettuare la valutazione dei rischi *ex* art. 28 d.lgs. n. 81 del 2008 con redazione del relativo documento;
b) designare il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione;

3. Rientra nei compiti del medesimo, sentiti il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza e il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, individuare le risorse necessarie per il mantenimento, controllo, implementazione e miglioramento del sistema di gestione della sicurezza.

Art. 19. La delega di funzioni.
1. Per gli altri obblighi, indicati dall'art. 18 d.lgs. n. 81 del 2008 e per quello di cui al comma 3 dell'articolo che segue, il Datore di lavoro può, in qualsiasi momento, conferire apposita delega che rispetti i requisiti previsti dall'art. 16, commi 1, e 18 d.lgs. n. 81 del 2008 con cui trasferire, in tutto o in parte, le proprie funzioni.
2. La delega deve:

a) risultare da atto scritto avente data certa;

b) contenere un'indicazione precisa e dettagliata di quali sono gli obblighi e le funzioni che vengono trasferite, mettendo in evidenza se il trasferimento riguardi tutti gli obblighi o solamente una parte di essi;
c) intervenire in favore di soggetto che possegga tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
d) attribuire al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
e) conferire a costui l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
f) essere accettata dal delegato per iscritto;
g) avere adeguata e tempestiva pubblicità.

3. La delega potrà essere conferita unicamente per facilitare la gestione del sistema per la sicurezza e gli adempimenti imposti dalla normativa vigente nel settore degli infortuni sul lavoro.
4. La natura di "data certa" della delega dovrà essere attribuita con le modalità di cui all'articolo 60.
5. L'accettazione della delega deve essere apposta nello stesso atto di conferimento della delega ed anche essa deve essere dotata di "data certa".
6. Per quanto riguarda il requisito della "adeguata e tempestiva pubblicità", di cui all'art. 16, comma 2, d.lgs. n.81 del 2008, esso deve essere soddisfatto tramite:
a) iscrizione nel registro delle imprese ai sensi degli artt. 2206 e 2209 c.c.;
b) affissione dell'atto di delega nei locali dell'azienda;
c) comunicazione della nomina a tutti i dipendenti tramite *intranet* aziendale o altro sistema informatico o altre forme di pubblicità ritenute idonee a pubblicizzare il conferimento.

Art. 20. Il Delegato alla sicurezza.
1. Il Delegato alla sicurezza deve possedere tutti i requisiti di professionalità e esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate.
2. Al Delegato alla sicurezza devono essere riconosciuti:
a) tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
b) autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
c) d'intesa con il Datore di lavoro, delegare specifiche funzioni in materia di sicurezza e sicurezza sul lavoro che non possono essere ulteriormente delegate.

3. Il Delegato alla sicurezza è tenuto a:
a) redigere relazione annuale, con la quale comunica al consigliere di amministrazione a ciò preposto, al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, se soggetto diverso dal Delegato stesso, al Responsabile del sistema della gestione della sicurezza sul lavoro e all'Organismo di vigilanza quali siano state le attività svolte; se all'interno dei luoghi di lavoro di Lineapiù Italia s.p.a. vi sia o meno il rispetto della norma antinfortunistica e quale sia lo stato di funzionamento del sistema di gestione della sicurezza e quanto altro ritenuto rilevate al fine di migliorare il sistema di gestione della sicurezza sul lavoro;

b) comunicare al Datore di lavoro contenuto e motivi delle decisioni che esulano dall'ordinaria amministrazione (ad es. modifica rilevante delle misure di prevenzione e protezione; nomina/sostituzione di medico competente, designazione/avvicendamento lavoratori incaricati attuazione misure prevenzione incendi e lotta antincendio, primo soccorso, gestione dell'emergenza, ecc.);
c) riferire tempestivamente sullo svolgimento delle attività delegate, sul rispetto della normativa antinfortunistica all'interno dei luoghi di lavoro, sul funzionamento del sistema di gestione della sicurezza e sul perdurare delle condizioni che avevano giustificato il conferimento della delega quando richiesto in tal senso dal Datore di lavoro, dal Consiglio di amministrazione e/o dall'Odv;
d) informare tempestivamente il Datore di lavoro e l'Odv nel caso in cui si verifichi un infortunio all'interno del luogo di lavoro che comporti un'assenza dal lavoro di almeno un giorno ulteriore rispetto a quello dell'evento;
e) informare tempestivamente l'OdV nel caso in cui risulti ineffettiva/insufficiente l'attribuzione dei poteri di organizzazione, gestione o controllo, e l'autonomia di spesa oppure si siano verificate ingerenze personali nell'attività delegata da parte del legale rappresentante a ciò preposto o di altro soggetto;
f) qualora intenda subdelegare le funzioni ai sensi del comma 2, lett. c), deve indicare in specifico l'oggetto della delega e le ragioni per cui ritiene di dover subdelegare;
g) qualora abbia subdelegato le funzioni ai sensi del comma 2 lett. c), è tenuto a vigilare nei confronti del subdelegato.

5. Ogni comunicazione e/o relazione richiesta al Delegato alla sicurezza non può essere in alcun modo finalizzata a consentire ingerenze personali da parte del Datore di lavoro o di altro soggetto nell'autonomia operativa riconosciuta al delegato alla sicurezza.
6. Nel caso di scoperta del mancato rispetto della normativa antinfortunistica, di *deficit* del sistema di gestione della sicurezza o comunque di altra situazione antigiuridica, il Datore di lavoro invita il Delegato alla sicurezza a riferire su tali aspetti, fornendo al medesimo i suggerimenti che ritiene più opportuni per il miglioramento del sistema di gestione della sicurezza. Nel caso in cui il Delegato alla sicurezza ritenga di non condividerli ed intenda discostarsene, previa consultazione obbligatoria del Responsabile del servizio di protezione e prevenzione, se soggetto diverso, del Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro e dei Rappresentanti dei lavoratori e facoltativa di ogni altro soggetto che possa fornire indicazioni utili (ad es. il Medico competente), è tenuto ad illustrare per iscritto le motivazioni del suo dissenso e le ragioni delle scelte adottate. Una copia deve essere inviata al Datore di lavoro, all'Odv e al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza. Quest'ultimo ne cura la registrazione e la conservazione.
7. L'eventuale rinuncia o le dimissioni a svolgere il ruolo di Delegato alla sicurezza devono essere motivate e comunicate tempestivamente al Datore di lavoro e all'OdV. Qualora si verifichi tale ipotesi, spetterà al Datore di lavoro esercitare i poteri ed

adempiere gli obblighi correlati a tale qualifica fino alla eventuale nuova nomina di altro Delegato alla sicurezza.

Art. 21. Servizio di prevenzione e protezione.

1. Il Datore di lavoro organizza il servizio di prevenzione e protezione all'interno dell'azienda. Il servizio si compone di un Responsabile e di almeno un addetto.
2. Il responsabile e gli addetti, per poter essere nominati, devono possedere i requisiti di cui all'art. 32 d.lgs. n. 81 del 2008. Non può essere nominato Responsabile o addetto di tale servizio alcun membro dell'OdV.
3. Il servizio di prevenzione svolge i compiti indicati dall'art. 33 d.lgs. n. 81 del 2008 e gli altri indicati nel presente Regolamento. In particolare, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, coadiuvato dall'addetto o dagli addetti al servizio:
   a) in collaborazione con il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro e con l'ausilio eventuale di consulente esterno, procede all'individuazione dei requisiti legali in materia di salute e di sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art. 3, provvedendo anche alla loro documentazione ai sensi dell'art. 4;
   b) coadiuva il Datore di lavoro nell'attività di valutazione dei rischi e concorre con il medesimo nella elaborazione delle misure di prevenzione e protezione;
   c) propone gli obiettivi oggetto di definizione da parte del Delegato alla sicurezza, se nominato, ai sensi dell'art. 13, redigendo il piano di raggiungimento degli stessi compiendo le altre attività di cui all'art. 14;
   d) svolge attività di consultazione del Responsabile degli adempimenti degli obblighi imposti dalla legge indicati all'art. 24;
   e) collabora con il Datore di lavoro nella predisposizione delle misure e delle procedure per la gestione delle emergenze ai sensi dell'art. 39;
   f) partecipa alle riunioni periodiche di cui all'art. 35 d.lgs. n. 81 del 2008 ed ha la possibilità di indire le medesime secondo le modalità di cui all'art. 40;
   g) svolge attività di collaborazione per l'informazione e la formazione dei lavoratori ai sensi di quanto disciplinato nel capo VI;
   h) riferisce sullo stato della sicurezza del lavoro all'interno dell'azienda all'OdV, se dal medesimo richiesto.
4. Il Responsabile del servizio di protezione e prevenzione può essere anche il Delegato in materia di sicurezza

Art. 22. Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro.

I. Il Delegato alla sicurezza, in aggiunta alle figure già conosciute e delineate dal d.lgs. n. 81 del 2008, crea un'ulteriore figura che prende il nome di Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro.
2. Il medesimo deve possedere le stesse capacità e gli stessi requisiti professionali che l'art. 32 d.lgs. n. 81 del 2008 richiede per poter ricoprire il ruolo di Responsabile o di addetto al servizio di prevenzione e protezione. Sempre che le dimensioni dell'azienda e la natura dei rischi presenti all'interno della stessa non impongano scelte diverse, il Responsabile di cui al presente articolo può coincidere con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.
3. Il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza:

a) verifica che il sistema di gestione della sicurezza venga definito, applicato e mantenuto in conformità con gli *standard* desiderati;
b) riferisce al Delegato alla sicurezza sulle prestazioni complessive del sistema.

4. In particolare, il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza:
a) collabora con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, se diversi da questi, per l'individuazione dei requisiti legali in materia di salute e sicurezza del lavoro ai sensi dell'art. 3;
b) collabora con il Delegato alla sicurezza, se diverso da questi, a definire l'organigramma aziendale, secondo i criteri indicati nel Capo II;
c) svolge attività di consultazione del Responsabile degli adempimenti degli obblighi indicati dall'art. 23;
d) partecipa obbligatoriamente alle riunioni di cui all'art. 35 d.lgs. n. 81 del 2008 e indice la medesima nel caso di cui all'art. 40;
e) definisce le modalità da seguire nella informazione e nella formazione dei lavoratori ai sensi degli artt. 44 ss.;
f) sovrintende l'attività di monitoraggio di cui al Capo IX e redige le relative relazioni;
g) riferisce all'OdV, se dal medesimo richiesto.

5. Spetta al Responsabile del sistema la registrazione e la conservazione dei documenti ai sensi del Capo VIII.
6. All'atto di nomina al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza devono essere attribuiti i poteri necessari affinché i dipendenti della Lineapiù Italia S.p.a. rispettino le disposizioni che questo impartisce nell'esercizio delle proprie funzioni.

Art. 23. Responsabile degli adempimenti degli obblighi imposti per legge.
1. Il Delegato alla sicurezza, se nominato, in aggiunta alle figure già conosciute e delineate dal d.lgs. n. 81 del 2008, crea un'ulteriore figura, che prende il nome di Responsabile degli adempimenti degli obblighi imposti dalla legge.
2. Il medesimo deve possedere le stesse capacità e gli stessi requisiti professionali che l'art. 32 d.lgs. n. 81 del 2008 richiede per poter ricoprire il ruolo di Responsabile o di addetto al servizio di prevenzione e protezione.
3. Sempre che le dimensioni dell'azienda e la natura dei rischi presenti all'interno della stessa impongano scelte diverse, il Responsabile di cui al presente articolo può coincidere con un addetto al servizio di prevenzione e protezione, diverso dal Responsabile.
3. Il Responsabile degli adempimenti degli obblighi imposti dalla legge:
a) verifica il rispetto degli *standard* tecnico-strutturali di legge, relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici ai sensi degli artt. 30 ss.;
b) acquisisce le documentazioni e le certificazioni obbligatorie ai sensi dell'artt. 53 ss;
c) riferisce al Delegato alla sicurezza, se richiesto in tal senso;
d) riferisce all'Organismo di Vigilanza, se richiesto in tal senso.

5. In caso di appalto, il Responsabile degli adempimenti svolge le funzioni di cui agli artt. 35 ss.
6. All'atto di nomina, al Responsabile degli adempimenti devono essere attribuiti i poteri necessari affinché i dipendenti della Lineapiù Italia S.p.a. rispettino le disposizioni che questo impartisce nell'esercizio delle proprie funzioni.

Art. 24. I lavoratori addetti alla gestione delle emergenze.
1. Il Delegato alla sicurezza provvede a designare, ai sensi dell'art. 18 comma 1, lett. b) d.lgs. n. 81 del 2008, i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e di gestione dell'emergenza.
2. Nella individuazione dei soggetti di cui al comma primo e del loro numero si deve tener conto delle dimensioni dell'azienda e dei rischi presenti nella stessa.
3. Essi svolgono le funzioni che vengono loro assegnate attraverso la procedura di cui all'art. 39.

Art. 25. I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
1. I rappresentanti dei lavoratori vengono eletti e/o designati con le modalità di cui all'art. 47 d.lgs. n. 81 del 2008.
2. Essi assolvono alle incombenze attribuite dall'art. 50 d.lgs. n. 81 del 2008 e dalle disposizioni contenute nei contratti collettivi, svolgendo le attività di cui all'art. 41, comma 2, del presente Regolamento.

Art. 26. Medico competente.
1. Il medico competente nominato deve possedere i requisiti di cui all'art. 38 d.lgs. n. 81 del 2008 e adempie gli obblighi di cui all'art. 25 d.lgs. n. 81 del 2008.
2. In particolare:
a) esso svolge le attività di sorveglianza sanitaria secondo quanto stabilito dall'art. 41;
b) partecipa all'attività di formazione e informazione secondo quanto stabilito dai piani formativi redatti alla luce dei criteri stabiliti nelle disposizioni contenute nel Capo VI;
c) si mette a disposizione dei lavoratori per i chiarimenti che gli stessi ritengano necessari;
d) riferisce sulla materia di sua competenza all'Odv, se dal medesimo richiesto.

Art. 27. Altre figure.
1. Il Delegato alla sicurezza e gli altri soggetti indicati negli articoli che precedono possono designare preposti per l'adempimento degli obblighi di cui all'art. 19 d.lgs. n. 81 del 2008.
2.I preposti devono essere nominati in ogni sede operativa.
Art. 28. I lavoratori.
1. In ogni caso ogni singolo lavoratore svolge un ruolo fondamentale per la risuscita del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro.
2. Ognuno di essi deve adempiere gli obblighi di cui all'art. 20 d.lgs. n. 81 del 2008.

Art. 29. Riesame e modifiche dell'organigramma aziendale della sicurezza.

l. Il riesame della struttura e delle responsabilità attribuite alle varie figure avviene annualmente in occasione del riesame della direzione, tenendo conto delle osservazioni raccolte all'interno dell'azienda.
2. Altre modifiche possono conseguire alla verificazione di eventi o situazioni che le rendano necessario ed in particolare qualora emergano nuove esigenze aziendali (ad esempio *turn-over* di personale)

Capo IV

Procedure finalizzate al rispetto degli *standard* tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici, biologici (art. 30, comma 1, lett. a) d.lgs. n. 81 del 2008)

Art. 30. Attrezzature di lavoro.
1. Le attrezzature di lavoro, definite dall'art. 69 d.lgs. n. 81 del 2008, acquistate e utilizzate all'interno dell'azienda e messe a disposizione dei lavoratori, devono possedere i requisiti di sicurezza richiesti da specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto. Nel caso in cui disposizioni legislative o regolamentari manchino o le attrezzature siano state messe a disposizione dei lavoratori antecedentemente all'emanazione di norme legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto, esse devono essere comunque conformi ai requisiti generali di sicurezza indicati dall'allegato V al d.lgs. n. 81 del 2008 e/o costruite in linea con le indicazioni che erano contenute nell'art. 395 d.P.R. 27 aprile 1955, n. 547 oppure dall'art. 28 d.lgs. 19 settembre 1994, n. 626.
2. Il Delegato alla sicurezza conferisce al Responsabile degli adempimenti degli obblighi imposti dalla legge compiti e responsabilità relativi alla verifica che si proceda all'acquisto, installazione e controllo delle attrezzature di lavoro nel rispetto delle normative di settore. Detto Responsabile può nominare un soggetto, dotato dei requisiti di cui all'art. 32 d.lgs. n. 81 del 2008, che svolgerà, in tutto o in parte, le funzioni di cui al periodo che precede e che prenderà il nome di Responsabile delle attrezzature, eventualmente accompagnato dal nome dell'unità organizzativa o del reparto di riferimento.
3. Il Responsabile degli adempimenti o il Responsabile delle attrezzature, se designato, è tenuto ad informarsi su quali siano le disposizioni vigenti che disciplinano le attrezzature di lavoro.
4. Il Responsabile degli adempimenti o il Responsabile delle attrezzature, se designato, ha il compito di accertarsi che sia dato corretto adempimento agli obblighi di cui agli artt. 71 e 72 del d.lgs. n. 81 del 2008 ed, in particolare, verificare che:

a) le attrezzature acquistate rispondano ai requisiti di cui al comma 1 e siano corredate, ove necessario, di apposito libretto di istruzione e di manutenzione in lingua italiana;
b) i venditori, i noleggiatori e/o i concedenti in uso abbiano fornito l'attestazione di conformità di cui all'art. 72, comma 1, d.lgs. n. 81 del 2008;
c) siano stati svolti gli accertamenti di cui all'art. 71, comma 2, d.lgs. n. 81 del 2008;
d) le attrezzature siano state installate correttamente;

e) l'uso delle attrezzature di lavoro sia riservato ai lavoratori allo scopo incaricati e che abbiano ricevuto una formazione adeguata e specifica;
f) le attrezzature siano oggetto di periodica manutenzione e di controllo finalizzato all'accertamento del mantenimento delle condizioni di sicurezza iniziale, secondo frequenze stabilite in base alle indicazioni fornite dai fabbricanti ovvero dalle norme di buona tecnica o, in assenza di queste ultime, desumibili dai codici di buona prassi;
g) le attrezzature siano controllate in presenza di eventi eccezionali che possano averne compromesso la sicurezza.

5. A tal fine il Responsabile degli adempimenti degli obblighi imposti dalla legge o il Responsabile delle attrezzature, se designato, tiene un registro di controllo delle attrezzature, che deve contenere:
a) l'elenco di tutte le attrezzature presenti all'interno dell'azienda e/o utilizzate dai lavoratori della Lineapiù Italia S.p.a.;
b) l'indicazione, per ciascuna attrezzatura, dell'avvenuta verifica degli obblighi di legge.

6. In particolare, nel registro, per ciascuna attrezzatura, deve essere:
a) indicata le manutenzioni e i controlli, sia obbligatori che facoltativi, effettuati;
b) scadenzata le manutenzioni ed i controlli da effettuare secondo le frequenze indicate;
c) indicate data e tipologia delle manutenzioni e dei controlli effettuati e da effettuare;
d) declinata l'identità dei soggetti chiamati ad effettuare manutenzioni e controlli.

7. Nel caso in cui vengano riscontrate anomalie che possano pregiudicare la vita e/o l'integrità fisica dei lavoratori, il Responsabile degli adempimenti e/o il Responsabile delle attrezzature, se designato, effettua le opportune segnalazioni al Delegato alla sicurezza, affinché questi possa assumere i provvedimenti necessari per migliorare la sicurezza delle attrezzature ed attivare eventuali procedimenti disciplinari. Della segnalazione deve essere comunque informato l'OdV.
8. Il Responsabile degli adempimenti degli obblighi imposti dalla legge o il Responsabile delle attrezzature, se designato, informa sullo stato delle attrezzature medesime, ove richiesti in tal senso:
a) il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza;
b) il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
c) il Delegato alla sicurezza;
d) l'Organismo di Vigilanza.
9. Il responsabile degli adempimenti degli obblighi imposti dalla legge e il Responsabile delle attrezzature, se designato, sono obbligati a collaborare con gli organi di vigilanza nell'espletamento delle funzioni ispettive in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 70, comma 4, d.lgs. n. 81 del 2008 e con ogni altra Autorità pubblica che stia svolgendo attività di ispezione e/o di indagine che interessi il settore di sua competenza. I soggetti di cui al primo periodo devono mettere a disposizione la documentazione richiesta e rispondere in modo veritiero alle domande che gli vengono rivolte.

10. Salva ogni responsabilità civile, amministrativa e/o penale, la violazione dell'obbligo di cui al comma che precede costituisce grave illecito disciplinare.
11. Con cadenza annuale, il Responsabile degli adempimenti degli obblighi imposti dalla legge, o il Responsabile delle attrezzature, se designato, redige apposita relazione in cui descrivere le attività svolte. La relazione deve essere trasmessa al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, che ne cura la registrazione e la conservazione. Copia della medesima relazione deve essere inviata anche al Delegato alla sicurezza e all'Organismo di vigilanza.
12. La documentazione raccolta deve anch'essa essere consegnata al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, che ne cura la registrazione e la conservazione.

Art. 31. Impianti e apparecchiature elettriche.
1. Gli impianti e le apparecchiature elettriche messi a disposizione dei lavoratori devono possedere le caratteristiche e i requisiti di cui agli artt. 81 ss. d.lgs. n. 81 del 2008.
2. Il Delegato alla sicurezza conferisce al Responsabile dell'adempimento degli obblighi imposti dalla legge compiti e poteri per verificare che gli obblighi indicati dal comma che precede siano adempiuti correttamente. Il Responsabile può nominare uno dei soggetti dotati dei requisiti di cui all'art. 32 d.lgs. n. 81 del 2008, che prenderà il nome di Responsabile degli impianti e delle apparecchiature elettriche e che svolgerà, in tutto o in parte, le funzioni ivi descritte.
3. Il Responsabile degli adempimenti degli obblighi imposti dalla legge o il Responsabile degli impianti e delle apparecchiature elettriche, se designato, è tenuto ad informarsi su quali siano le disposizioni che disciplinano l'installazione, l'uso, la manutenzione e la verifica degli impianti e delle apparecchiature elettriche, deve verificare il corretto adempimento degli obblighi di cui agli articoli 80, 81, 84, 85 e 86 d.lgs. n. 81 del 2008, nonché accertarsi che vengano rispettati i divieti di cui agli artt. 82 e 83 d.lgs. n. 81 dl 2008.
4. In particolare, egli verifica che:
   a) prima della messa in esercizio dell'impianto dall'installatore dell'impianto, sia rilasciata la dichiarazione di conformità alla normativa vigente e che, entro trenta giorni dalla messa in esercizio, sia stata data la comunicazione all'ISPESL e all'ASL o all'ARPAT territorialmente competenti, ai sensi dell'art. 2 d.P.R. 22 ottobre 2001, n. 462;
   b) siano programmate ed effettuate le manutenzioni e le verifiche di cui agli all'art. 4 d.P.R. 22 ottobre 2001, n. 462 e art. 86, comma 1, d.lgs. n. 81 del 2008;
   c) le manutenzioni e le verifiche avvengano con criteri, modalità e da parte di soggetti tali da rispettare le disposizioni vigenti;
   d) vengano effettuate verifiche straordinarie nei casi di esito negativo delle verifiche periodiche e modifica sostanziale degli impianti elettrici.

4. Il Responsabile degli adempimenti, o il Responsabile degli impianti elettrici, se designato, deve tenere un registro in cui:
   a) riporta gli impianti e le apparecchiature elettrici e le loro tipologie;
   b) annota le manutenzioni e le verifiche effettuate per ciascun impianto o apparecchiatura;

c) scadenza le manutenzioni e le verifiche da effettuare, sia obbligatorie che facoltative, secondo frequenze stabilite dall'art. 4 d.P.R. n. 462 del 2001 e/o dall'art. 86 d.lgs. n. 81 del 2008;
d) indica date e tipologia delle manutenzioni, nonché i criteri, le modalità e gli esiti dei controlli effettuati e da effettuare;
e) declina l'identità dei soggetti chiamati ad effettuare manutenzioni e controlli.

5. Nel caso in cui vengano riscontrate anomalie che possano pregiudicare la vita e/o l'integrità fisica dei lavoratori, il Responsabile degli adempimenti e/o il Responsabile degli impianti, se designato, effettua le opportune segnalazioni al Delegato alla sicurezza, affinché questi possa assumere i provvedimenti necessari per migliorare la sicurezza degli impianti medesimi ed attivare eventuali procedimenti disciplinari. Della segnalazione deve essere comunque informato l'Organismo di vigilanza.
6. Il Responsabile degli adempimenti o il Responsabile degli impianti informa sullo stato degli impianti medesimi, ove richiesti in tal senso:
a) il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza;
b) il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
e) il Delegato alla sicurezza;
d) l'Organismo di vigilanza.
7. Il Responsabile degli adempimenti e il Responsabile degli impianti, se designato, sono obbligati a collaborare con gli organi di vigilanza nell'espletamento delle funzioni ispettive in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e ogni altra Autorità pubblica che stia svolgendo attività di ispezione e/o di indagine che interessi il settore di loro competenza.
8. I soggetti di cui al periodo che precede devono mettere a disposizione la documentazione richiesta e rispondere in modo veritiero alle domande che vengono loro rivolte.
9. Salva ogni responsabilità amministrativa e/o penale, la violazione di detto obbligo costituisce grave illecito disciplinare.
10. Con cadenza annuale, il Responsabile degli adempimenti o il Responsabile degli impianti, se designato, redige apposita relazione in cui descrive le attività svolte. La relazione deve essere trasmessa al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, che ne cura la registrazione e la conservazione. Copia della medesima relazione deve essere inviata anche al Delegato alla sicurezza e all'Organismo di Vigilanza.
11. La documentazione raccolta deve anch'essa essere consegnata al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, che ne cura la registrazione e la conservazione.

Art. 32. Luoghi di lavoro.
l. I luoghi di lavoro indicati dall'art. 62 d.lgs. n. 81 del 2008 devono possedere i requisiti di salute e sicurezza indicati dall'allegato IV e dall'art. 63 d.lgs. n. 81 del 2008.
2. Il Delegato alla sicurezza assegna al Responsabile degli adempimenti degli obblighi imposti dalla legge compiti e responsabilità relativi alla verifica e dell'idoneità dei luoghi di lavoro.

3. Il Responsabile può nominare un soggetto, dotato dei requisiti di cui all'art. 32 d.lgs. n. 81 del 2008, che prenderà il nome di Responsabile dell'idoneità dei luoghi di lavoro e che assolverà, in tutto o in parte, le funzioni che seguono.
4. Il Responsabile degli adempimenti o il Responsabile dell'idoneità dei luoghi di lavoro, se designato, accerta che vengano adempiuti gli obblighi di cui agli artt. 64 e 67 d.lgs. n. 81 del 2008.
In particolare verifica che:

a) le vie di circolazione interne o all'aperto che conducono ad uscite o ad uscite di emergenza e le uscite di emergenze siano sgombre, allo scopo di consentire l'utilizzazione in ogni evenienza;
b) i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare manutenzione tecnica e vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti rivelati, che possano pregiudicare la salute e la sicurezza dei lavoratori;
c) i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare pulitura, onde assicurare condizioni igieniche adeguate;
d) gli impianti e i dispositivi di sicurezza, destinati alla prevenzione o all'eliminazione dei pericoli, vengano sottoposti a regolare manutenzione ed al controllo del loro funzionamento.

5. A tal fine, il Responsabile degli adempimenti o il Responsabile dell'idoneità dei luoghi di lavoro, se designato, dispone verifiche periodiche, che verranno scadenzate in apposito registro, e verifiche a sorpresa.
6. Ogni verifica e gli esiti della stessa vengono annotate nel registro di cui al comma che precede.
7. Nel caso in cui vengano riscontrate anomalie che possano pregiudicare la vita e/o l'integrità fisica dei lavoratori, il Responsabile degli adempimenti o il Responsabile dell'idoneità dei luoghi di lavoro, se designato, effettua le opportune segnalazioni al Delegato alla sicurezza, affinché questi possa assumere i provvedimenti necessari per migliorare la sicurezza dei luoghi di lavoro ed attivare eventuali procedimenti disciplinari. Della segnalazione deve essere comunque informato l'Organismo di Vigilanza.
8. Il Responsabile degli adempimenti o il Responsabile dell'idoneità dei luoghi di lavoro, se designato, informa sullo stato dei luoghi di lavoro medesimi, ove richiesto in tal senso:

a) il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza;
b) il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
c) il Delegato alla sicurezza;
d) l'Organismo di Vigilanza.

9. il Responsabile degli adempimenti e/o il Responsabile dell'idoneità dei luoghi di lavoro, se designato, sono obbligati a collaborare con gli organi di vigilanza nell'espletamento delle funzioni ispettive in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e ogni altra Autorità pubblica che stia svolgendo attività di ispezione e/o indagine che interessi il settore di loro competenza. I soggetti di cui al periodo che precede sono tenuti a fornire la documentazione richiesta e a rispondere secondo verità alle domande che vengono loro rivolte.

10. Salva ogni responsabilità amministrativa e/o penale, la violazione di detto obbligo costituisce grave illecito disciplinare.
11. Con cadenza annuale, il Responsabile degli adempimenti o il Responsabile dell'idoneità dei luoghi di lavoro, se designato, redige apposita relazione in cui descrive le attività svolte. La relazione deve essere inviata al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, che ne cura la registrazione e la conservazione. Copia della medesima relazione deve essere inviata anche al Delegato alla sicurezza e all'Organismo di Vigilanza
12. La documentazione raccolta deve anch'essa essere consegnata al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, che ne cura la registrazione e la conservazione.

Art. 33. Agenti biologici, chimici e fisici

l. Individuati gli agenti fisici, chimici e biologici potenzialmente dannosi per la salute e l'integrità fisica dei lavoratori, il Delegato alla sicurezza conferisce al Responsabile degli adempimenti degli obblighi imposti dalla legge il compito e i poteri per la verifica del rispetto, da parte di detti agenti, degli *standard* di legge. Il Responsabile degli adempimenti può nominare un soggetto, dotato dei requisiti di cui all'art. 32 d.lgs. n. 81 del 2008, che prenderà il nome di Responsabile del rispetto degli *standard* di legge degli agenti biologici, chimici e fisici e che svolgerà, in tutto o in parte, le funzioni di seguito indicate.
2. Il Responsabile degli adempimenti, o il Responsabile del rispetto degli *standard* di legge, se designato, effettua verifiche periodiche e a sorpresa per monitorare il rispetto degli *standard* di legge.
3. Nel caso in cui vengano riscontrate anomalie che possano pregiudicare la vita e/o l'integrità fisica dei lavoratori, il Responsabile degli adempimenti o il Responsabile del rispetto degli *standard* di legge, se designato, effettua le opportune segnalazioni al Delegato alla sicurezza, affinché questi possa assumere i provvedimenti necessari per migliorare la sicurezza dei luoghi di lavoro e attivare eventuali procedimenti disciplinari. Della segnalazione deve essere comunque informato l'Organismo di Vigilanza.
4. Il Responsabile degli adempimenti o il Responsabile del rispetto degli *standard* di legge, se designato, informa sul rispetto degli *standard* di legge degli agenti biologici, chimici e fisici, ove richiesto in tal senso:

a) il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza;
b) il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
c) il Delegato alla sicurezza;
d) l'Organismo di Vigilanza.

5. Il Responsabile degli adempimenti e/o il Responsabile del rispetto degli *standard* di legge, se designato, sono obbligati a collaborare con gli organi di vigilanza nell'espletamento delle funzioni ispettive in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e ogni altra Autorità pubblica che stia svolgendo attività di ispezione e/o di indagine che interessi il settore di loro competenza. I soggetti di cui al periodo che precede sono tenuti a fornire la documentazione richiesta ed a rispondere secondo verità alle domande che vengono loro rivolte.
6. Salva ogni responsabilità amministrativa e/o penale, la violazione di detto obbligo costituisce grave illecito disciplinare.

7. Con cadenza annuale, il Responsabile degli adempimenti o il Responsabile del rispetto degli *standard* di legge, se designato, redige apposita relazione in cui descrive tutte le attività svolte. La relazione deve essere trasmessa al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, che ne cura la registrazione e la conservazione. Copia della medesima relazione deve essere inviata anche al Delegato alla sicurezza e all'Organismo di Vigilanza.
8. La documentazione raccolta relativa agli agenti biologici, chimici e/o fisici deve anch'essa essere consegnata al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, che ne cura la registrazione e la conservazione.

Capo V
Procedure finalizzate allo svolgimento di attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori (art. 30, comma 1, lett. c) d.lgs. n. 81 del 2008)

Sezione I
Gestione degli appalti

§1. Appalti interni all'azienda.

Art. 34. Affidamento di lavori in appalto o in subappalto all'interno della propria azienda.
1. Nel caso in cui Lineapiù Italia S.p.a. affidi lavori ad un'impresa appaltatrice e/o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda o di una singola unità produttiva della stessa, il Delegato alla sicurezza deve adempiere gli obblighi di cui all'art. 26 d.lgs. n. 81 del 2008.
2. Non possono essere affidati appalti a soggetti che abbiano commesso gravi infrazioni della normativa in materia di sicurezza e infortuni sul lavoro. Condizione per la stipula del contratto di appalto con Lineapiù Italia S.p.a. è la produzione, da parte dell'impresa appaltatrice e/o dei lavoratori autonomi, della documentazione di cui al comma 4, qualora sia richiesta dal Responsabile degli adempimenti degli obblighi imposti dalla legge.
3. Il Delegato alla sicurezza incarica il Responsabile degli adempimenti degli obblighi imposti dalla legge di acquisire dai soggetti di cui al comma 1:
   a) il certificato di iscrizione alla Camera di commercio, industria e artigianato;
   b) l'autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
   c) ogni altra verifica richiesta dal decreto di cui all'art. 6, comma 8, lett. g) d.lgs. n. 81 del 2008, se emanato nel momento in cui deve essere affidato l'appalto;
   d) ogni altra documentazione eventualmente imposta per legge.

4. Il Responsabile degli adempimenti degli obblighi imposti dalla legge, qualora ritenga che vi siano dubbi sulla affidabilità dei soggetti di cui al comma 1, può altresì chiedere:

a) il certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti del titolare della ditta o dell'amministratore o amministratori della società, ai sensi degli artt. 24 e 27 d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313 o, in alternativa, la visura delle iscrizioni ai sensi dell'art. 33 d.P.R. n. 313 del 2002;
a) il certificato dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dell'anagrafe dei carichi pendenti degli illeciti amministrativi dipendenti da reato di cui all'art. 31 d.P.R. n. 313 del 2002.

5. Il Responsabile degli adempimenti degli obblighi imposti dalla legge raccoglie la documentazione e la consegna al Delegato alla sicurezza ed al Responsabile della gestione della sicurezza sul lavoro, informando gli stessi, qualora non abbia inteso acquisire i documenti di cui al comma che precede, dei motivi per cui ritiene i soggetti di cui al comma 1 affidabili circa il rispetto della normativa sulla sicurezza.
6. Il Responsabile della gestione del sistema di sicurezza ne cura la registrazione e la conservazione.
7. Il Delegato alla sicurezza informa, inoltre, i soggetti di cui al comma 1, fornendo agli stessi quelle nozioni che consentano una conoscenza esauriente:
a) della situazione ambientale che troveranno nel luogo in cui dovranno svolgere la loro attività lavorativa;
b) delle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
c) delle regole del presente Regolamento.

8. Il Delegato alla sicurezza, al fine di adempiere agli obblighi di cui al comma 2, personalmente o per mezzo di rappresentante, prima dello svolgimento delle attività di appalto, convoca una riunione con i soggetti di cui al comma 1 o coni loro rappresentanti e con i subappaltatori, avente ad oggetto la valutazione delle attività di:
a) cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sui rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
b) coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
c) valutazione dei rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva e delle misure da adottare per la loro eliminazione.

9. Il Delegato alla sicurezza elabora il documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 26, comma 3, d.lgs. n. 81 del 2008.
10. Il Responsabile degli adempimenti degli obblighi previsti dalla legge verifica che:
a) il documento di cui al comma 8 sia allegato al contratto di appalto o di opera;
b) i contratti di appalto, di subappalto o di somministrazione contengano le indicazioni di cui all'art. 26, comma 5, d.lgs. n. 81 del 2008;
c) all'interno dei contratti di cui alla lett. a) siano contenute clausole risolutive espresse, che prevedano la possibilità di Lineapiù Italia S.p.a. di ottenere la risoluzione del contratto in caso di persistenti e/o reiterate violazioni delle misure indicate nel documento di cui al comma 8;

d) all'interno dei contratti di cui alla lett. a) siano contenute clausole che impongano alle imprese appaltatrici e/o ai lavoratori autonomi di fornire la documentazione di cui al comma 4;
e) prima dell'inizio delle attività oggetto dell'appalto o del subappalto il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice sia munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

11. Il Responsabile degli adempimenti degli obblighi imposti per legge redige apposita relazione in cui indica lo svolgimento delle attività che al medesimo competono e la trasmette al Delegato alla sicurezza ed al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, che ne cura la registrazione e la conservazione.
12. Il Responsabile degli adempimenti degli obblighi imposti per legge, durante lo svolgimento dell'appalto o del subappalto, provvede, personalmente o per mezzo di persona appositamente preposta, a controllare che i lavoratori dell'impresa appaltatrice o subappaltatrice rispettino le misure contenute nel documento di cui al comma 4. In caso di nomina di preposto il Responsabile degli adempimenti può comunque esercitare il controllo che ritiene opportuno.
13. In caso di accertata violazione delle misure contenute nel documento di cui al comma 4, il Responsabile degli adempimenti imposti per legge e/o il preposto effettuano apposita segnalazione al Delegato alla sicurezza e all'Organismo di Vigilanza.
14. Il Delegato alla sicurezza provvede a richiamare immediatamente l'impresa appaltatrice e/o il lavoratore al rispetto delle misure violate. In caso di persistente o reiterata violazione che metta in pericolo la vita e/o l'integrità fisica di ogni soggetto che legittimamente si trovi all'interno dei luoghi in cui si stanno svolgendo le attività di appalto e/o di subappalto, il Delegato alla sicurezza sospende immediatamente i lavori e attivare le procedure di risoluzione del contratto di appalto e di risarcimento dei danni.

§2. Partecipazione a gare di appalto pubbliche

Art. 35. Partecipazione a gare di appalto per l'aggiudicazione di lavori pubblici, servizi e forniture.

l. Nel caso in cui la Lineapiù Italia S.p.a. intenda partecipare a gare di appalto pubbliche, al fine di adempiere agli obblighi imposti dalla legge, il Delegato alla sicurezza incarica il Responsabile degli adempimenti degli obblighi imposti dalla legge a procedere, personalmente o per mezzo di incaricato, a valutare se il valore economico dell'offerta sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo della sicurezza.
2. A tal fine, redige o provvede a far redigere apposita relazione, nella quale debbono essere previsti i costi relativi alla sicurezza e se gli stessi siano congrui o meno rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture, specificando anche i criteri utilizzati per il calcolo.
3. La relazione di cui al comma che precede viene trasmessa al Delegato alla sicurezza, al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, che ne cura la registrazione e la conservazione, all'Organismo di Vigilanza.

§3. Appalti relativi a cantieri temporanei o mobili

Art. 36. Lineapiù Italia s.p.a. nel ruolo di committente.

1. Nel caso in cui vengano affidati lavori in appalto a imprese appaltatrici o lavoratori autonomi per la realizzazione dei lavori edili o di ingegneria civile di cui all'allegato X e la Società Lineapiù Italia S.p.a. assuma il ruolo di committente devono essere osservate le disposizioni di cui agli artt. 88 ss. d.lgs. n. 81 del 2008.
2. Non possono essere affidati appalti a soggetti che abbiano commesso gravi infrazioni della normativa in materia di sicurezza e infortuni sul lavoro. Condizione per la stipula del contratto di appalto con Lineapiù Italia S.p.a. è la produzione, da parte dell'impresa appaltatrice e/o dei lavoratori autonomi, della documentazione di cui al comma 4, qualora sia richiesta dal Responsabile degli adempimenti degli obblighi imposti dalla legge.
3. Il Delegato alla sicurezza incarica il Responsabile degli adempimenti degli obblighi imposti dalla legge di acquisire dalle imprese appaltatrici:

a) il certificato di iscrizione alla Camera di commercio, industria e artigianato con oggetto sociale inerente la tipologia di appalto;
b) l'autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
c) ogni altra verifica richiesta dal decreto di cui all'art. 6, comma 8, lett. g) d.lgs. n. 81 del 2008, se emanato nel momento in cui deve essere affidato l'appalto;
d) la specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui alla normativa di settore di macchine, attrezzature e opere provvisionali;
e) l'elenco dei dispositivi di protezione individuali forniti ai lavoratori;
f) la nomina del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, degli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione degli incendi e lotta antincendio, di evacuazione, di primo soccorso e gestione dell'emergenza nonché del Medico competente, quando necessario;
g) il nominativo del Rappresentate/i lavoratori per la sicurezza;
h) gli attestanti inerenti la formazione delle suddette figure e dei lavoratori prevista dal d.lgs. n. 81 del 2008;
i) l'elenco dei lavoratori risultanti dal libro matricola e relativa idoneità sanitaria prevista dal d.lgs. n. 81 del 2008;
l) il documento unico di regolarità contributiva di cui al Decreto ministeriale 24 ottobre 2007;
m) la dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 d.lgs. n. 81 del 2008;
n) la dichiarazione di cui all'art. 90, comma 9, lett. b);
o) ogni altra documentazione imposta dalla legge.

4. Il Responsabile degli adempimenti degli obblighi imposti dalla legge acquisisce dai lavoratori autonomi:

a) il certificato di iscrizione alla Camera di commercio, industria e artigianato con oggetto sociale inerente la tipologia di appalto;
b) autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

c) ogni altra verifica richiesta dal decreto di cui all'art. 6, comma 8, lett. g) d.lgs. n. 81 del 2008, se emanato nel momento in cui deve essere affidato l'appalto;
d) la specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui alla normativa di settore di macchine, attrezzature e opere provvisionali;
e) l'elenco dei dispositivi di protezione individuali forniti ai lavoratori;
f) gli attestati inerenti la propria formazione e la relativa idoneità sanitaria prevista dal d.lgs. n. 81 del 2008;
g) il documento unico di regolarità contributiva di cui al Decreto ministeriale 24 ottobre 2007;
h) le dichiarazioni imposte dalla legge;
i) ogni altra documentazione imposta dalla legge.
5. Il Responsabile degli adempimenti degli obblighi imposti dalla legge, qualora ritenga che vi siano dubbi sulla affidabilità dei soggetti di cui al comma 2, può altresì richiedere:
a) il certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti del titolare della ditta o dell'amministratore o amministratori della società, ai sensi degli artt. 24 e 27 d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313 o, in alternativa, la visura delle iscrizioni ai sensi dell'art. 33 d.P.R. n. 313 del 2002;
b) il certificato dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dell'anagrafe dei carichi pendenti degli illeciti amministrativi dipendenti da reato di cui all'art. 31 d.P.R. n. 313 del 2002.
6. Il Responsabile degli adempimenti degli obblighi imposti dalla legge raccoglie la documentazione e la consegna al Delegato alla sicurezza ed al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, informando i medesimi, qualora non abbia inteso acquisire i documenti di cui al comma che precede, dei motivi per cui ritiene i soggetti di cui al comma 1 affidabili circa il rispetto della normativa sulla sicurezza.
7. Il Delegato alla sicurezza nomina un Responsabile dei lavori, secondo la definizione di cui all'art. 89, comma 1, lett. c) d.lgs. n. 81 del 2008, che deve possedere, in ogni caso, i requisiti di cui all'art. 98 stesso decreto legislativo.
8. Il medesimo svolge, qualora ve ne sia necessità, anche il ruolo di coordinatore per la progettazione e di coordinatore per l'esecuzione dei lavori, sempre che le dimensioni del cantiere o le difficoltà di realizzazione non giustifichino una diversa scelta.
9. Vengono adempiuti gli ulteriori obblighi di cui agli artt. 90 e ss.

Art. 37. Lineapiù Italia S.p.a. nel ruolo di impresa affidataria.
l. Nel caso in cui Lineapiù Italia risulti essere impresa affidataria di lavori, il Delegato alla sicurezza adempie agli obblighi di cui all'art. 97 d.lgs. n. 81 del 2008.
2. In particolar:
a) nomina un preposto che vigili sulla sicurezza sui lavori affidati e sull'applicazione delle disposizioni e delle prescrizioni del piano di sicurezza e di coordinamento;
b) coordina gli interventi di cui agli artt. 95 e 96 d.lgs. n. 81 del 2008;
c) verifica la congruenza dei piani operativi di sicurezza delle imprese esecutrici, rispetto al proprio.
3. Per il compimento delle attività di cui alle lettere b) e c) del comma che precede, il Delegato alla sicurezza può nominare soggetto appositamente incaricato.

4. Delle attività compiute viene redatta apposita relazione, che deve essere inviata al Delegato alla sicurezza ed al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, che ne cura la registrazione e conservazione. Una copia della medesima viene inviata anche all'Organismo di Vigilanza.

Sezione II
Altre attività di natura organizzativa

Art. 38. Emergenze, primo soccorso e prevenzione incendi.

l. Il Delegato alla sicurezza provvede a designare i lavoratori incaricati per la gestione del primo soccorso e delle emergenze in genere.
2. Il Delegato alla sicurezza adotta le misure necessarie e le procedure per la gestione delle emergenze nel rispetto dei criteri indicati dagli artt. 43, 44, 45 e 46 del d.lgs. n. 81 del 2008. Tale attività viene realizzata in collaborazione con il Responsabile e con gli addetti del servizio di prevenzione e protezione.
3. I lavoratori designati per le emergenze e le misure di cui al comma 2 sono indicati in un documento, che deve essere consegnato al Delegato alla sicurezza ed al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, che ne cura la registrazione e la conservazione.
4. Qualora si verifichi una emergenza, di qualunque tipo (indicente, infortunio, incendio, ecc.), dopo aver gestito la stessa con il compimento delle operazioni necessarie a salvaguardare la vita e/o l'integrità fisica dei soggetti coinvolti, il Delegato alla sicurezza incarica un soggetto che acquisisca le necessarie informazioni dai lavoratori coinvolti, dai presenti, da ogni altro testimone che possa riferire circostanze utili per la individuazione delle cause dell'evento.
5. Tutti i lavoratori sono tenuti a collaborare con il soggetto incaricato dell'indagine, fornendo la documentazione richiesta e rispondendo in modo veritiero alle domande che vengono rivolte.
6. Il soggetto di cui al comma che precede può essere sia un dipendente di Lineapiù Italia S.p.a. oppure un soggetto esterno, purché in entrambi i casi possegga le conoscenze e i requisiti professionali necessari per l'espletamento dell'indagine.
7. Il soggetto incaricato dell'indagine, compiute le attività di verifica, redige apposita relazione in cui illustra, se possibile:
   a) le cause dell'evento;
   b) le possibili azioni dirette ad evitare o ridurre il rischio del nuovo verificarsi dell'evento.
8. La relazione deve essere inviata al Delegato alla sicurezza ed al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, che ne cura la registrazione e la conservazione. Copia della medesima deve essere trasmessa anche all'Organismo di Vigilanza.

Art. 39. Riunioni periodiche.

l. Il Delegato alla sicurezza, almeno una volta all'anno o con maggiore frequenza ove particolari esigenze lo richiedano, indice la riunione di cui all'art. 35 d.lgs. n. 81 del 2008.
2. Alla riunione, oltre ai soggetti indicati dall'art. 35 d.lgs. n. 81 del 2008, partecipa obbligatoriamente anche il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza e, quando la riunione viene indetta su richiesta dell'Organismo di Vigilanza, anche il

Presidente dello stesso o altro membro da questi delegato. Negli altri casi la presenza di componenti dell'OdV è facoltativa. Alla riunione, se richiesto, partecipa anche il Responsabile degli adempimenti degli obblighi imposti dalla legge.
3. La riunione è presieduta dal Delegato alla sicurezza o da un suo rappresentante.
4. La convocazione della riunione deve essere inviata al/ai:
a) Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
b) Medico competente;
c) Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza,
d) all'Organismo di Vigilanza.
5. La riunione, oltre che con le cadenze indicate dal comma 1, viene indetta anche se a richiederlo, con richiesta scritta e motivata, sia:
a) il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
b) il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza;
c) uno dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
d) il Presidente dell'Organismo di vigilanza.
6. La richiesta di cui al comma 3 deve essere giustificata dalla necessità di dover sottoporre tempestivamente, senza poter attendere l'indizione della riunione annuale, ad esame:
a) il documento di valutazione dei rischi;
b) l'andamento degli infortuni e/o delle malattie professionali e/o della sorveglianza sanitaria;
c) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
d) i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

7. La richiesta di cui al comma 3 può essere giustificata anche dalla necessità di dover individuare, senza poter attendere l'indizione della riunione annuale:
a) codici di comportamento e/o buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;
b) obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.
8. Nel caso in cui il Delegato alla sicurezza, nonostante la richiesta scritta di cui al comma 3, decidesse di non indire la riunione, è tenuto ad esporre le ragioni per iscritto con documento da comunicare al richiedente e, se diverso dall'Odv, anche al medesimo.
9. Il verbale delle riunioni, oltre che messo a disposizione dei partecipanti, deve essere consegnato al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, che ne cura la registrazione e la conservazione. Una copia deve essere comunque trasmessa all'Organismo di vigilanza

Art. 40. Consultazione dei rappresentanti dei lavoratori.
l. Lineapiù Italia S.p.a. riconosce la fondamentale importanza di coinvolgere tutti i lavoratori al precipuo scopo di ottenere la massima funzionalità del sistema di gestione della sicurezza.

2. Al fine di acquisire sempre maggiore consapevolezza delle problematiche attinenti la salute e la sicurezza all'interno dell'azienda, la Società favorisce al massimo la consultazione dei lavoratori, per il tramite dei loro rappresentanti.
3. In ogni caso, il Delegato alla sicurezza garantisce la consultazione dei rappresentanti dei lavoratori in tutte le ipotesi previste dal d.lgs. n. 81 del 2008 e dal presente Regolamento.

Capo VI
Procedure finalizzate alle attività di sorveglianza sanitaria
(art. 30, comma 1, lett. d) d.lgs. n. 81 del 2008)

Art. 41. Attività di sorveglianza sanitaria.

1. Il Datore di lavoro o il Delegato alla sicurezza nomina il Medico competente, il quale deve svolgere attività di sorveglianza sanitaria nei casi di cui all'art. 41 d.lgs. n. 81 del 2008.
La sua attività, in particolare, consiste:

a) nello svolgimento di visite periodiche in ottemperanza alla normativa vigente con la formulazione del giudizio di idoneità alla mansione specifica;
b) in una visita medica preventiva, volta ad acclarare l'assenza di controindicazioni alle mansioni a cui il lavoratore è destinato;
c) nella programmazione e valutazione degli esami audiometrici, spirometrici, ematochimici e del monitoraggio biologico e di altri esami ritenuti utili, che vengano effettuati con periodicità indicata nel protocollo sanitario;
d) nella illustrazione del significato e del risultato degli esami eseguiti sui lavoratori;
e) nell'attività di informazione e formazione dei lavoratori sui principali rischi presenti in azienda;
f) nell'aggiornamento delle cartelle cliniche sanitarie individuali;
g) nella programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori;
h) nei sopralluoghi nei reparti aziendali con cadenza annuale;
i) nella disponibilità per urgenze di carattere sanitario/ambientale;
j) nella collaborazione con l'Odv tutte le volte in cui sia richiesto in tal senso, per la verifica dell'osservanza delle disposizioni del presente Regolamento.

Art. 42. Documentazione dell'attività di sorveglianza sanitaria.

l. Il Medico competente, al momento dell'accettazione dell'incarico, deve comunicare, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e dei requisiti di cui all'art. 38 d.lgs. n. 81 del 2008 e della circolare del Ministero della salute del 1 giugno 2017. La comunicazione deve essere inviata al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, che ne cura la registrazione e la conservazione.
2. Il medesimo redige annualmente apposita relazione, nella quale illustra la programmazione dell'attività di sorveglianza sanitaria, indicando i protocolli sanitari che intende adottare. La relazione viene inviata al Delegato alla sicurezza, al Responsabile del servizio di protezione e prevenzione, al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, che ne cura la registrazione e la conservazione, e all'Organismo di Vigilanza.

3. Effettuato il sopralluogo nei reparti aziendali, ai sensi di quanto imposto dall'art. 42, comma 1, lett. h) d.lgs. n. 81 del 2008, redige apposito verbale, che viene inviato al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, che ne cura la registrazione e la conservazione.
4. La comunicazione di cui all'art. 25, comma 1, lett. i) del d.lgs. n. 81 del 2008, oltre ai soggetti ivi indicati (Delegato alla sicurezza, Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, Rappresentante dei lavoratori) deve essere inviata anche al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro e all'Organismo di Vigilanza.
5. Il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza cura la registrazione e la conservazione della relazione di cui al comma 2, del verbale di sopralluogo aziendale di cui al comma 3 e la comunicazione di cui al comma 4.

Capo VI
Procedure finalizzate alle attività di informazione e formazione dei lavoratori (art. 30, comma 1, lett. e) d.lgs. n. 81 del 2008)

Art. 43. I compiti in tema di informazione e formazione dei lavoratori.
1. Il Delegato alla sicurezza è responsabile della informazione, formazione ed addestramento dei lavoratori e dell'informazione delle persone presenti od operanti nell'insediamento.
2. Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione è responsabile della elaborazione di proposte aventi ad oggetto i programmi di informazione e formazione dei lavoratori.
3. Il Responsabile del servizio di gestione della sicurezza sul lavoro è responsabile della definizione e dell'applicazione delle modalità da seguire nella informazione e nella formazione dei lavoratori per mantenere alto il livello di consapevolezza della importanza delle proprie azioni ai fini del raggiungimento degli obiettivi di sicurezza sul lavoro stabiliti dall'azienda.
4. Il Medico competente partecipa attivamente alle attività di informazione e formazione.

Art. 44. Oggetto dell'informazione.
l. L'informazione ha ad oggetto:

a) la normativa in materia antinfortunistica, compresi i diritti che competono a ciascun lavoratore e che derivano agli stessi dalle disposizioni in essa contenute;
b) i rischi per la salute e per la sicurezza sul lavoro connessi all'attività dell'impresa in genere;
c) le procedure di primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
d) i nominativi del Responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione e del Medico competente;
e) il sistema di gestione della sicurezza e le figure professionali ulteriori rispetto a quelle indicate alla lettera d), che compongono l'organigramma aziendale per la sicurezza;

f) le regole comportamentali contenute nel presente Regolamento e nei documenti integrativi.

Art. 45. Attività di informazione generale.

1. L'attività di informazione generale è rivolta a tutti i lavoratori e ai soggetti che svolgono attività per conto di Lineapiù Italia S.p.a., segnatamente ai lavoratori delle imprese appaltatrici o ai lavoratori autonomi che operano in favore della Società.
2. L'attività di informazione generale viene svolta con continuità e periodicità e deve essere specificata sulla base di programmi annuali che il Delegato alla sicurezza elabora, sentito il Medico competente.
3. La programmazione deve comunque essere effettuata sulla base dei criteri che seguono.
4. Almeno una volta l'anno, il Delegato alla sicurezza indice una riunione in cui espone a tutti i lavoratori:
   a) la politica, gli obiettivi, i traguardi e i programmi del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro;
   b) l'importanza del ruolo di ciascun lavoratore nella corretta attuazione del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro.

5. Almeno una volta l'anno, vengono indette riunioni per gruppi omogenei, in cui i rispettivi responsabili sensibilizzano il personale sui ruoli, le responsabilità, gli effetti sulla sicurezza sul lavoro delle attività svolte; sui comportamenti da tenere in ogni circostanza e sulle potenziali conseguenze derivanti dalla mancata attuazione del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro.
6. A seguito dell'introduzione di prodotti, tecnologie, legislazioni nuove/modificate o ad avvenimenti imprevisti possono essere programmate attività di informazione generale.

Art. 46. Informazione e formazione specifica relativa a ciascun lavoratore.

1. Ogni lavoratore ha diritto a ricevere un'informazione ed una formazione specifiche, che deve essergli impartita in occasione:
   a) dell'assunzione;
   b) di ogni variazione di mansione o delle condizioni di esposizione a rischio.
2. L'attività di informazione specifica deve essere oggetto di programmazione annuale che il Delegato alla sicurezza predispone, sentito il Medico competente.
3. L'informazione specifica deve riguardare:
   a) i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività svolta in generale dalla Società;
   b) le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
   c) i rischi specifici cui egli si trovi esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
   d) i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previsti dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
   e) le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;

f) il ruolo del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del Medico competente;
g) i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di lotta all'incendio, evacuazione dei lavoratori e pronto soccorso.

4. Inoltre, a ciascun lavoratore è fornita, per quanto di competenza, informazione specifica su:
a) uso delle attrezzature di lavoro;
b) uso dei dispositivi di protezione individuale;
c) movimentazione manuale dei carichi;
d) utilizzo di videoterminali;
e) presenza e lavorazione di agenti cancerogeni;
f) presenza e lavorazione di agenti biologici;
g) segnaletica visuale, gestuale, vocale, luminosa e sonora;
h) ogni altro fattore di rischio e ogni altro tema che abbia un rilievo ai fini della sicurezza sul lavoro.

5. Il programma deve comunque prevedere:
a) apposite attività di formazione;
b) periodiche esercitazioni di emergenze di cui deve essere data evidenza.
c) questionari di valutazione dell'apprendimento;
d) un'informazione maggiormente specifica e funzionale al ruolo che essi svolgono per il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, il Responsabile degli adempimenti degli obblighi imposti dalla legge, il Medico competente, i Rappresentanti dei lavoratori, i Lavoratori a cui sono affidati compiti di gestione delle emergenze ed a tutti coloro ai quali venga attribuito un ruolo specifico all'interno dell'organigramma aziendale per la sicurezza di cui agli artt. 17 ss.

Art. 47. Attività di informazione relativa al Modello organizzativo.
1. Oggetto di informazione deve essere anche il contenuto del presente Regolamento, con particolare riferimento alle regole comportamentali finalizzate alla prevenzione degli infortuni, alla documentazione delle attività svolte e alla creazione di un sistema di comunicazione in favore dell'Organismo di Vigilanza.
2. Tutti i soggetti che operano per conto della Lineapiù Italia S.p.a. sono tenuti ad informarsi sul contenuto del Regolamento: gli interni, mediante la partecipazione agli incontri che seguono, gli esterni (imprese appaltatrici, lavoratori autonomi, ecc.) mediante consegna e lettura di schede che ne offrano una sintesi.
3. Per gli interni è compito dell'Organismo di vigilanza, redigere, con cadenza annuale, un programma per l'informazione sul Modello organizzativo.
4. Gli incontri dovranno tenersi almeno una volta all'anno e avere una durata non inferiore alle 4 ore. Essi dovranno essere diversificati in base ai soggetti ai quali sono rivolti.

Art. 48. Professionalità chiamate ad intervenire nella somministrazione delle informazioni generali, specifiche e sul contenuto del presente Regolamento.

1. Nella redazione dei programmi di informazione, sia specifica che generica, nonché quelli aventi ad oggetto il contenuto del presente Regolamento, i soggetti chiamati a redigerli devono individuare soggetti e docenti con la competenza necessaria per somministrare l'informazione necessaria ai lavoratori di Lineapiù Italia S.p.a., tenendo conto delle varie tipologie e professionalità.
2. Partecipano all'attività di informazione, in qualità di somministratori della stessa, il Delegato alla sicurezza, o un suo rappresentante ed il Responsabile del sistema di gestione degli adempimenti

Art. 49. Documentazioni delle attività informazione e formazione.
1. Il programma di informazione generale e di informazione specifica e di addestramento, nonché il programma di informazione sui contenuti del presente Regolamento deve essere consegnato al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, che ne cura la registrazione e la conservazione.
2. Delle riunioni di cui agli articoli che precedono è redatto apposito verbale, cosi come deve essere documentata l'attività di informazione specifica e di formazione. La documentazione e consegnata al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, che ne cura la registrazione e la conservazione.

Art. 50. Obblighi relativi all'informazione e alla formazione.
1. E obbligo di tutti i soggetti che operano per conto o all'interno dell'azienda partecipare alle attività di informazione e formazione di cui sopra.
2. L'assenza agli incontri o comunque la mancata presenza alle attività di formazione e formazione, senza giustificato motivo, costituisce grave illecito disciplinare.

Art. 51. Creazione di un flusso di comunicazione interna dal "basso verso l'alto".
1. Ogni singolo lavoratore o comunque soggetto che opera per conto di Lineapiù Italia S.p.a. ha facoltà di contattare, per il tramite del proprio responsabile gerarchico o comunque del responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza, il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro per chiedere chiarimenti, risposte su quesiti specifici, effettuare segnalazioni od osservazioni in merito alla salute e alla sicurezza sul lavoro.
2. Il responsabile gerarchico o il responsabile della singola unità organizzativa destinatario delle comunicazioni di cui al primo comma provvede a inviare le medesime al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza. Se le comunicazioni provengono da più soggetti, il responsabile gerarchico o della singola unità organizzativa provvede a raggruppare le medesime per affinità di argomento.
3. In ogni caso, il responsabile della singola unità organizzativa può contattare direttamente il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza per chiedere chiarimenti, risposte su quesiti specifici, effettuare segnalazioni od osservazioni in merito alla salute e alla sicurezza sul lavoro.
4. A tal fine, il Delegato alla sicurezza crea canali informativi per consentire le comunicazioni di cui ai commi che precedono.
5. Ogni singola comunicazione viene archiviata. Il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza deve rispondere entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

6. In caso di mancata risposta, il richiedente può contattare il Delegato alla sicurezza, e/o l'Organismo di vigilanza per segnalare la mancata risposta. Il Delegato alla sicurezza e l'Odv reiterano la richiesta al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, il quale è tenuto a rispondere entro il giorno successivo.
7. La ulteriore mancata risposta costituisce grave illecito disciplinare.

Art. 52. Riesame dell'attività di informazione.
1. L'attività di cui all'articolo che precede può essere oggetto di modifica da parte del Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro per migliorare e rendere maggiormente efficiente il sistema di comunicazione dal "basso verso l'alto".

Capo VI
Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie
(art. 30, comma 1, lett. g) d.lgs. n. 81 del 2008)

Art. 53. Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie.
l. Il Responsabile degli adempimenti degli obblighi di legge, dopo aver individuato le certificazioni e/o documentazioni obbligatorie, provvede a verificare che vengano acquisiti quelle che non sono già state acquisite ai sensi degli articoli contenuti nel Capo IV del presente titolo.
2. Tale attività viene svolta personalmente o designando un soggetto appositamente incaricato, che svolgerà, in tutto o in parte, i compiti che gli vengono assegnati.
3. La documentazione viene consegnata al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, che ne cura la registrazione e la conservazione.

Capo VII
Sistemi di vigilanza del rispetto delle procedure e di verifica

Art. 54. Monitoraggio del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro.
1. La Società deve dotarsi di procedure di monitoraggio finalizzate a verificare il funzionamento e l'affidabilità del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro in tutte le sue componenti nonché il miglioramento e/o il mantenimento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro.

Art. 55. Procedura di monitoraggio finalizzata alla verifica del funzionamento del sistema di gestione della sicurezza.
l. Allo scopo di realizzare una procedura di monitoraggio finalizzata alla verifica del funzionamento e dell'affidabilità del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro deve individuare, per ciascun elemento, il migliore modo di monitoraggio e deve elaborare un piano in cui siano chiaramente definiti modi, tempi, responsabilità per il monitoraggio.
2. Il monitoraggio deve articolarsi in monitoraggio di primo e di secondo livello.
3. Il piano di monitoraggio viene sottoposto dal Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro al Delegato alla sicurezza, che lo approva.

Art. 56. Procedura per il monitoraggio di primo livello.

l. Il monitoraggio di primo livello ha lo scopo di tenere sotto controllo le misure preventive e protettive predisposte dall'azienda in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
2. Tale tipo di monitoraggio viene continuativamente svolto da parte dell'operatore e da ciascun responsabile dell'unità organizzativa, personalmente o mediante designazione di lavoratore a ciò dedicato.
3. Il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, annualmente, predispone un piano del monitoraggio di primo livello che deve riportare:

a) le modalità;
b) quali operazioni o prescrizioni debbano essere sorvegliate;
c) quali metodi debbano essere adottati per la sorveglianza;
d) chi abbia la responsabilità del controllo;
e) la frequenza dello stesso e le modalità di registrazione e conservazione della documentazione.

4. Il piano del monitoraggio, proposto dal Responsabile del sistema di gestione della sicurezza su lavoro, viene approvato dal Delegato alla sicurezza.
5. Al fine di consentire un corretto svolgimento della procedura di monitoraggio di primo livello, il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro predispone un piano di formazione di modo che i soggetti individuati siano in grado, per quanto di loro pertinenza, di:

a) agire in conformità ai requisiti stabiliti per il monitoraggio e di mantenersi entro l'ambito del monitoraggio stesso;
b) adempiere con obiettività ed efficienza agli incarichi assegnati;
c) seguire le procedure definite;
d) raccogliere ed analizzare elementi, in particolare osservazioni e suggerimenti dei lavoratori e dei loro rappresentanti, che consentano di giungere a conclusioni relative all'efficacia del sistema di gestione sottoposto al monitoraggio;
e) documentare ed esporre i risultati del monitoraggio.

6. I soggetti addetti allo svolgimento del monitoraggio e/o i responsabili delle singole unità organizzative, qualora rilevino situazioni di non conformità, se è possibile e se ciò rientra nelle proprie competenze e capacità, debbono approntare immediate azioni correttive.
7. I soggetti di cui al comma che precede devono segnalare, per iscritto e nel più breve tempo possibile, le situazioni di non conformità e le eventuali azioni correttive adottate:

a) al Responsabile dell'unità organizzativa interessata;
b) al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro;
c) al Delegato alla sicurezza;
d) all'Organismo di vigilanza.

8. In ogni caso, i soggetti di cui al comma che precede devono periodicamente redigere relazioni che descrivano le modalità e i risultati delle attività di monitoraggio espletate e trasmetterle al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, che ne cura la registrazione e conservazione.

9. Il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, annualmente, redige apposita relazione sulle modalità e sui risultati dell'attività di monitoraggio di primo livello, che deve essere inviata:
a) al Delegato alla sicurezza;
c) all'Organismo di Vigilanza.

Art. 57. Procedura per il monitoraggio di secondo livello.
1. Il monitoraggio di secondo livello ha lo scopo di stabilire se il sistema è conforme a quanto pianificato e quindi consente di raggiungere gli obiettivi e se viene correttamente applicato.
2. Il monitoraggio di secondo livello viene svolto annualmente da personale esterno, a ciò appositamente incaricato dal Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro.
3. Tale incarico deve essere affidato a personale che dia garanzie di competenza, obiettività, imparzialità e indipendenza rispetto al settore di lavoro ove effettua la verifica ispettiva.
4. Il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro deve farsi rilasciare da chi effettua il monitoraggio di secondo livello una relazione in cui vengano specificate le modalità ed i risultati del monitoraggio, oltre alla segnalazione di eventualità difformità. La relazione deve essere registrata e conservata a cura del Responsabile del sistema di gestione della sicurezza.
5. In caso di segnalazione di non conformità, il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro deve trasmetterla immediatamente:
   a) al Delegato alla sicurezza;
   b) al responsabile dell'unità organizzativa interessata;
   c) all'Organismo di vigilanza.

6. In ogni caso, il responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, annualmente, sentito il Rappresentante dei lavoratori, redige apposita relazione in cui descrive modalità e risultati del monitoraggio di secondo livello e la invia al Delegato alla sicurezza e all'Organismo di vigilanza.

Capo VIII
Procedure finalizzate alla registrazione delle attività di cui ai capi che precedono (art. 30, comma 2, d.lgs. n. 81 del 2008).

Art. 58. Attività di documentazione.
1. Tutte le procedure, le attività e i risultati di queste devono essere documentate, secondo le modalità e da parte dei soggetti indicati negli articoli che precedono.
2. I documenti di cui sopra devono essere registrati e conservati. In particolare devono avere data certa:
a) il documento di valutazione dei rischi redatto ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 81 del 2008;
b) la delega di funzioni di cui all'art. 16 d.lgs. n. 81 del 2008, sia il conferimento che la relativa accettazione.

3. La registrazione e la conservazione dei documenti avviene a cura del Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro al quale devono essere inviati i documenti che descrivono le procedure, le attività e i risultati delle attività medesime. Ciò vale anche nei casi non espressamente previsti negli articoli che precedono e deve avvenire secondo i criteri e nel rispetto delle modalità imposte dall'art. 53 d.lgs. n. 8 del 2008.
4. Spetta al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro di conferire agli atti per i quali sono richieste la data certa e l'adeguata e tempestiva pubblicità.

Art. 59. Il conferimento della data certa.
l. La natura di "data certa" di un documento, come prescritto dall'art. 2704 c.c., può derivare da qualsiasi fatto che stabilisca in modo certo l'anteriorità della formazione del documento medesimo.
2. In via esemplificativa, la certezza della data può essere attribuita seguendo le modalità indicate dal Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 5 dicembre 2000 denominato "Chiarimenti sulla data certa dell'atto previsto dall'art. 1 della l. 3 novembre 2000, n. 325". Quindi attraverso:

a) invio attraverso il servizio postale del plico chiuso mediante raccomandata;
b) l'adozione di un atto deliberativo di cui sia certa la data in base alla disciplina della formazione, numerazione e pubblicazione dell'atto;
c) l'apposizione della c.d. marca temporale sui documenti informatici (art. 15, comma 2, legge 15 marzo 1997, n. 59; d.P.R. 10 novembre 1997, n. 513; artt. 52 ss. d.P.C.M. 8 febbraio 1999);
d) l'apposizione di autentica, deposito del documento o vidimazione di un verbale, in conformità alla legge notarile;
e) la formazione di un atto pubblico;
f) la registrazione o produzione del documento a norma di legge presso un ufficio pubblico.

Art. 60. L'adeguata e tempestiva pubblicità
1. Adeguata e tempestiva pubblicità di un documento viene garantita attraverso:

a) la conservazione del medesimo presso gli uffici della Società e messo a disposizione di chiunque ne faccia richiesta;
b) comunicazione a tutti i dipendenti mediante la rete aziendale *intranet* o con altra modalità informatica equivalente;
c) l'informazione nei corsi di formazione;
d) altre forme ritenute idonee alla diffusione del contenuto del documento.

Capo IX
Norme transitorie

Art. 61. Attività di verifica.
1. In attesa che la Lineapiù Italia S.p.a. adotti il documento che delinea il sistema di gestione della sicurezza sul lavoro e di adempimento degli obblighi imposti dalla legge, rimangono in vigore il Documento di valutazione dei rischi e gli altri documenti

che la Società ha adottato in virtù delle disposizioni dettate dall'ormai abrogato d.lgs. n. 626 del 1994.
2. Entro sei mesi dall'approvazione del presente Modello organizzativo, il Responsabile e gli altri addetti del servizio di prevenzione e protezione verificano quali accorgimenti debbano essere adottati per conformare il sistema di gestione della sicurezza già vigente con i principi espressi dalle Linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro UNHNAII 2001 e/o le BS OHSAS 18001 :2007 e con le indicazioni contenute nelle disposizioni del presente titolo. Degli esiti della verifica viene informato il legale rappresentante che provvederà personalmente o per il tramite di consulenti ai quali verrà conferito incarico per la realizzazione di un sistema che rispecchi i suesposti principi.

Titolo III
Il sistema di controllo facente capo all'Organismo di Vigilanza

Art. 62. Flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza.

l. I componenti dell'organigramma aziendale della sicurezza di cui agli artt. 17 ss. devono costantemente tenere informato l'Organismo di vigilanza in merito agli aspetti maggiormente rilevanti del sistema di gestione della sicurezza e dell'attività posta in essere al fine di mantenere e/o migliorare la salute e la sicurezza all'interno dell'azienda.
2. A tale scopo, l'Organismo di vigilanza viene informato:

a) delle novità normative nel settore della prevenzione degli infortuni e delle novità e/o degli aggiornamenti alle linee guida di Confindustria e/o delle altre associazioni di categoria nonché dell'evoluzione della giurisprudenza nel settore considerato mediante invio della relazione del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
b) con cadenza annuale, sulle certificazioni e le documentazioni obbligatorie per legge che interessano la Società Lineapiù Italia S.p.a. mediante invio dell'elenco redatto dal Responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
c) della composizione dell'organigramma aziendale della sicurezza mediante invio del relativo documento;
d) costantemente sull'andamento dell'esercizio della delega da parte del Delegato alla sicurezza, mediante:
    1) invio della relazione annuale al Delegato alla sicurezza;
    2) immediata informazione da parte del Delegato alla sicurezza del verificarsi di un infortunio significativo;
    3) immediata informazione da parte del Delegato alla sicurezza nel caso in cui risulti effettiva e/o insufficiente l'attribuzione dei poteri di organizzazione, gestione o controllo e l'autonomia di spesa oppure si siano verificate ingerenze nell'attività delegata;
    4) immediata informazione delle dimissioni o rinuncia da parte del Delegato alla sicurezza a svolgere il proprio ruolo;
    5) immediata informazione dell'intervento del Datore di lavoro per rimuovere una situazione antigiuridica;
    6) immediata informazione dell'intenzione di revocare il Delegato da parte del Datore di lavoro, decisione verso la quale l'Odv deve esprimere parere;

e) delle anomalie eventualmente riscontrate nelle verifiche periodiche e/o a sorpresa effettuate su attrezzature, impianti, luoghi di lavoro e agenti chimici, fisici e biologici da parte del Responsabile.
f) del rispetto degli *standard* tecnico-strutturali delle attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici mediante invio delle relative relazioni;
g) in caso di verificazione di un'emergenza (incidente, infortunio, incendio, ecc.), sulle cause dell'evento e su quali misure siano idonee ad evitare o ridurre il rischio di nuova verificazione mediante invio della relativa relazione;
h) sugli argomenti oggetto delle riunioni periodiche effettuate ai sensi dell'art. 35 d.lgs. n. 81 del 2008, mediante invito a partecipare alle medesime;
i) sulle modalità di realizzazione dell'attività di sorveglianza sanitaria e sui risultati della stessa mediante invio della relazione annuale e della comunicazione da parte del Medico competente;
j) sulle modalità di somministrazione dell'informazione e della formazione dei lavoratori mediante invio dei programmai formativi da parte del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
l) sull'esistenza di eventuali situazioni di non conformità del sistema di gestione della sicurezza evidenziate dai monitoraggi di primo e di secondo livello, mediante invio delle relative segnalazioni;
m) sui risultati delle attività di monitoraggio mediante invio delle relazioni annuali.

Art. 63. Poteri di verifica dell'Organismo di Vigilanza.

l. Spetta in ogni caso all'Organismo di vigilanza svolgere ogni attività diretta a verificare il corretto funzionamento e/o la corretta attuazione del Modello organizzativo nonché l'osservanza delle regole in esso contenute da parte dei destinatari. La verifica può riguardare anche il corretto funzionamento e/o la corretta attuazione del sistema di gestione della sicurezza sul luogo di lavoro di cui al Titolo II.
2. A tal fine, l'Organismo di vigilanza opera in completa autonomia e indipendenza e riferisce esclusivamente al Delegato alla sicurezza. Aggiorna il proprio regolamento interno, descrivendo le modalità di esecuzione dei compiti ad esso affidati nel settore degli infortuni sul lavoro e programmando le attività di verifica.
3. Può convocare, qualora lo ritenga opportuno per ottenere dagli stessi informazioni rilevanti riguardanti la corretta implementazione e/o il corretto funzionamento del presente Regolamento e del sistema di gestione della sicurezza:
a) il Delegato alla sicurezza;
b) il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
c) il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro;
d) il Responsabile degli adempimenti degli obblighi imposti dalla legge;
e) il Medico competente;
i) ogni altro soggetto che operi all'interno e /o per conto della Lineapiù Italia S.p.a.
4. I soggetti di cui sopra, se convocati dall'OdV sono tenuti a presentarsi ed a collaborare con il medesimo nell'esercizio delle funzioni di sua competenza, rispondendo secondo verità alle domande che vengono loro rivolte e fornendo la documentazione richiesta.
5. La mancata presentazione, senza giustificato motivo, alla convocazione dell'Odv e/o la mancata collaborazione costituiscono grave illecito disciplinare.

6. L'OdV ha accesso a tutta la documentazione nella disponibilità dell'azienda. In particolare ha accesso alla documentazione conservata dal Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art. 58 e ai registri tenuti dal Responsabile degli adempimenti degli obblighi imposti dalla legge.

Art. 64. Attività di supporto all'Odv. Budget per la sicurezza sul lavoro

1. Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Odv può avvalersi sia di professionalità interne che esterne.
2. Al fine di svolgere correttamente le proprie funzioni, il datore di lavoro, su proposta dell'OdV, deve mettere a disposizione del medesimo un *budget* sufficiente per poter svolgere adeguatamente il proprio ruolo anche nel settore della prevenzione dei reati di cui agli artt. 589 e 590 c.p. commessi in violazione della normativa antinfortunistica.
3. Il *budget* di cui al comma 2 va a comporre quanto previsto dal Regolamento dell'Odv, sotto la voce "Autonomia operativa e finanziaria" di cui all'art. 21, e deve essere oggetto di specifica indicazione.
4. Il *budget* di cui sopra potrà essere utilizzato anche per il compimento di attività di formazione da parte dei singoli membri dell'Organismo di vigilanza, quali l'acquisto di materiale informativo (volumi, riviste, ecc.) e/o la partecipazione a corsi di aggiornamento nel settore della prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro.

PARTE SECONDA
DISPOSIZIONI A TUTELA DELL'AMBIENTE

Titolo I
Disposizioni di carattere generale

Art. 65. Principi generali.
1. Lineapiù Italia s.p.a. adotta le regole contenute nel presente titolo al fine di creare un sistema di gestione del rischio ambientale che sviluppi e implementi le proprie politiche imprenditoriali nel pieno rispetto dell'ambiente e delle normative che l'ordinamento pone a tutela dello stesso.
2. In particolare, è obiettivo della Società contribuire a garantire la tutela dell'ambiente, dell'ecosistema e del patrimonio culturale attraverso un comportamento che sia rispettoso dei princìpi della precauzione, dell'azione preventiva, della correzione in via prioritaria alla fonte dei danni causati all'ambiente nonché al principio "chi inquina paga" che, ai sensi dell'art. 174, comma 2, del Trattato istitutivo dell'Unione europea, regolano la politica delle comunità in materia ambientale.

Art. 66. Controlli e ispezioni in materia ambientale.
1. Sempre al fine di raggiungere l'obiettivo di cui all'articolo 65, comma 2, del presente Regolamento, Lineapiù Italia s.p.a. collabora con gli enti pubblici che svolgono attività di ispezione e/ controllo in materia ambientale, favorendo gli accessi del relativo personale e mettendo a disposizione le informazioni ed i documenti in proprio possesso o nella propria disponibilità.
2. Tutti gli amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori e coloro che agiscono per conto della società sono tenuti al rispetto degli obblighi di cui al comma 1.
3. I soggetti dei commi che precedono devono rispondere nel più breve tempo possibile a richieste di chiarimenti/informazioni provenienti dagli enti di cui al comma 1, presentandosi davanti ai relativi uffici se richiesti in tal senso.
4. La mancata risposta a richieste di chiarimenti e/o la mancata presentazione, senza giustificato motivo, dinanzi ad enti pubblici integra illecito disciplinare ed è sanzionabile ai sensi di quanto previsto dal Titolo XV del Regolamento aziendale.

Art. 67. Migliore tecnologia disponibile.
1. Per il raggiungimento degli obiettivi di cui all'articolo 66, la Società nello svolgimento della propria attività imprenditoriale, nel compimento di opere di ripristino ambientale ed in tutti gli interventi che pone in essere, si impegna, per quanto ragionevolmente sostenibile, ad utilizzare i migliori materiali, che offrano garanzie di maggiore compatibilità con le esigenze dell'ambiente nonché le migliori tecnologie disponibili sul mercato e le *best practices* elaborate in materia ambientale da organismi internazionali.

Art. 68. Definizioni.
Ai fini del presente titolo si intendono:

a) per "**rischio ambientale**", tutti i rischi di modificazione/cambiamento dell'ambiente a seguito di interventi e/o svolgimento di attività poste in essere dall'uomo;
b) per "**normativa ambientale**", tutte le disposizioni contenute in leggi, statali e regionali, in regolamenti di qualunque natura, decreti del Presidente del Consiglio dei ministri e ministeriali, in atti normativi comunque denominati che riguardano l'ambiente in senso lato, comprensivo della disciplina del settore delle acque, dei rifiuti, dell'aria, dell'edilizia e di urbanistica. La normativa ambientale non è, pertanto, da intendersi circoscritta a quella contemplata dall'art. 25-*undecies* del d.lgs. n. 231 del 2001;
c) per "**autorizzazioni, titoli abilitativi e/o adempimenti**", tutto ciò che è necessario porre in essere, in forza della normativa ambientale, per lo svolgimento di interventi e/o attività da parte della Società o di soggetti che con questa hanno rapporti. A titolo di esempio tali sono la valutazione d'impatto ambientale, l'autorizzazione integrata ambientale, l'autorizzazione agli scarichi, l'autorizzazione per lo smaltimento e recupero rifiuti, il permesso a costruire, le analisi di cui all'art. 242 d.lgs. n. 152 del 2006, le autocertificazioni in materia di bonifica ambientale ecc.;
d) per "**Legale rappresentante**", colui che per Legge è responsabile del rispetto da parte della Società della normativa ambientale e che ricopre il ruolo di Presidente del Consiglio di amministrazione oppure di consigliere a ciò appositamente delegato;
e) "**delegato in materia ambientale**", è il soggetto dotato dei necessari requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni assegnate a cui il legale rappresentante dell'impresa ha delegato uno o più adempimenti in materia ambientale secondo la procedura indicata dall'art. 77;
f) per "**Responsabile della tutela dell'ambiente**", è il soggetto dotato dei necessari requisiti di professionalità ed incaricato di svolgere i compiti di cui all' articoli 71 s. Adempimenti che possono essere assolti direttamente dal delegato in materia ambientale. In particolare il Responsabile si deve occupare:
    a. della verifica dell'esistenza degli scarichi dell'azienda, delle relative autorizzazioni e delle scadenze delle stesse nonché della presentazione della documentazione necessaria per l'ottenimento dell'autorizzazione e per i suoi rinnovi;
    b. della verifica dell'individuazione delle tipologie di rifiuti prodotti dalla Società e della redazione di un elenco di soggetti abilitati al trasporto ed allo smaltimento degli stessi ai sensi della normativa di settore nonché della individuazione di siti dotati delle caratteristiche per poter svolgere luoghi di deposito temporaneo dei rifiuti in attesa del loro smaltimento;
    c. della verifica dell'esistenza di emissioni dell'azienda, delle relative autorizzazioni e delle scadenze delle stesse nonché della presentazione della documentazione necessaria per l'ottenimento dell'autorizzazione e per i suoi rinnovi;
    d. della verifica e del rilascio delle certificazioni richieste dalla legge.
g) per "**Addetti all'Ufficio di responsabile della tutela dell'ambiente**", i soggetti dotati della necessaria professionalità e competenza, che collaborano

con il Responsabile allo svolgimento dei compiti che allo stesso vengono assegnati dal presente Regolamento;

h) per "**Referente della unità operativa**" il dipendente che lavora nella singola sede operativa e che ha il compito di attuare le direttive impartite dal Legale rappresentante, dal Delegato per l'ambiente e/o dal Responsabile in materia di tutela ambientale, di verificare che i dipendenti e, più in generale, tutti coloro che lavorano all'interno della sede operativa rispettino le normative ambientali e le norme del presente Regolamento, che i depositi temporanei vengano gestiti nel rispetto della legge e di quanto disposto dal presente Regolamento, che i rifiuti vengano conferiti a soggetti a ciò abilitati ecc.;

i) per "**Collaboratori del referente dell'unità operativa"** i dipendenti di Lineapiù Italia s.p.a. o comunque i collaboratori a cui vengono assegnati singole mansioni spettanti al Referente dell'unità operativa, come ad es. l'aggiornamento del registro delle rottamazioni, dello scarico e carico dei rifiuti, il controllo della consegna del rifiuto a soggetto a ciò autorizzato, ecc.

Art. 69. Obblighi in materia ambientale.

1. Tutti gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e coloro che operano per conto della Società, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, sono tenuti a rispettare le normative in materia ambientale e contribuire alla tutela dell'ambiente.

2. Le violazioni della normativa in materia ambientale, del presente Regolamento, come le regole del Modello organizzativo e dei documenti che ne costituiscono integrazione, salva ogni eventuale responsabilità civile e/o penale, saranno sanzionate in via disciplinare in base a quanto disposto dagli articoli contenuti nel Titolo XV del Regolamento aziendale.

Art. 70. Individuazione dei requisiti legali in materia ambientale.

l. Preliminarmente allo svolgimento di qualunque altra attività di predisposizione, implementazione, aggiornamento e/o modifica del presente Regolamento, la Società Lineapiù Italia s.p.a dovrà correttamente identificare i requisiti richiesti nel settore ambientale da leggi e regolamenti, comunitari, nazionali, regionali e locali.

2. A tale scopo il Responsabile della tutela dell'ambiente – nonché Delegato ai sensi dell'art. 76 – provvede:

a) ad analizzare ogni profilo relativo alla normativa in materia ambientale (in particolare quelli afferenti a rifiuti, scarichi e inquinamento dell'aria), utilizzando documenti di associazioni imprenditoriali e sindacali, materiale bibliografico, testi commentati ecc.;
b) ad individuare le disposizioni normative che interessano l'attività lavorativa svolta da Lineapiù Italia S.p.a.;
c) a reperire i testi di tali norme;
d) ad effettuare abbonamenti a banche dati legislative ed esaminare le informazioni pervenute da associazioni imprenditoriali, sindacali e dalla stampa specializzata, al fine di garantire l'aggiornamento normativo;
e) ad individuare i requisiti e gli adempimenti derivanti dal rispetto di tali norme applicabili all'attività della Società;
f) a redigere apposita relazione, da inviare al Delegante e all'Organismo di vigilanza.

3. Tale adempimento non è delegabile e deve essere pertanto svolto personalmente dal Responsabile, che potrà essere coadiuvato dagli addetti al proprio Ufficio.

Art. 71. Individuazione degli scarichi e relative autorizzazioni. Redazione del registro degli scarichi.

1. Entro tre mesi dalla sua designazione, il Responsabile per la tutela dell'ambiente deve:
   a) redigere, anche in formato digitale, un registro in cui indica tutti gli scarichi che interessano l'azienda;
   b) verificare l'esistenza della relativa autorizzazione, illustrandone il contenuto, con specificazione delle eventuali prescrizioni;
   c) segnalare la necessità che si svolgano analisi in modalità c.d. di autocontrollo;
   d) indicare la scadenza dell'autorizzazione e la data entro la quale l'autorizzazione deve essere rinnovata.
2. Per "scarico", si intende, nel rispetto della definizione di cui all'art. 74 lett. ff) d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152, qualsiasi immissione effettuata tramite un sistema stabile di collettamento che collega, senza soluzione di continuità, il ciclo di produzione del refluo con il corpo ricettore, che può consistere in acque superficiali, suolo, sottosuolo o la rete fognaria, indipendentemente dalla loro natura inquinante, anche sottoposte a preventivo trattamento di depurazione.
3. Rientra nella nozione di scarico anche la canalizzazione periodica, discontinua o occasionale.
4. Il registro, con eventuali commenti del Responsabile degli scarichi, dovrà da questi essere inviato al Responsabile della verifica dei requisiti legali che ne cura la conservazione.
5. Ogni anno il registro deve essere aggiornato, a cura del relativo Responsabile.

Art. 72. Individuazione della tipologia dei rifiuti. Redazione dell'elenco dei soggetti abilitati allo smaltimento e al trasporto dei rifiuti.

1. Il responsabile per la tutela dell'ambiente, entro tre mesi dalla sua designazione, redige un elenco in cui indica la tipologia di rifiuti prodotti dall'azienda o comunque a questa riferibili, distinguendo il rifiuto a seconda che si tratti di rifiuto pericoloso o non pericoloso e assegnandone la relativa qualificazione, come ad es. rifiuto organico, olio usato, terra da roccia o da scavo, rifiuti elettrici o elettronici, sanitari, veicoli fuori uso o prodotti contenenti amianti, pneumatici ecc.; verificando, altresì, se l'Azienda è in regola con i sistemi di tracciabilità imposti dagli artt. 188-*bis* ss. d.lgs. n. 152 del 2006.
2. Per "rifiuto", si intende, secondo la definizione di cui all'art. 183, comma 1, lett. a) del d.lgs. n. 152 del 2006, qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfi o abbia l'obbligo di disfarsi.
3. Nel documento dovrà essere indicato, oltre alla tipologia del rifiuto, quale sia lo stato fisico (liquido o solido), chi sia il destinatario del rifiuto, con la relativa autorizzazione e la scadenza, chi sia il trasportatore incaricato, con la relativa autorizzazione e la scadenza, se si tratti di rifiuti per i quali è richiesta l'analisi e, in caso di esito positivo, quale sia il laboratorio incaricato della stessa.

4. Il Responsabile per la tutela dell'ambiente, sempre entro 3 mesi dalla sua designazione, redige un elenco in cui inserisce i soggetti dotati dei requisiti necessari previsti per il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti, curandosi anche di acquisire dagli stessi la documentazione che attesti il possesso dei requisiti, con specifica indicazione di quali siano i rifiuti per i quali opera l'autorizzazione. Nell'elenco deve essere sufficientemente evidenziata la scadenza delle autorizzazioni.
5. Ogni anno i due elenchi sopra richiamati devono essere aggiornati a cura del relativo Responsabile per la tutela ambientale.

Art. 73. Individuazione delle emissioni e relative autorizzazioni. Redazione del registro delle emissioni.
1. Entro tre mesi dalla sua designazione, il Responsabile per la tutela dell'ambiente predispone un registro in cui indica tutte le emissioni che interessano l'azienda, verificando l'esistenza e descrivendo il contenuto della relativa autorizzazione, con specificazione delle eventuali prescrizioni e della scadenza. Deve essere specificato se le emissioni contengano composti organici volatili di cui all'art. 275 d.lgs. n. 152 del 2006.
2. Per "emissione", si intende, nel rispetto della definizione di cui all'art. 268, lett. b) d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152, qualsiasi sostanza solida, liquida o gassosa introdotta nell'atmosfera, che possa causare inquinamento atmosferico e, per le attività di cui all'art. 275, qualsiasi scarico diretto o indiretto, di composti organici volatili nell'ambiente.
3. L'adempimento di tale obbligo non può essere delegato.
4. Il Responsabile deve curare l'aggiornamento del registro.

Art. 74. Destinazione di risorse economiche.
1. Al fine di raggiungere l'obiettivo di cui all'art. 66, Lineapiù Italia S.p.a. si impegna, annualmente, a destinare risorse sufficienti al miglioramento del sistema di gestione delle problematiche ambientali.
2. Il delegato in materia ambientale, sentito anche l'Odv, fissa il *budget* necessario e redige, alla fine dell'anno, il relativo rendiconto.
3. Il rendiconto deve essere inviato al Delegante ed all'Organismo di vigilanza, che ne curano la conservazione.

Titolo II
I soggetti chiamati a contribuire al mantenimento e al miglioramento del sistema di gestione dell'ambiente: l'organigramma aziendale

Art. 75. Organigramma aziendale in materia ambientale.
1. Entro tre mesi dall'approvazione del presente Regolamento, il Consiglio di amministrazione, sentito l'Odv, definisce l'organigramma aziendale dei soggetti il cui compito è quello di far sì che le attività poste in essere dalla Società si svolgano nel rispetto delle esigenze di tutela dell'ambiente e della relativa normativa.
2. L'organigramma contempla soggetti dotati dei necessari requisiti professionali, che coadiuvano il Legale rappresentante o il Delegato, una volta nominato, nell'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia ambientale.

3. In particolare, l'organigramma prevede:
   a) il Legale rappresentante che ne occupa il vertice;
   b) il Responsabile per la tutela dell'ambiente, a cui può essere conferita delega ai sensi dell'art. 76;
   c) uno o più addetti all'Ufficio per la tutela dell'ambiente
   d) per ciascuna sede operativa, il Referente in materia ambientale;
   e) uno o più collaboratori del Referente in materia ambientale della singola sede operativa;
   f) ogni altro ruolo che si ritenga necessario per la tutela dell'ambiente e per il rispetto della normativa.

4. Il dipendente o collaboratore designato non può rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo.
5. È specifico dovere dell'azienda investire nella formazione professionale dei soggetti che compongono l'organigramma aziendale per la tutela dell'ambiente e per il rispetto della normativa.

Art. 76. La delega di funzioni.
1. Per gli adempimenti in materia ambientale, il legale rappresentante può, in qualsiasi momento, conferire apposita delega che rispetti i requisiti previsti dalla giurisprudenza e mutuati da quanto disposto dall'art. 16 d.lgs. n. 81 del 2008, con cui trasferire, in tutto in parte, le proprie funzioni.
2. La delega deve:
   h) risultare da atto scritto avente data certa;
   i) contenere un'indicazione precisa e dettagliata di quali sono gli obblighi e le funzioni che vengono trasferite, mettendo in evidenza se il trasferimento riguardi tutti gli obblighi o solamente una parte;
   j) intervenire in favore di un soggetto che possegga tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
   k) attribuire al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
   l) assegnare l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
   m) essere accettata dal delegato per iscritto;
   n) avere adeguata e tempestiva pubblicità.

3. La delega potrà essere conferita unicamente per facilitare gli adempimenti imposti dalla normativa vigente nel settore dell'ambiente.
4. La natura di "data certa" della delega dovrà essere attribuita con le modalità indicate dall'omologo articolo contenuto nel Regolamento.
5. L'accettazione della delega deve essere apposta nello stesso atto di conferimento della delega ed anch'essa deve essere dotata di "data certa".
6. Per quanto riguarda il requisito della "adeguata e tempestiva pubblicità", esso deve essere soddisfatto tramite:
   a) iscrizione nel registro delle imprese ai sensi degli artt. 2206 e 2209 cod. civ.;
   b) affissione dell'atto di delega nei locali dell'azienda;

c) comunicazione della nomina tutti i dipendenti tramite *intranet* aziendale o altro sistema informatico o altre forme di pubblicità ritenute idonee a pubblicizzare il conferimento della delega.

Art. 77. Il Delegato in materia ambientale.

1. Il Delegato in materia ambientale deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate.
2. Al Delegato in materia ambientale devono essere riconosciuti:
   a) tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
   b) autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
   c) la facoltà di subdelegare i propri compiti.

3. Il Delegato in materia ambientale è tenuto a:
   a) redigere relazione annuale con cui comunicare al Delegante e all'Organismo di vigilanza quali siano state le attività svolte, se da parte di Lineapiù Italia s.p.a. vi sia o meno il rispetto della normativa in materia ambientale e quanto altro ritenuto rilevate al fine di migliorare la gestione delle problematiche ambientali
   b) comunicare al Delegante contenuto e motivi delle decisioni che esulano dall'ordinaria amministrazione;
   c) riferire tempestivamente sullo svolgimento delle attività delegate, sul rispetto della normativa ambientale da parte di Lineapiù s.p.a. quando richiesto in tal senso dal Delegante e/o dall'Odv;
   d) informare tempestivamente il Delegante e l'Odv qualora si verifichi un qualsiasi problema relativo all'ambiente che potrebbe costituire violazione della normativa di settore oppure mettere in pericolo l'integrità e/o la vita dei dipendenti della Società o di ogni altro soggetto;
   e) informare tempestivamente il Delegante e l'OdV nel caso in cui risulti ineffettiva/insufficiente l'attribuzione dei poteri di organizzazione, gestione o controllo, e l'autonomia di spesa oppure si siano verificate ingerenze personali nell'attività delegata da parte del Delegante o di altro soggetto;
   f) qualora intenda subdelegare le funzioni ai sensi del comma 2, lett. c) deve indicare in specifico l'oggetto della subdelega e le ragioni per cui ritiene necessario farlo;
   g) qualora abbia subdelegato le funzioni ai sensi del comma 2, lett. c) è tenuto a vigilare nei confronti del subdelegato.

4. Nel caso in cui emergano violazioni della normativa ambientale o comunque carenze nella gestione della problematica ambientale o qualsiasi altra situazione antigiuridica, il Delegante invita il Delegato in materia ambientale a riferire su tali aspetti, fornendo al medesimo i suggerimenti che ritiene più opportuni per il miglioramento del sistema di gestione della sicurezza. Nel caso in cui il Delegato in materia ambientale ritenga di non condividerli ed intenda discostarsene, previa consultazione obbligatoria dell'Odv, è tenuto ad illustrare per iscritto le motivazioni del suo dissenso e le ragioni delle scelte adottate. Una copia di tale documento deve essere inviata al Delegante ed all'Odv stesso, che ne cura la registrazione e la conservazione.

7. L'eventuale rinuncia o le dimissioni a svolgere il ruolo di Delegato in materia ambientale devono essere motivate e comunicate tempestivamente al Delegante e all'OdV. Qualora si verifichi tale ipotesi, spetterà al Delegante esercitare i poteri ed ai relativi obblighi, fino alla eventuale nuova nomina di altro Delegato.

Capo II
Autorizzazione agli scarichi

Art. 78. Autorizzazione allo scarico.

1. Qualora vi sia la necessità di aprire un nuovo scarico o di subentrare nella titolarità di un impianto o di una impresa dotata di scarichi, il Responsabile per la tutela dell'ambiente cura tutti gli adempimenti necessari per ottenere la relativa autorizzazione e, segnatamente, redige la domanda, reperendo la documentazione necessaria a tale scopo.
2. La domanda deve contenere l'indicazione delle caratteristiche quantitative e qualitative dello scarico e del volume annuo di acqua da scaricare, della tipologia del ricettore, dell'individuazione del punto previsto per effettuare i prelievi di controllo, e ogni altra indicazione richiesta dall'art. 125 del d.lgs. n. 152 del 2006.
3. In caso di subentro nella titolarità di impianto o di impresa dotati di scarichi, l'autorizzazione deve essere chiesta anche nel caso in cui il precedente titolare l'abbia ottenuta e non sia ancora scaduta.
4. Il Responsabile per la tutela dell'ambiente, prima di un anno dalla scadenza dell'autorizzazione, attiva la procedura per il rinnovo. L'adempimento può essere delegato ad un addetto dell'Ufficio.

Capo III
Gestione rifiuti

Art. 79. Regole generali in tema di gestione dei rifiuti.

1. Nel caso in cui la Lineapiù s.p.a. debba considerarsi produttore/detentore di rifiuti nel senso fatto proprio dall'art. 183 d.lgs. n. 152 del 2006 o comunque sullo stesso gravi a qualunque titolo un obbligo di garanzia in ordine alla altrui gestione dei rifiuti, si occuperà della gestione dello smaltimento affinché lo stesso venga smaltito/recuperato nel rispetto della normativa di settore.
2. In particolare, il trasporto dello stesso deve avvenire ad opera di personale appositamente autorizzato dalle autorità competenti e accompagnato dai formulari relativi o comunque dai documenti che giustificano il trasporto del rifiuto medesimo.

Capo IV
Autorizzazione alle emissioni

Art. 80. Autorizzazione alle emissioni.

1. Qualora vi sia la necessità di attivare una nuova emissione o di subentrare nella titolarità di un impianto o di una impresa dotata di emissioni, il Responsabile per la tutela dell'ambiente cura tutti gli adempimenti necessari per ottenere la relativa autorizzazione e, segnatamente, redige la domanda reperendo la documentazione necessaria allo scopo.

2. La domanda deve essere redatta seguendo le indicazioni previste dall'art. 269 D.lgs. n. 152/2006 e l'autorizzazione rilasciata si riferisce al singolo stabilimento.
3. In caso di subentro nella titolarità di impianto o di impresa dotati di emissioni, l'autorizzazione deve essere chiesta anche nel caso in cui il precedente titolare l'abbia ottenuta e non sia ancora scaduta.
4. Il Responsabile per la tutela dell'ambiente dovrà attivare per tempo la procedura per rinnovare l'autorizzazione.

Capo VI
Gestione delle emergenze

Art. 81. Procedure per la gestione operativa.
1. Nel caso in cui si verifichi un evento potenzialmente lesivo per l'ambiente, a prescindere dal superamento delle soglie di contaminazione, la società, nella persona del Responsabile per la tutela dell'ambiente, deve darne comunicazione all'Autorità pubblica e all'Organismo di vigilanza, anche nel caso in cui siano già intervenuti gli operatori di vigilanza ambientale e adottare le misure di ripristino necessarie.
2. Il Responsabile per la tutela dell'ambiente deve adempiere gli obblighi di cui al presente articolo, effettuando la comunicazione e gestendo l'emergenza.
3. Effettuata la comunicazione, nei successivi 60 gg (o comunque entro i limiti della normativa vigente) il predetto procederà ad effettuare quanto necessario alla gestione dell'emergenza, alla messa in sicurezza ed all'eventuale ripristino ambientale.
4. Qualora le attività suddette siano effettuate entro i termini della normativa vigente ed abbiano avuto esito positivo e le CSC (concentrazione soglie di contaminazione) siano rispettate, Lineapiù s.p.a. provvederà a trasmettere idonea relazione/autocertificazione alle autorità competenti.
5. Qualora le attività al comma 4 non siano possibili o non avvengano, per qualsiasi motivo, Lineapiù s.p.a. provvederà a condurre il procedimento secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
6. Terminata ogni fase (comunicazione, indagine preliminare, realizzazione di piano di caratterizzazione, elaborazione del progetto di bonifica e intervento, ecc.), e comunque con cadenza almeno trimestrale, il Responsabile per la tutela dell'ambiente relaziona all'Organismo di vigilanza, illustrando sinteticamente le problematiche e le attività poste in essere da Lineapiù s.p.a. per fronteggiare l'emergenza.

Art. 82. Ravvedimento operoso in caso di commissione dei delitti ambientali di cui agli artt. 452-*bis*, 452-*quater* e 452-*quinquies* c.p.
1. Nel caso in cui Lineapiù s.p.a., attraverso qualunque canale informativo, venga a conoscenza del verificarsi di uno degli eventi contemplati dagli artt. 452-*bis*, 452-*quater* c.p., sia che la loro realizzazione sia dovuta a dolo o a colpa *ex* art. 452-*quinquies* c.p., sempre che si tratti di eventi ricollegabili allo svolgimento di attività della Società, il Responsabile per la tutela dell'ambiente provvede all'adempimento degli obblighi previsti dal presente articolo.
2. Il Responsabile per la tutela dell'ambiente deve, senza indugio, avvertire l'Autorità giudiziaria o altra Autorità pubblica che a questa abbia l'obbligo di riferire, collaborando con la stessa al fine di ricostruire il fatto e di individuarne gli autori.

3. Dell'attivazione della procedura di cui al comma 2 deve essere dato tempestivo avviso all'Organismo di vigilanza.
4. Avvertita l'Autorità, il Responsabile per la tutela dell'ambiente deve compiere quanto necessario per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, provvedendo alla bonifica e, ove possibile, alla messa in sicurezza.
5. E' obbligo del Responsabile per la tutela redige una relazione in cui, oltre a descrivere gli interventi effettuati e da effettuare, si indichi se dette attività, in caso di processo all'ente, possano essere compiute prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado oppure necessitino, quantificandolo, di ulteriore tempo, anche al fine di consentire di chiedere le proroghe di cui all'art. 452-*decies* comma 2, c.p.

Art. 83. Adempimento delle prescrizioni di cui agli artt. 318-*bis* ss. d.lgs. 30 aprile 2006, n. 152
1. Nel caso in cui a Lineapiù s.p.a., venga notificato l'avviso di cui all'art. 318-*ter* d.lgs. n. 152 del 2006, spetterà al Responsabile per la tutela dell'ambiente adempiere le prescrizioni indicate dall'Autorità di vigilanza.
2. Della notifica del provvedimento deve essere dato immediato avviso all'Organismo di vigilanza.
3. Il Responsabile per la tutela dell'ambiente, osservate le prescrizioni, deve redigere apposita relazione in cui descrive sinteticamente il suo operato ed adoperarsi affinché l'Autorità pubblica possa verificare l'adempimento ai sensi dell'art. 318-*quater* d.lgs. n. 152 del 2006.
4. Spetta al medesimo curare anche quanto previsto dagli artt. 318-*sexies* e 318-*septies* d.lgs. n. 152 del 2006.

Art. 84. Gestione di altre emergenze.
1. Nel caso in cui Lineapiù s.p.a., attraverso qualunque canale informativo, venga a conoscenza che si sia verificata una qualsiasi violazione della normativa ambientale o comunque un comportamento che possa comportare rischi per l'ambiente, il Responsabile per la tutela dell'ambiente deve gestire l'emergenza, dandone immediata comunicazione all'Organismo di vigilanza, indicando anche quali siano le soluzioni prescelte per ovviarvi.

Titolo III
Disposizioni di chiusura

Art. 85. Principi generali e rinvio.
1. Lineapiù Italia s.p.a. si impegna a rendere nota la disciplina del presente Regolamento contenente le disposizioni in materia ambientale, ai destinatari e secondo i principi e le regole indicati dalle disposizioni contenute nel Titolo XIII del Regolamento aziendale

Art. 86. Obbligatorietà delle disposizioni in materia ambientale e sanzionabilità delle loro violazioni.
1. Al fine di raggiungere gli obiettivi di cui all'articolo 1, comma 2, del presente Regolamento, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e tutti coloro

che svolgono comunque attività per conto della Lineapiù Italia s.p.a. sono tenuti al rigoroso rispetto della normativa ambientale prevista a livello internazionale, nazionale, regionale, qualunque sia la fonte da cui essa deriva.
2. I soggetti di cui al comma che precede sono tenuti a rispettare le disposizioni del presente Regolamento, che devono considerarsi obbligatorie.
3. Le violazioni della normativa ambientale e delle disposizioni del presente Regolamento costituiscono illecito disciplinare e, salva ogni eventuale responsabilità penale, amministrativa e civile, sono sanzionabili ai sensi di quanto previsto dal Titolo XV del Regolamento aziendale con i criteri lì indicati.

LINEAPIÙ ITALIA

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi degli artt. 6 e 7 d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231

PARTE NORMATIVA

LINEAPIÙ ITALIA

SOMMARIO
PARTE I
LA DISCIPLINA DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231
Sezione I
Tratti essenziali della disciplina

1. Premessa
2. Gli enti interessati dalla disciplina
3. I criteri di imputazione dell'illecito
   3.1. I soggetti che impegnano la responsabilità degli enti: gli apici
      3.1.1. L'amministratore di fatto
      3.1.2. Gli amministratori-dipendenti
      3.1.3 Il direttore generale e l'impiegato con funzioni direttive
      3.1.4. Il titolare di unità organizzativa
      3.1.5. L'esercizio di poteri di fatto di gestione e controllo
   3.2. I sottoposti: i lavoratori subordinati
      3.2.1. I lavoratori parasubordinati
      3.2.2. I collaboratori esterni
   3.3. La commissione del reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente
   3.4. I criteri di imputazione soggettiva
4. Le sanzioni: tipologia e natura
   4.1. La sanzione pecuniaria
   4.2. Le sanzioni interdittive
      4.2.1. La durata delle sanzioni interdittive e i presupposti applicativi
      4.2.2. I criteri di scelta delle sanzioni interdittive
      4.2.3. Le sanzioni interdittive irrogate in via definitiva
   4.3. La confisca del profitto
   4.4. La pubblicazione della sentenza di condanna

Sezione II
In particolare il modello organizzativo, l'organismo di vigilanza e il sistema disciplinare

§1. Il modello organizzativo

1. Il ruolo e la funzione del modello organizzativo
2. Le caratteristiche del modello organizzativo: l'idoneità e la efficace attuazione.
3. Il suo contenuto.
4. La struttura del modello.

§2. L'organismo di vigilanza

5. L'organismo di vigilanza nel d.lgs. n. 231 del 2001.
6. I compiti dell'OdV: la vigilanza sul funzionamento e osservanza del modello
   6.1. L'attività di indagine per iniziativa dell'OdV
   6.2. Gli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV

6.3. Il ruolo dell'OdV nell'attività di informazione e formazione. L'interpretazione delle disposizioni del modello
6.4. Il ruolo dell'OdV nell'ambito del procedimento disciplinare.
7. Il ruolo dell'OdV nella verifica dell'adeguatezza del modello.
8. Il ruolo dell'OdV nell'aggiornamento del modello.
8.1. Significative violazioni del modello.
8.2. Mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.
8.3. Modifiche normative e prese di posizioni della giurisprudenza.
9. Gli obblighi di informazione dell'OdV rispetto all'organo di vertice della società.
10. Ruolo e responsabilità dell'OdV in materia di riciclaggio.
11. La documentazione dell'attività dell'OdV.
12. I requisti dell'OdV: premessa.
12.1. La professionalità dei componenti.
12.2. L'onorabilità.
12.3. L'indipendenza. Il problematico inserimento di membri interni dell'ente.
12.4. L'autonomia. Il riconoscimento di ampia discrezionalità e l'assegnazione di un budget conforme alle necessità.
12.5. Continuità di azione. La necessità di un adeguato compenso.
13. La nomina dell'OdV.
14. La composizione dell'OdV: organo collegiale o monocratico?
14.1. A proposito della possibilità di delegare le funzioni dell'OdV a strutture aziendali od organi societari già esistenti.
14.2. L'OdV e il collegio sindacale: le novità introdotte dalla l. 12 novembre 2011, n. 183.
15. Durata, decadenza e revoca dei singoli membri.
16. La disciplina dell'attività dell'OdV: lo statuto dell'OdV e il regolamento interno.
18. Capogruppo e singole controllate: unità o pluralità di OdV.
19. Composizione dell'OdV della capogruppo e singole controllate.
20. La necessità di coordinamento tra OdV della capogruppo e quelle delle singole controllate.

§3. Il sistema disciplinare

21. Premessa.
22. I tratti generali.
22.1. La proporzione fra infrazioni e sanzioni e il principio del contraddittorio nel procedimento di irrigazione.
22.2. La predeterminazione delle infrazioni e delle sanzioni collegate.
22.3. Gli insegnamenti della dottrina e della giurisprudenza giuslavoristica rapportati al sistema disciplinare di cui agli artt. 6 e 7 d.lgs. n. 231 del 2001.
23. L'organo chiamato ad irrogare le sanzioni e il ruolo dell'organismo di vigilanza.
24. Le sanzioni per i soggetti apicali: l'insufficienza degli strumenti offerti dal diritto societario.
24.1. L'adozione di sanzioni conservative: sanzioni pecuniarie e revoca di procure.
24.2. La sanzione della revoca degli amministratori o comunque la risoluzione del rapporto con l'apice infedele.
25. I sindaci e i componenti dell'Organismo di Vigilanza.
26. I soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza: i lavoratori subordinati.
26.1. I lavoratori parasubordinati e i collaboratori esterni.

PARTE II
IL TESTO COMPLETO DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231

PARTE I
LA DISCIPLINA DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231
Sezione I
I tratti essenziali della disciplina

1. Premessa.

Il d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, definito anche Statuto della responsabilità da reato degli enti collettivi, come è ampiamente noto, prevede l'applicazione di sanzioni a carico di soggetti collettivi (siano essi dotati o meno di personalità giuridica) per reati commessi nell'interesse o a vantaggio dei soggetti stessi.

La responsabilità non è prevista per tutti i reati contemplati dalla legislazione penale, ma solamente per quelli espressamente indicati dal legislatore (i c.d. reati presupposto della responsabilità). Il legislatore italiano, a differenza di quanto avviene in altri ordinamenti in cui sono previste clausole generali di responsabilità (si pensi ai paesi anglosassoni, ma anche alla Francia e alle modifiche apportate dalla *loi Perben* del 2000), ha infatti preferito adottare un approccio diverso prevedendo che la responsabilità sorga solamente per i reati per i quali essa è prevista.

All'iniziale, limitato elenco, contenuto nella versione originaria del d.lgs. n. 231 del 2001 (corruzione, concussione, truffa e malversazione a danno dello Stato e di altri enti pubblici) si sono aggiunte altre tipologie di illeciti tra le quali, tra le più importanti, devono ricordarsi il reato di riciclaggio (d.lgs. n. 231 del 2007), di lesioni e omicidio colposi derivanti da violazione delle norme antinfortunistiche (introdotti come reati presupposto dalla l. n. 123 del 2007 e oggetto di modifiche con il d.lgs. n. 81 del 2008), i reati ambientali (l. n. 121 del 2011).

Negli ultimi anni sono stati introdotti, tra i reati presupposto, anche il delitto di impiego di cittadini di paesi extracomunitari privi del relativo permesso di soggiorno (art. 2 d.lgs. 16 luglio 2012, n. 109 che ha introdotto l'art. 25-*duodecies*) e di corruzione tra privati di cui all'art. 2635 comma 3 c.c. (v. art. 1 comma 77 della l. 6 novembre 2012, n. 190), nonché quello di autoriciclaggio *ex* art. 648-*ter1* c.p. (l. 15 dicembre 2014, n. 186) e i delitti contro l'ambiente ai sensi degli artt. 452-bis ss. c.p., introdotti con la l. 22 maggio 2015 n. 68.

Ulteriori novità sono state apportate dalle modifiche operate nel settore dei reati societari dalla l. 27 maggio 2015, n. 69 che ha esteso la responsabilità degli enti anche al nuovo reato di cui all'art. 2621-*bis* c.c. e dal dlgs. 15 marzo 2017, n. 38 che ha ampliato il catalogo al nuovo illecito di cui all'art. 2635-bis c.c. (istigazione alla corruzione tra privati), e dalla l. n. 199 del 2016 ("Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro in nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo) che ha previsto la responsabilità da reato per la fattispecie di nuovo conio di cui all'art. 603-*bis* c.p. (il c.d. reato di caporalato).

L'aggiornamento dell'elenco è continuo e incessante, non privo di incertezze come dimostrano le modifiche (v. art. 9 d.l. 14 agosto 2013, n. 93) che hanno portato inizialmente ad estendere la responsabilità degli enti anche ai reati di indebito utilizzo di carte di credito (art. 55 comma 9 d.lgs. n. 231 del 2007), nonché ai delitti delineati dal Testo unico sulla privacy (artt. 167 ss. d.lgs. n. 196 del 2003), modifiche non riprese dalla legge di conversione e quindi non entrate definitivamente a far parte dell'ordinamento. Incertezze che si sono manifestate di recente, quando il Legislatore, in modo probabilmente non consapevole, con il d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90 ha riscritto la disposizione di cui all'art. 25-*octies* d.l.gs. n. 231 del 2001, non contemplando tra i reati presupposto il delitto di auto-riciclaggio previsto dall'art. 648-*ter1* (si veda C. Santoriello, *L'autoriciclaggio non è più ricompreso nel novero dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti*, in *Interventi 2017,* in www.rivista231.it). A tale svista, probabilmente dovuta a un errore di trascrizione, sembra abbia posto rimedio un avviso di rettifica, pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 149 del 28 giugno 2017, in cui si

precisa che l'art. 648-ter1 è contemplato dai reati presupposto della responsabilità degli enti (v. www.rivista231.it, sezione *novità 2017*).
Le novità più recenti sono rappresentate dalle modifiche operate all'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001 dall'art. 2 della l. 30 novembre 2017, n. 179 dettante disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato (c.d. *whistleblower*), dall'allargamento dei reati presupposto dei delitti di favoreggiamento dell'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 commi 3, 3-*bis*, 3-*ter* e 5 d.lgs. n.268 del 1998 realizzato con la l. 17 ottobre 2017, n. 161 e l'introduzione dell'art. 25-*tredecies,* da parte della l. 20 novembre2017, n. 167 (c.d. Legge Europea 2017) che ha contemplato tra i presupposti della responsabilità degli enti anche il reato di negazionismo di cui all'art. 3 comma 3-bis l. 13 ottobre 1975, n. 654.
Il legislatore italiano definisce la responsabilità degli enti amministrativa e parla, nel caso di reati commessi nell'interesse o vantaggio, di illeciti amministrativi dipendenti da reato. La relazione di accompagnamento allo schema di decreto legislativo spiega invece che si tratta di un *tertium genus* che si colloca a metà strada tra la responsabilità penale in senso stretto e quella amministrativa (v. Relazione di accompagnamento del d.lgs. n. 231 del 2001, in Aa. Vv., *La responsabilità degli enti per illeciti amministrativi dipendenti da reato,* a cura di G. Garuti, Padova, 2002, p. 422 ss.). Opinione questa oramai accolta dalla giurisprudenza maggioritaria (v. Cass. pen., sez. un., 24 aprile 2014, n. 38343, il c.d. caso *ThyssenKrupp s.p.a.*; più di recente da Cass. pen., sez. VI, 7 luglio 2016, n. 28299*)*.
La dottrina maggioritaria infine si è espressa per la natura sostanzialmente penale di detta responsabilità, così come non sono mancate prese di posizione della giurisprudenza che hanno sottolineato il carattere penale della medesima (v. di recente Cass. pen., sez. un., 27 marzo 2008 ,n. 26654 anche se ha affermato la natura penale *incidenter tantum*, senza un vero e proprio approfondimento; per la varie posizioni si veda R. Lottini, *La responsabilità da reato degli enti: natura e principi generali,* in *Diritto penale dell'economia,* a cura di A. Cadoppi, S. Canestrari, A. Manna, M. Papa, Torino, 2017, p. 2366 ss.).
A prescindere da quale sia la soluzione alla questione (che potrebbe comunque avere ricadute pratiche non minime), l'unico dato che interessa in questa sede è che le sanzioni previste dal d.lgs. n. 231 del 2001 sono irrogate dal giudice penale dopo un procedimento che è disciplinato, in quanto compatibili, con le disposizioni del procedimento penale, a cui si aggiungono le disposizioni specifiche dettate dalla parte processuale del d.lgs. n. 231 del 2001 (artt. 34-79 che segue la parte dedicata invece al diritto sostanziale, che va dagli artt. 1 al 33) per adattare la disciplina del processo alle particolarità dell'imputato che non è una persona fisica, ma la *societas*.
In questa prima parte verranno indicati i tratti essenziali della disciplina degli enti, soffermandosi su chi siano i destinatari del d.lgs. n. 231 del 2001, i criteri di imputazione dell'illecito amministrativo da reato e le sanzioni contemplate dalla disciplina in parola. Nella seconda parte, invece, l'attenzione sarà soffermata sui tre istituti la cui conoscenza appare fondamentale da parte dei destinatari del modello organizzativo e che sono rappresentati dal modello di organizzazione in generale (indicando in particolar modo contenuto e struttura), dall'organismo di vigilanza e dal sistema disciplinare che svolge un ruolo di chiusura del modello organizzativo.

2. Gli enti interessati dalla disciplina.

La disciplina del d.lgs. n. 231 del 2001 si applica, per espressa ammissione normativa (v. art. 1 comma 2) «agli enti forniti di personalità giuridica», ma anche «alle società e associazioni […] prive di personalità giuridica». Mentre invece non opera con riferimento «allo Stato, agli altri enti territoriali, agli enti pubblici non economici e a quelli che esercitano funzioni di rilievo costituzionale» (v. art. 1 comma 3).
Per quanto riguarda la prima categoria, quella degli «enti forniti di personalità giuridica», vi rientrano

le associazioni riconosciute e le fondazioni dotate di personalità giuridica, così come le società di capitali, che per il nostro ordinamento hanno un'autonomia patrimoniale perfetta, quali la società per azioni, la società a responsabilità limitata, la società in accomandita per azioni, la società cooperativa a responsabilità limitata. Stante la lettera della legge devono considerarsi destinatari della normativa anche le società di capitali unipersonali, anche se in questi casi lo schermo societario ha funzione unica di limitazione della responsabilità senza che però si determino, da un punto di vista economico, differenze qualitative con l'impresa individuale (v. da ultimo Cass. pen., sez. VI, 25 luglio 2017, n. 49056).
Qualche considerazione in più merita invece la seconda categoria, quella delle ««società e associazioni anche prive di personalità giuridica». Nonostante la genericità delle espressioni utilizzate e le incertezze che ne possono derivare, la dottrina è pacifica nel mettere in evidenza come per società e associazioni si intendano soggetti di natura collettiva con esclusione, invece, delle imprese individuali. La soluzione negativa viene ricavata agevolmente da una interpretazione letterale del co. 2 che impedisce di comprendere nell'ambito semantico delle locuzioni l'impresa individuale. Una tale conclusione è però, e soprattutto, imposta dalla stessa ragione dell'intervento punitivo nei confronti dell'ente, aggiuntivo rispetto a quello diretto a colpire la persona fisica, che presuppone che l'ente a cui fa riferimento l'art.1 sia dotato di un minimo di organizzazione interna e si caratterizzi in termini di alterità rispetto a chi, persona in carne e ossa, commette il reato.
La giurisprudenza è invece incerta sul punto. In passato la Corte di cassazione, facendo propri gli argomenti appena enunciati, si era pronunciata nel senso che l'impresa individuale non potesse rientrare tra i soggetti destinatari del d.lgs. n. 231 del 2001 (Cass. pen., sez. VI, 3 marzo 2004, n. 18941, in Ced, rv. 228833). Qualche anno più tardi, invece, aveva accolto la soluzione opposta sulla base del rilievo che l'accertata complessità organizzativa di alcune imprese individuali giustificava la sottoposizione delle stesse alla disciplina della responsabilità degli enti e rendeva la medesima, applicabile alle società a responsabilità limitata unipersonale, maggiormente rispettosa del principio di uguaglianza (v. Cass. pen., sez. III, 15 dicembre 2010, n. 15657). La giurisprudenza di legittimità è tornata nuovamente sulla questione, escludendo le imprese individuali dal novero dei soggetti attivi dell'illecito amministrativo dipendente da reato (v. Cass. pen., sez. VI, 16 maggio 2012, n. 30085, in Ced, rv. 252995).
Questa ultima soluzione sembra essere quella più corretta. Se si vuole essere più precisi, procedendo ad un'analisi complessiva delle disposizioni del decreto, si può infatti concludere che, l'ente collettivo, destinatario della disciplina in commento, debba essere innanzitutto dotato di un proprio interesse distinto ed ulteriore rispetto a quello delle persone che compongono l'ente. Lo si evince dalla lettura delle norme che delineano i criteri di imputazione dell'illecito all'ente, secondo le quali è necessario che il soggetto agisca per un interesse dell'ente che deve essere diverso da quello proprio o di una terza persona, pena l'irresponsabilità dell'ente. Ma anche di un patrimonio e di una organizzazione autonomi, come può cogliersi da quelle disposizioni, rispettivamente, che limitano la responsabilità dell'ente al solo patrimonio di questo (art. 27) e che prevedono l'imputazione del fatto di reato in assenza dell'adozione di efficaci modelli di organizzazione e controllo. Qualora l'ente collettivo abbia queste caratteristiche rientra tra i destinatari del d. lgs. n. 231/2001, indipendentemente dall'essere dotato di personalità giuridica (come fondazioni, associazioni riconosciute e società di capitali, ecc.) o meno (associazioni non riconosciute, società di persona, ecc.).
Ancorché deve concludersi che il legislatore nel concepire il decreto abbia pensato a enti con finalità di lucro, nessun indice normativo autorizza a ritenere che il fine di lucro sia elemento essenziale per l'individuazione del novero dei soggetti attivi dell'illecito amministrativo dipendente da reato.

3. I criteri di imputazione dell'illecito.

Precisato chi sono i soggetti destinatari del d.lgs. n. 231 del 2001, appare utile soffermarsi sui criteri di imputazione dell'illecito.
Affinché sorga la responsabilità dell'ente è necessario che un fatto, che integra gli estremi oggettivi di un illecito penale contemplato dall'ordinamento come reato presupposto della responsabilità, sia posto in essere da un soggetto che ha con l'ente una relazione qualificata, nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo e sempre che ricorrano le condizioni di cui agli artt. 6 e 7 del d.lgs. n. 231 del 2001.
L'art. 5 del d.lgs. n. 231 del 2001, infatti, dispone: «1. L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o di vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a). 2 L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1'hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi».
Tali condizioni sono necessarie, ma non sufficienti. A questo punto il d.lgs. n. 231 del 2001, distingue la disciplina a seconda che a commettere il reato sia un soggetto in posizione apicale oppure un c.d. sottoposto.
Nel primo caso, l'ente risponde, ma può andare esente da responsabilità se prova di aver adottato un modello di organizzazione e controllo e che sussistono le condizioni indicate dall'art. 6. Nella seconda ipotesi, invece, spetterà alla pubblica accusa provare che il reato è stato agevolato dalla mancanza o dalla inefficacia del modello organizzativo adottato, secondo quanto stabilito dall'art. 7.
Per ricapitolare, dunque, affinché l'ente possa essere sanzionato, è necessario che:

1) uno dei reati presupposti sia stato posto in essere da un soggetto legato da un rapporto qualificato con l'ente (apice o sottoposto);
2) il reato sia stato commesso nell'interesse o vantaggio dell'ente;
3) in caso di reato commesso dall'apice, l'ente non riesca a provare di aver adottato un modello organizzativo e le altre condizioni indicate dall'art. 6 oppure, in caso di reato commesso dal sottoposto, la pubblica accusa non riesca a provare che il reato è stato realizzato a causa di inidoneità/inefficacia del modello organizzativo (criteri soggettivi di imputazione del reato).

La punibilità dell'ente è autonoma rispetto a quella della persona fisica (cfr. art. 8), per cui la prima sussisterà anche nel caso in cui, per una qualche ragione (non è identificabile, non è imputabile, difetta dell'elemento soggettivo necessario per il configurarsi del reato, ecc.), la seconda non sia sanzionabile.

3.1. I soggetti che impegnano la responsabilità degli enti: gli apici

La prima categoria di soggetti il cui agire può impegnare la responsabilità dell'ente, i c.d. apici, comprende, innanzitutto, tutti coloro che esercitano funzioni di amministrazione, direzione e controllo. La disposizione di cui all'art. 5 adotta un criterio oggettivo-funzionale, che riconosce rilievo, al di là di investiture formali, allo svolgimento in concreto delle funzioni o mansioni tipiche di chi amministra e/o gestisce l'ente, essendo irrilevante il caso (marginale) in cui la nomina sia viziata oppure nell'ipotesi (sicuramente più ricorrente) in cui l'attività gestoria venga svolta in assenza di qualsiasi atto di nomina dl competente organo sociale.
A titolo esemplificativo sono riconducibili nella categoria in parola:

- gli amministratori delegati;
- i componenti del consiglio di amministrazione, anche se non delegati e indipendenti, in quanto sono comunque titolari di una competenza concorrente con quella degli amministratori

delegati e di poteri di controllo di (e intervento sostitutivo su) questi ultimi (art. 2381, comma 3 c.c.);

- i membri del consiglio di gestione del sistema dualistico, ai quali la legge attribuisce la gestione dell'impresa ed il compimento delle operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale (art. 2409-*novies*);
- i membri del consiglio di sorveglianza**,** nella misura in cui (e solo in questa) agli stessi lo statuto riconosce poteri di alta amministrazione in tema di operazioni strategiche e piani industriali e finanziari ai sensi dell'art. 2409 *tredecies* lett. f-*bis* (negli altri casi invece pare possa escludersi che svolgano le funzioni indicate nell'art. 5 comma 1 lett. a);
- i liquidatori, i quali esercitano poteri sostanzialmente analoghi a quelli degli amministratori.

3.1.1. L'amministratore di fatto.

Tra i cd. apici, vi rientra anche l'amministratore di fatto, purché l'attività di gestione da questo posta in essere – lo sostiene unanimemente la dottrina – presenti i caratteri della continuità e della significatività, così come richiesto dall'art. 2639 c.c. La disposizione contenuta nel codice civile, infatti, si ritiene non limiti il proprio ambito operativo nel settore di riferimento, ma esprima un principio avente valenza generale che può benissimo operare anche al di fuori dell'ambito dei reati societari. In questo senso si colloca l'orientamento della giurisprudenza che ha ritenuto necessario che ai fini dell'applicazione della responsabilità di cui al d.lgs. 231/2001, l'amministratore di fatto «[si ingerisca] non episodicamente nella direzione operativa» (v. Trib. Milano, 20 dicembre 2004, in *www.rivista231.it*), mentre in un altro provvedimento ha affermato che l'art. 5 d.lgs. 231/2001 «[…] richiede – con specificazione non eludibile – che la persona fisica eserciti la 'gestione e il controllo' dell'ente; si tratta quindi di una definizione ben precisa e che tende a circoscrivere la categoria, poiché comporta il 'dominio' ovvero la 'disponibilità' dell'ente in capo a tale persona, anche se in modo non esclusivo o continuativo, ma sicuramente – al fine di ritenere la responsabilità dell'ente – in occasione della condotta di rilevanza penale» (Trib. Torino, 11 ottobre 2005, ivi).

3.1.2. Gli amministratori dipendenti.

Una questione che la dottrina si è posta è dove debbano essere inquadrati i c.d. amministratori dipendenti, coloro che, oltre a svolgere funzioni di gestione della società, intrattengano con la stessa anche un rapporto di lavoro dipendente. La riposta unanime è che in caso di doppia qualifica debba comunque prevalere quella di soggetto in posizione apicale, con tutte le ricadute che, in termini di responsabilità dell'ente ne derivano.

3.1.3. Il direttore generale e l'impiegato con funzioni direttive.

Rientra tra i soggetti in parola anche il c.d. direttore generale, il cui compito è quello di mettere in esecuzione le decisioni del consiglio di amministrazione, interpretandole, operando le opportune scelte tattiche, trasmettendole agli organi subordinati e controllandole la puntuale esecuzione.
Posto che il legislatore ha privilegiato un criterio funzionale e di elencazione esemplificativa per caratterizzare i soggetti in posizione apicale, e sono quindi le funzioni direttive in relazione al fatto illecito ad assumere rilievo al riguardo, deve riconoscersi anche agli impiegati con funzioni direttive il ruolo apicale previsto dalla norma, ove l'attività coinvolta nell'illecito sia quella in cui egli abbia effettivo potere direttivo. Anche per gli stessi, proprio come per gli amministratori dipendenti e per i direttori generali, sarà la qualifica di apice a prevalere, a prescindere dall'esistenza di un rapporto di lavoro subordinato con l'ente.

3.1.4. Titolare di unità organizzativa.

L'art. 5 estende la qualifica di apice anche ai titolari di un'«unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale». La disposizione riecheggia quella dettata dall'art. 2 lett. b. d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro) che individua il datore di lavoro anche nel soggetto che è responsabile dell'unità produttiva, purché abbia autonomi poteri decisionali e di spesa. La relazione governativa spiega che il richiamo all'unità organizzativa effettuato dall'art. 5 si riferisce ad un «fenomeno ben noto […] in via di progressiva espansione» quale è quello dei «c.d. direttori di stabilimento [neretto nostro, n.d.a.] che, nelle realtà aziendali medio-grandi, sono molto spesso dotati di una forte autonomia gestionale e sottratti al controllo delle sedi centrali. La collocazione di questi soggetti all'interno della lettera a) e quindi come soggetti apicali, è suggerita, oltre che dall'osservazione del dato empirico, anche da considerazioni di natura sistematica: come noto, infatti, la figura ha da tempo trovato ingresso nel nostro ordinamento, in materia di sicurezza sul lavoro, dove pure affonda la *ratio* nella tendenziale comunione tra poteri-doveri e responsabilità».
A questo punto appare utile ricordare che la giurisprudenza, con riferimento all'unità di cui all'art. 2 d.lgs. n 81 del 2008 (prima prevista dall'art. 2 lett. b del d.lgs. 19 settembre 1994, n. 626), ha avuto modo di precisare che l'unità produttiva di cui parla la disposizione citata riguarda un organismo che «pur restando un'emanazione della stessa impresa, abbia una fisionomia distinta, presenti un proprio bilancio e possa deliberare, in condizioni di relativa indipendenza, il riparto delle risorse disponibili, operando così le scelte organizzative ritenute più confacenti alle proprie caratteristiche funzionali e produttive» (così Cass. pen., sez. IV, 22 novembre 2004, n. 5068).

3.1.5. L'esercizio di fatto di poteri di gestione e controllo.
L'ultima sottocategoria degli apici è rappresentata da quei soggetti che «esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo» dell'ente. Tenuto conto che la prima parte della norma di cui all'art. 5 lett. *a* adotta un criterio oggettivo funzionale destinato ad operare anche in assenza di un'investitura formale, questa disposizione ha carattere residuale. Si ritiene che essa si riferisca al c.d. socio tiranno, cioè a colui che, detenendo la quasi totalità delle azioni, pur non rivestendo incarichi formali di amministrazione, condiziona in modo decisivo la volontà assembleare e di fatto gestisce in prima persona la società, dettando le linee di politica aziendale e il compimento di determinate operazioni. Ma anche al c.d. amministratore indiretto (o amministratore ombra, secondo la termologia utilizzata dalla letteratura anglosassone), cioè a colui che, pur non rivestendo incarichi formali di amministrazioni, condizioni in modo decisivo la volontà dell'organo gestorio e di fatto gestisca in prima persona, seppure indirettamente (attraverso gli amministratori di diritto), la società, dettando le linee di politica aziendale e il compimento di determinate operazioni.
L'opinione prevalente ritiene di escludere che in questa categoria vi possano rientrare anche i membri del collegio sindacale e degli organismi di controllo, come quelli del consiglio di sorveglianza a cui non siano stati in alcun modo affidati poteri gestori, in quanto pur avendo poteri di controllo, non possiedono contestuali poteri di gestione, come di contro richiesto dalla norma in parola.
Le stesse considerazioni, per evidente analogia, possono valere anche per i membri dell'organismo di vigilanza.

3.2. I sottoposti: i lavoratori subordinati.
La seconda tipologia di soggetti in grado di impegnare la
In questa categoria vi rientrano sicuramente i lavoratori subordinati. responsabilità dell'ente sono i c.d. sottoposti, definiti dall'art. 5 come coloro che sono soggetti «alla direzione o alla vigilanza» degli apici. Anzi, è possibile affermare che il legislatore, nel concepire tale categoria, abbia avuto proprio in mente i dipendenti in senso stretto. È noto, infatti, che il requisito della direzione e vigilanza corrisponde biunivocamente al carattere della subordinazione. Non solo: la giurisprudenza lavoristica

ha sottolineato come «il requisito fondamentale del rapporto di lavoro subordinato, ai fini della sua distinzione da rapporti di lavoro autonomo, [sia] il vincolo di soggezione del lavoratore al potere direttivo, organizzativo e disciplinare del datore di lavoro, il quale discende dall'emanazione di ordini specifici, oltre che dall'esercizio di un'assidua attività di vigilanza e di controllo della esecuzione delle prestazioni lavorative» (Cass. civ., sez. lav., 16 giugno 2006, n. 13935; Cass. civ., sez. lav., 3 ottobre 2005, n. 19265).

3.3. Lavoratori parasubordinati.

Nessun dubbio, dunque, circa la riconducibilità dei lavoratori subordinati nella categoria in parola. Ci si chiede invece se nella categoria dei c.d. sottoposti rientrino anche i lavoratori parasubordinati.

Si tratta, come è noto, di lavoratori legati al committente da un rapporto che, pur essendo autonomo, presenta alcune caratteristiche simili a quello di lavoro subordinato. Rientrano nella categoria in esame i c.d. associati in partecipazione, i collaboratori occasionali, i titolari di rapporti di collaborazione, coordinata e continuata, i lavoratori a progetto, ecc.

Il loro inserimento nell'organizzazione aziendale, lo svolgimento di attività funzionali al perseguimento dell'interesse del committente e il potere di ingerenza di quest'ultimo nell'attività del prestatore d'opera sono indici che portano a ricondurre tali soggetti all'interno della categoria dei c.d. sottoposti. La loro autonomia, di contro, che ha portato spesso la giurisprudenza di settore ad escludere la loro assoggettabilità al potere disciplinare del datore di lavoro, sembrerebbe di ostacolo al riconoscimento di una sottoposizione rigorosa dei lavoratori parasubordinati alla direzione e vigilanza da parte degli apici.

Si pensi ai c.d. co.co.co, che sono legati al committente da rapporti di collaborazione coordinata e continuativa: essi sono autonomi nello svolgimento dell'attività lavorativa (v. Cass. civ. sez. lav., 3 luglio 2001, n. 13323, in *Riv. it. dir. lav.,* 2002, II, p. 266) e titolari di un rapporto di lavoro, che difetta degli elementi tipici della subordinazione, quali la sovraordinazione gerarchica (Cass. civ., sez. lav., Cass. civ., 3 aprile 1996, n. 3089) e la soggezione al potere direttivo del datore di lavoro, cioè al potere di precisare il contenuto della prestazione lavorativa e di controllarne l'esecuzione (Cass. civ., sez. lav., 13 maggio 2004, n. 9151).

Un discorso simile va fatto con riguardo ai c.d. lavoratori a progetto, il cui contratto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 62, lett. d, del d.lgs. 10 settembre 2003, n. 276, deve prevedere forme di coordinamento, senza pregiudicare però l'autonomia dell'esecuzione dell'obbligazione lavorativa. Ciò consente di sostenere l'incompatibilità dei lavori a progetto con i vincoli di orario. Inoltre, il coordinamento di cui parla l'art. 62 d.lgs. n. 276 del 2003 non potrà spingersi fino a sconfinare nel monitoraggio all'attività del lavoratore a progetto (Trib. Torino, 5 aprile 2005, cit.), il quale conseguentemente non può ritenersi sottoposto al potere disciplinare del committente (v. Trib, Torino, 10 maggio 2006, in *Guida lav*., 2006, n. 24, p. 14).

La questione, che in passato sembrava porsi, adesso può dirsi superata da una novità legislativa, rappresentata dall'introduzione della disposizione – che appare in effetti "dirimente" rispetto al tema in esame – di cui all'art. 3, comma 7, del Testo unico sulla sicurezza del lavoro che, nel definire il proprio "*campo di applicazione*", ha espressamente previsto che "nei confronti dei lavoratori a progetto ... e dei collaboratori coordinati e continuativi" trovino applicazione "*le disposizioni di cui al presente decreto*" – e dunque anche l'art. 30, comma 3, in tema di "modelli di organizzazione e gestione" preventivi della responsabilità degli enti in materia di infortuni e sicurezza del lavoro – "ove la prestazione lavorativa si svolga nei luoghi di lavoro del committente".

Ciò implica che *ex lege* per i collaboratori coordinati e continuativi *operanti nei luoghi di lavoro del committente*, e perciò praticamente vigilabili, deve essere approntato un vero e proprio sistema disciplinare quale elemento essenziale sia dei "modelli di organizzazione di gestione" di cui all'art.

30 del d.lgs. 81/2008, sia dei modelli di organizzazione e di gestione di cui agli artt. 6 e 7 del d.lgs. 231/01.
A contrario, data la caratterizzazione «logistica» dei collaboratori coordinati e continuativi interessati *ex* art. 3, comma 7, risultano esenti da un vero e proprio sistema disciplinare quelli *non operanti nei luoghi di lavoro del committente*, per i quali, dunque, possono essere tuttora avanzati fondati dubbi. Deve tenersi presente, infatti, che il sistema di prevenzione dei reati delineato dal d. lgs. 231/01 fa perno sul principio di evitabilità, in base al quale il reato è imputabile all'ente nella misura in cui quest'ultimo fosse in grado di dissuadere efficacemente le persone fisiche autrici del reato. Ne consegue che nei confronti di soggetti esterni all'ente, la funzione preventiva propria del sistema disciplinare, quale componente del modello organizzativo e gestionale, non potrà raggiungere il livello di intensità ed efficacia che essa rilascia in relazione ai reati commessi dai subordinati-dipendenti.
Salva quest'ultima precisazione, nell'attuale quadro normativo deve senz'altro condividersi la posizione assunta da tempo dalla dottrina dominante, secondo la quale categoria dei c.d. sottoposti possa comprendere situazioni che vanno al di là del rapporto di lavoro subordinato in senso stretto, tra le quali rientrano sicuramente anche la c.d. parasubordinazione.
Questa conclusione appare ulteriormente supportata dalla giurisprudenza sulla responsabilità extracontrattuale di padroni e committenti di cui all'art. 2049 c.c., la quale, da un punto di vista strutturale, presenta caratteristiche simili alla quella delineata da d.lgs. n. 231 del 2001. Per opinione pacifica, infatti, non è necessario che gli autori del fatto illecito siano legati all'imprenditore da uno stabile rapporto di lavoro, essendo invece sufficiente che essi siano inseriti, anche temporaneamente, nell'organizzazione aziendale e abbiano agito in questo contesto per conto e sotto la vigilanza dell'imprenditore (Cass. civ., 9 agosto 2004, n. 15362, in *Dir. rel ind.,* 2005, p. 258 con riferimento ad un amministratore; Cass. civ., 9 novembre 2005, n. 21685, in *Foro it.,* 2006, c. 1454 con riferimento ad un volontario del servizio di soccorso prescritto da una legge regionale).

3.4. I collaboratori esterni.
Tra l'altro la prima giurisprudenza che si è pronunciata sull'art. 5 ha riconosciuto l'esistenza di un legame funzionale anche in capo ai collaboratori esterni all'ente. La difficoltà di concepire un adeguato sistema disciplinare per i soggetti non assimilabili ai dipendenti in senso stretto, non esclude che questi ultimi siano comunque riconducibili alla categoria dei c.d. sottoposti.
I primi commentatori del d.lgs. n. 231 del 2001, facendo leva sulla formulazione elastica dell'art. 5, comma 1, lett. *b,* hanno messo in evidenza che la categoria includa anche numerose altre categorie di collaboratori esterni che si trovino a perdere parte della loro autonomia a favore dell'ente, come agenti, concessionari di vendita, *franchisees.* In giurisprudenza è stato ritenuto che anche il consulente debba considerarsi sottoposto ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. *b* (Trib. Milano, 27 aprile 2004, in *Foro it.,* 2004, I, c. 434). In un'altra occasione la responsabilità dell'ente è stata ravvisata nel comportamento di alcuni informatori farmaceutici (quindi lavoratori autonomi rispetto alle imprese che rappresentavano), che avrebbero corrotto medici di famiglia per ottenere delle false prescrizioni di medicinali al fine evidente di avvantaggiare le aziende. Nel procedimento in parola, la riconducibilità di tali soggetti nella categoria delineata dall'art. 5, comma 1, lett. *b*, è stata data per scontata, senza che venissero poste questioni specifiche.
Queste conclusioni, però, sono state messe in discussione da una parte della dottrina che ha fondatamente contestato un siffatto ampliamento dei confini applicativi della disposizione in esame. La principale obiezione che è stata mossa al riguardo è che, così opinando, l'ente verrebbe chiamato a rispondere anche per comportamenti posti in essere da soggetti ad esso estranei, rispetto ai quali l'ente medesimo potrebbe non avere strumenti impeditivi.

Con riferimento ad una delle figure più frequenti di collaboratore esterno, qual è quella dell'agente, disciplinata dagli artt. 1746 c.c. ss., non può certo sostenersi che essa sia sottoposta alla direzione e alla vigilanza dell'ente preponente. L'agente ha solo l'obbligo di seguire le istruzioni che gli sono state impartite, le quali, però, in ossequio agli accordi economici collettivi e agli insegnamenti della giurisprudenza, devono tenere conto dell'autonomia operativa dell'agente.
Quanto al controllo cui è sottoposto l'agente, esso è limitato all'adempimento, come tale tipico di ogni rapporto contrattuale. Si tratta, peraltro di un controllo non costante, posto che normalmente gli agenti operano lontano dai centri decisionali e di controllo dell'impresa. Queste conclusioni valgono, a *fortiori*, per i soggetti dotati di maggiore autonomia, come i distributori e i fornitori in genere.
Anche le linee guida ABI negano che i lavoratori autonomi possano considerarsi come sottoposti nel senso della disposizione di cui all'art. 5, comma 1, lett. b: «l'ente non è tenuto a garantire il rispetto del Modello da parte dei lavoratori autonomi che non rientrano nella categoria dei soggetti aventi un rapporto organico con esso. La caratteristica del rapporto che interessa tali lavoratori (ad esempio i liberi professionisti) e che lo differenzia da quello di lavoro subordinato e parasubordinato, è proprio al totale autonomia ed auto-direzione del soggetto [...] Per definizione, dunque, questi lavoratori non possono essere fatti rientrare nella seconda categoria delineata dal decreto» (ABI, *Linee guida*, cit., p. 43 ss.). Una diversa soluzione provocherebbe un eccessivo allargamento della nozione di sottoposto che finirebbe per oggettivizzare la responsabilità dell'ente, in contrasto con la lettura della colpa da organizzazione quale forma di colpevolezza, ossia di rimproverabilità per la causazione di un evento (il reato) evitabile da parte dell'ente attraverso la sua azione impeditiva.

3.3. La commissione del reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente.
Ulteriore condizione necessaria, ma non sufficiente, affinché ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 sorga una responsabilità a carico dell'ente, è che uno dei soggetti sopra indicati ponga in essere uno dei reati, rientranti nel novero degli illeciti presupposto nell'interesse, o vantaggio dell'ente. Se il reato invece viene commesso nell'interesse esclusivo di una terza persona (v. art. 5 ultimo comma) la responsabilità è esclusa.
Nella relazione di accompagnamento dello schema di decreto legislativo veniva messo in evidenza che il richiamo all'interesse dell'ente caratterizza in senso marcatamente soggettivo la condotta delittuosa della persona fisica che si "accontenta" di una verifica *ex ante*; viceversa il vantaggio, che può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, deve invece essere valutato *ex post* per verificare eventuali locupetazioni da parte dell'ente stesso (così *Relazione governativa,* cit., p. 422). Questo orientamento è stato recepito dalla prima giurisprudenza che si è pronunciata sul punto, la quale ha nettamente distinto i due criteri dell'interesse e del vantaggio (Cass. pen., sez. II, 20 dicembre 2005, n. 3615, in Cass. pen., 2007, p. 77).
Un secondo orientamento, invece, mette in evidenza come l'imputazione all'ente dell'illecito amministrativo non possa in alcun modo prescindere dall'interesse, come dimostra la disposizione di cui all'ultimo comma dell'art. 5, secondo la quale l'ente non risponde se il reato è stato commesso nell'interesse esclusivo di un soggetto diverso dall'ente (l'autore del reato o un terzo). Per aversi dunque la responsabilità della *societas* è necessario che il reato sia commesso nell'interesse, non necessariamente prevalente (v. Cass. pen., sez. VI, 22 maggio 2013, n. 24559, in Ced, rv. 255442 sulla sufficienza di un interesse concorrente), dell'ente. I due criteri, dunque, vengono considerati da questo indirizzo come un'endiadi in cui l'espressione "vantaggio" non aggiunge nulla al criterio prevalente dell'interesse (v. Pulitanò, *La responsabilità da reato degli enti: i criteri di imputazione*, in *Riv. it. dir. proc. pen,* 2002, p. 425).
Per un terzo indirizzo, molto vicino a quest'ultimo, l'espressione vantaggio invece avrebbe lo scopo di specificare la caratteristica del criterio dell'interesse (la 'o' non avrebbe valore disgiuntivo ma una

valenza specificativa, nel senso di 'ovvero') che deve essere inteso in senso strettamente oggettivo, come caratteristica funzionale della condotta in chiave di gestione degli interessi della società, senza che riveli l'*animus* dell'autore persona fisica (De Vero, *La responsabilità penale delle persone giuridiche,* Milano, 2008, p. 160).
Con l'introduzione tra i reati presupposto anche di reati colposi di evento, come l'omicidio e le lesioni colpose commessi con violazione della normativa antinfortunistica, si era posto il problema di una compatibilità tra il criterio dell'interesse e le caratteristiche di detti reati che non possono certo definirsi commessi nell'interesse dell'ente stesso (si pensi ad un omicidio colposo). La giurisprudenza, in questi casi, ha ritenuto che l'interesse debba essere riferito non all'intera fattispecie di reato, bensì alla condotta violativa delle normative antinfortunistiche (v. Trib. Torino, I, 10 gennaio 2013, Trib. Tolmezzo, 23 gennaio 2012, Corte assise, Torino, II, 14 novembre 2011, Trib. Novara, 1 ottobre 2010, Trib. Molfetta, 11 gennaio 2010).
Con riferimento al reato di omicidio e lesioni colpose da violazioni della normativa antinfortunistica appare si stia consolidando l'orientamento secondo il quale l'interesse richiesto dalla normativa, da valutarsi *ex ante*, è legato agli obiettivi strategici dell'impresa perseguiti nonostante la consapevolezza dell'assenza di mezzi tecnici e di adeguata formazione ed esperienze, nonché delle proprie lacune operative e quindi mettendo a rischio, in tal modo, la salute dei lavoratori impiegati, il vantaggio, invece, è connesso alla dimostrazione di rilevanti corrispettivi economici riscontrabili tramite l'esame del fatturato derivanti dal mancato adempimento della (così Cass. pen., sez. IV, 27 settembre 2016, n. 40033; v. anche Cass. pen., sez. IV, 20 luglio 2016, n. 31210).

3.4. I criteri di imputazione soggettiva.
Come già anticipato, la commissione di un reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente, da parte di un soggetto qualificato, sono condizioni necessarie per il configurarsi della responsabilità a carico del soggetto collettivo, ma che non potrebbero essere sufficienti.
Nel caso in cui il reato sia commesso da un soggetto che si trova in posizione apicale, l'art. 6, infatti, consente all'ente di poter andare esente da pena se prova, invertendo così il normale onere previsto nei procedimenti penali, che sussistono le condizioni previste dall'art. 6:

- che l'ente, cioè, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati di quella specie di quello che si è verificato;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli, nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stato omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

La dottrina si è interrogata su quale sia il significato da attribuire al requisito più oscuro, quello dell'elusione fraudolenta.
Secondo un orientamento, una tale elusione si ha tutte le volte in cui la realizzazione criminosa è frutto esclusivo, contingente di una risoluzione dell'apice qualificata, da un lato, da totale discontinuità rispetto ai modelli comportamentali invalsi nella realtà aziendale, e dall'altro, attuata con una tale astuzia da essersi sottratta alla pur sufficiente vigilanza dell'organo preposto (De Vero, *La responsabilità penale delle persone giuridiche,* Milano, 2008, p. 184).
Per altro indirizzo, invece, il requisito non avrebbe una sua autonomia e dovrebbe essere ritenuto sussistente tutte le volte in cui è provata l'idoneità e la efficacia attuazione del modello (Giunta,

Attività bancaria e responsabilità ex crimine *degli enti collettivi,* in *Riv. trim dir. pen. econ.,* 2004, 11 s.).
Nel caso vengano provate le condizioni di cui all'art. 6 l'ente va esente da responsabilità, tuttavia il profitto viene ugualmente confiscato.
Qualora a commettere il reato sia il sottoposto, invece, l'art. 7 comma 1 dice che l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Mentre il comma 2 dello stesso articolo precisa che una tale inosservanza è esclusa se prima della commissione del reato ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e di gestione e controllo idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi. Spetterà dunque all'accusa dimostrare che l'illecito è stato reso possibile dalla mancanza, inidoneità o insufficiente attuazione del modello organizzativo.
La questione che si è posta è quale sia il significato da attribuire all'espressione «commissione resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza». Per un primo gruppo di autori, tra la commissione dell'illecito e l'inosservanza deve sussistere un vero e proprio nesso di causalità (De Simone, *La responsabilità da reato degli enti nel sistema sanzionatorio italiano: alcuni aspetti problematici,* in *Riv. trim. dir pen. econ.,* 2003, p. 676). Per altri, invece, sarebbe sufficiente un semplice nesso agevolativo (De Vero, *La responsabilità,* cit., p. 160). Mentre per un terzo orientamento, la questione è comunque superflua dovendosi infatti accertare che il reato commesso rientri nello spettro preventivo del modello adottato (Giunta, *Attività bancaria,* cit, p. 14).

4. Le sanzioni: tipologia.
Il legislatore, nel disciplinare le sanzioni, ha individuato specie e quantità editali unitarie di sanzioni punitive in rapporto alle singole tipologie di illeciti, senza sviluppare, anche a livello sanzionatorio, la diversità di disciplina stabilita sul piano dei criteri di attribuzione. Le cornici edittali sono uniche, anche se la commissione del reato da parte di un apice o di un sottoposto rileva sicuramente al fine di individuare il tipo di sanzione e la sua determinazione, come dimostrano i criteri di commisurazione della sanzione di cui all'art. 11 (che parla di «grado di responsabilità dell'ente» sicuramente diverso a seconda che a commettere il reato sia uno o l'altro dei soggetti indicati dall'art. 5) e l'art. 13 che nel delineare i presupposti applicativi delle sanzioni interdittive differenzia la disciplina a seconda che la commissione del reato sia avvenuta ad opera di un apice o di un sottoposto.
L'arsenale sanzionatorio delineato dal d.lgs. n. 231 del 2001 è variegato e si basa su di una articolata disciplina. Le sanzioni previste sono di quattro tipi: la sanzione pecuniaria, le sanzioni interdittive, la confisca e la pubblicazione della sentenza di condanna.
Le sanzioni interdittive, indicate dall'art. 9 comma 2, possono essere applicate anche a titolo di misure cautelare, qualora, prima della conclusione del processo, ricorrano i presupposti indicati dall'art. 45, quando cioè sussistano gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

4.1. La sanzione pecuniaria.
La sanzione principale è rappresentata da quella pecuniaria che si applica sempre al verificarsi dell'illecito amministrativo dipendente da reato ed a tutti i reati, a differenza invece della sanzione interdittiva che riguarda solamente alcuni illeciti ed è destinata ad operare in presenza di ulteriori requisiti.
Per la determinazione della entità della sanzione pecuniaria è stato previsto dal legislatore un complesso meccanismo, ritenuto maggiormente funzionale al rispetto del principio di uguaglianza,

definito per quote che si differenzia, invece, da quello tradizionale definito per somma complessiva (quello cioè previsto per le sanzioni pecuniarie ai sensi degli artt. 133 e 133-*bis* c.p.).
L'attività di determinazione del *quantum* di sanzione, infatti, si divide in due parti. Nella prima, il giudice dovrà individuare quante sono le quote irrogabili per l'illecito per il quale l'ente è chiamato a rispondere. Il numero di quote, da individuare nell'ambito di una forbice edittale prevista dalla singola disposizione che individua il reato presupposto (ad es. per le l'omicidio colposo da violazione delle norme antiinfortunistiche la forbice edittale prevista dall'art. 25 *septies* comma 2 va da un minimo di 250 quote ad un massimo di 500 quote), dovrà essere individuato tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente e dell'attività svolta per attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti (art. 11 comma 1).
Individuato il numero delle quote dovrà essere determinato il valore della singola quota, tenendo conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente (art. 11 comma 2) e compreso tra un valore minimo di €258 ad uno massimo di €1.549 (art. 10 comma 2).
Il contenuto della sanzione pecuniaria sarà dunque dato dal risultato della moltiplicazione del numero di quote per il valore della stessa.
Facendo un esempio, se per il reato di omicidio colposo da violazione delle norme antinfortunistiche il giudice ritiene di dover irrogare (tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente, ecc.) un numero di quote pari a 300 e di determinare il valore di una quota in €500, l'importo della sanzione pecuniaria sarà di €150.000.
Il d.lgs. prevede anche due ordini di casi di riduzione della sanzione pecuniaria.
Il primo è previsto dall'art. 12 comma 1 che stabilisce che la sanzione pecuniaria è ridotta da un terzo alla metà se:

a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato minimo;
b) il danno patrimoniale è di particolare tenuità;

in questi casi l'importo della quota è fissato in €103 (v. art. 11 comma 3) e la sanzione non può essere inferiore a €10.329 e superiore a €103.291 (v. art. 12 commi 1 e 4).
Il secondo ordine di casi, invece, è previsto dall'art. 12 comma 2 che stabilisce che la sanzione è ridotta da un terzo alla metà (ma la sanzione non può comunque essere inferiore a 10.329: v. art. 12 comma 4) se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

a) l'ente ha risarcito integralmente il danno o ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire la stessa specie di quello verificatosi.

Se concorrono entrambe le condizioni di cui alle lettere a) e b) la riduzione della sanzione pecuniaria è dalla metà ai due terzi.

4.2. Le sanzioni interdittive.

Mentre le sanzioni pecuniarie, come già detto, sono una conseguenza indefettibile dell'illecito, le sanzioni interdittive sono irrogate in aggiunta alle prime solo in relazione ai reati per i quali sono previste espressamente e quando ricorrono determinate condizioni.
La tipologia di sanzioni è individuata dall'art. 9 comma 2 e consistono ne:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività (che coincide con la chiusura dell'azienda quando questa ha ad oggetto la sola attività interdetta);
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

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

Si tratta in buona sostanza di misure mutuate dal diritto penale e dal sistema sanzionatorio amministrativo, sia nazionale che comunitario, e si caratterizzano per concretarsi in una privazione di un diritto o di una capacità dell'ente, andando ad incidere sulla operatività e funzionalità dell'ente.

4.2.1. La durata delle sanzioni interdittive e i presupposti applicativi.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee, la loro durata varia da un minimo di tre mesi ad un massimo di due anni. Alcune sanzioni, tuttavia, per le loro caratteristiche, mal si conciliano con la temporaneità. La revoca di finanziamenti, così come quella di concessioni, licenze o autorizzazioni portano dietro di sé infatti effetti definitivi.

I presupposti per la loro applicazione sono due, contemplati dall'art. 13, al verificarsi dei quali il giudice ha l'obbligo di irrogare la sanzione interdittiva.

Il primo si ha quando l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso o da soggetti in posizione apicale o dai c.d. sottoposti, ma in questo ultimo caso, la trasgressione deve essere resa possibile da gravi carenze organizzative.

La giurisprudenza di legittimità ha avuto modo di precisare che il concetto di profitto rilevante entità che giustifica l'intervento delle sanzioni interdittive ha natura più ampia del profitto rilevante ai fini della confisca, comprendendo il secondo e non il primo anche vantaggi non immediati (Cass. pen., sez. VI, 23 giugno 2006, n. 32627, in Ced, rv. 235636), tuttavia si deve trattare di vantaggi effettivamente conseguiti, non potendo considerarsi tali, al fine di calcolare il profitto medesimo, i crediti non ancora riscossi (v. Cass. pen., sez. VI, 19 marzo 2013, n. 13061, in Ced, rv. 254841).

Per l'applicazione della sanzione interdittiva non è però sufficiente il profitto di rilevante entità, ma è necessario che la commissione del reato sia avvenuta da parte dei vertici della società, circostanza dalla quale si può presumere che vi sia una propensione dell'ente verso il perseguimento di illeciti profitti, oppure anche ad opera dei sottoposti, purché però in questi casi sia ravvisabile una grave colpa di organizzazione.

La seconda condizione di applicazione delle sanzioni interdittive, invece, ricorre in presenza di reiterazione di illeciti. In questo caso l'ente ha dimostrato la propria insensibilità all'applicazione delle sanzioni pecuniarie e quindi la strategia punitiva deve mutare, applicando le sanzioni interdittive il cui effetto preventivo appare indispensabile. Non sembra che sia richiesto che l'illecito oggetto di precedente condanna, che costituisce la base della reiterazione, sia anch'esso un reato per il quale è prevista l'applicazione della sanzione interdittiva o questa sia concretamente irrogata.

Il d.lgs. n. 231 del 2001, infine, prevede anche due ipotesi in presenza delle quali le sanzioni interdittive non possono essere applicate.

La prima è disciplinata dall'art. 13 comma 3, secondo il quale le sanzioni interdittive non si applicano quando ricorrono i casi previsti dall'art. 12 comma 1 (commissione del fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o non ha ricavato vantaggio; il danno patrimoniale cagionate è di particolare entità). In queste ipotesi l'applicazione della sanzione interdittiva viene ritenuta sproporzionata rispetto all'effettivo disvalore dell'illecito.

La seconda ipotesi è disciplinata dall'art. 17 e ricorre quando l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado ha:

- risarcito il danno provocato;
- eliminato le carenze organizzative che hanno originato l'illecito;
- messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

4.2.2. I criteri di scelta delle sanzioni interdittive.
Con riguardo ai criteri di scelta delle sanzioni interdittive, occorre sottolineare che, mentre il giudice in presenza dei presupposti di cui all'art. 13 ha l'obbligo di irrogare la sanzione interdittiva, ha ampia discrezionalità nella scelta e nella durata, da esercitare nel rispetto dei criteri indicati dall'art. 14. La disposizione citata, nella parte iniziale, stabilisce: «Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente».
La relazione di accompagnamento dello schema di decreto legislativo spiega che la disposizione in parola è dettata da ragioni funzionali, legata soprattutto alla moderna fisionomia delle dinamiche di impresa, dalla estrema frammentazione dei comparti produttivi che caratterizzano la società di medie grandi dimensioni. Si è voluto richiamare, con essa, l'attenzione del giudice sulla circostanza che la sanzione interdittiva non debba ispirarsi ad un criterio generalizzato e indiscriminato, ma nell'applicarla occorra individuare esattamente il ramo dell'attività da cui ha tratto origine l'illecito.
La giurisprudenza di legittimità ha avuto modo di precisare che l'art. 14 delinea il principio di frazionabilità delle sanzioni interdittive, in base al quale tali sanzioni devono adattarsi alla specifica attività dell'ente che è stata causa di illecito, al fine sia di neutralizzare il luogo che ha dato vita all'illecito, sia per applicare la sanzione valorizzandone l'adeguatezza e proporzionalità, in ossequio al criterio dell'*extrema ratio* (cfr. Cass. pen., sez. VI, 28 settembre 2011, n. 43108; v. anche Cass. pen. sez, VI, 25 gennaio 2010, n. 20560, in Ced, rv. 247043).
L'applicazione delle sanzioni interdittive, qualora ciò sia necessario per soddisfare esigenze specialpreventive, può anche essere congiunta.

4.2.3. Le sanzioni irrogate in via definitiva.
Le sanzioni interdittive possono essere irrogate a titolo definitivo qualora ricorrano le ipotesi di cui all'art. 16, cioè:

- quando l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è stato condannato, negli ultimi sette anni, per ben tre volte all'interdizione dall'esercizio dell'attività, la stessa sanzione viene irrogata in via definitiva;
- così come in via definitiva vengono applicate le sanzioni del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione o di pubblicizzare beni e servizi quando è stato condannato alla stessa sanzione negli ultimi tre anni;
- quando l'ente od una sua unità organizzativa vengono stabilimenti utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione dei quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

In questo ultimo caso non si applica l'art. 17 (che invece opera nelle prime due ipotesi) e si può affermare che i presupposti per il sorgere della responsabilità sembrano prescindere da quelli di cui agli artt. 5, 6 e 7. Il criterio di imputazione sembra invece essere rappresentato dalla oggettiva destinazione della struttura allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione del reato. Non avrebbe infatti senso di parlare di reato commesso nell'interesse o a vantaggio di un'entità fittizia creata per il perseguimento di scopi illeciti.

4.3. La confisca del profitto.
L'art. 19 prevede la confisca del profitto e del prezzo del reato. Lo strumento normativo in parola si caratterizza per due novità, rispetto allo strumento tradizionale della confisca contemplato dall'art. 240 c.p.
La prima novità riguarda l'obbligatorietà della confisca per il profitto del reato, non solo per il prezzo. L'art. 19 infatti dispone che sia sempre disposta, con la sentenza di condanna, l'apprensione (oltre che del prezzo anche) del profitto del reato.

Il secondo aspetto innovativo, ormai largamente utilizzato da ipotesi specifiche di confisca previste dal nostro ordinamento, è che la confisca possa avvenire anche per equivalente, cioè per «somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente». Appare immediatamente la differenza con la misura di cui all'art. 240 c.p. La c.d. confisca per equivalente prescinde da ogni relazione di pericolosità tra la *res* e il suo titolare in quanto può avere ad oggetto beni che non hanno alcun rapporto con il reato, che appaiono del tutto legittimi e innocui. Consente così di superare quegli ostacoli collegati alla difficoltà di individuare il bene in cui si incorpora il profitto e, in più, di realizzare l'intervento ablativo anche quando non sia possibile l'apprensione del prezzo o del profitto del reato, perché la natura del vantaggio acquisito è tale da non riflettersi visibilmente nella situazione patrimoniale dell'ente (ad es. risparmio di spesa) oppure perché i beni illecitamente conseguiti non fanno più parte del suo patrimonio (consumo, occultamento, cessione a terzi) e diventano dunque intangibili alla confisca.

4.4. La pubblicazione della sentenza di condanna.
Il d.lgs. n. 231 del 2001 prevede, infine, quale sanzione accessoria, la pubblicazione della sentenza di condanna, che può avvenire sia per estratto che per intero.
Il giudice può disporla (dunque discrezionalmente e non in automatico) nel caso in cui abbia applicato una sanzione interdittiva.
La sentenza – per espressa previsione normativa (art. 18) – può essere pubblicata una sola volta, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale. La pubblicazione avviene a cura della cancelleria del giudice e a spese dell'ente.

Sezione II
In particolare il modello di organizzazione, l'organismo di vigilanza e il sistema disciplinare

§1. Il Modello organizzativo

1. Il ruolo e la funzione del modello organizzativo.
Come si sarà potuto cogliere da quanto già detto fino ad ora, un ruolo fondamentale, nella disciplina della responsabilità da reato degli enti, viene riservato al modello di organizzazione e controllo disciplinato dagli artt. 6 e 7 d.lgs. n. 231 del 2001. I compilatori del d.lgs. n. 231 del 2001, nel concepire la disciplina della responsabilità da reato degli enti collettivi, partono dal presupposto che il crimine di impresa affondi le proprie radici nella struttura organizzativa dell'ente. Da qui, per soddisfare le esigenze di prevenzione speciale, la necessità di intervenire in qualche modo su tale struttura, facendo sì che le aziende adottino delle regole di comportamento che vadano ad incidere su tale organizzazione in modo da prevenire il rischio di commissione del reato (v. C. Piergallini, *Paradigmatica dell'autocontrollo penale,* Parte I, in *Cass. pen*., 2013, p. 377).
Un tale obiettivo viene perseguito dal legislatore riconoscendo un ruolo centrale, nella disciplina dettata dal d.lgs. n. 231 del 2001, all'istituto dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui agli artt. 6 e 7 del d.lgs. n. 231 del 2001.
Lo Statuto di responsabilità degli enti collettivi – come già evidenziato – ha infatti concepito un complesso meccanismo di ascrizione dell'illecito amministrativo dipendente da reato, nel quale si attribuisce efficacia esimente (seppure in termini diversi a seconda che il reato sia commesso da un apice o da un c.d. sottoposto) all'adozione da parte dell'ente il modello organizzativo. La sua adozione prima della commissione del reato, qualora si verifichino le condizioni previste dagli artt. 6 e 7 (si tratta in fatti di condizione necessaria, ma non sufficiente: v. T. Milano, 8 gennaio 2010; Cass.

pen., sez. VI, 9 luglio 2009, n. 36083, in Ced., rv. 244256) e si verifichi dunque una dissociazione tra ente collettivo e persona fisica autore del reato, porta a far sì che l'ente stesso vada esente da responsabilità e non subisca le sanzioni previste dal d.lgs. n. 231 del 2001.
Ma non solo. La sua adozione, successiva alla commissione del reato, può comunque produrre benefici quali la riduzione della sanzione pecuniaria (v. art. 12) oppure l'inibizione dell'applicazione delle sanzioni interdittive (v. art. 17) od anche la non adozione di misure cautelari (v. artt. 48 ss.), fino alla conversione delle sanzioni interdittive in sanzione pecuniaria (art. 78).

2. Le caratteristiche del modello organizzativo: l'idoneità e l'efficace attuazione.
Il modello organizzativo costituisce un sistema operativo, cioè un meccanismo rivolto ad assicurare il corretto ed equilibrato funzionamento dell'organismo aziendale, sulla base di idonei strumenti, diretto a prevenire o comunque a contenere il rischio che, nell'esercizio dell'attività di impresa, vengano commessi reati nell'interesse o a vantaggio dell'ente.
Il Modello organizzativo, per svolgere la funzione che gli è propria, deve essere idoneo alla prevenzione dei reati, in grado quindi di annullare o quantomeno ridurre il rischio di commissione del reato, e efficacemente attuato, non deve cioè rimanere lettera morta ma essere seguito nello svolgimento della attività quotidiana dell'azienda.

La questione che si pone è quali siano i criteri da seguire per elaborare regole e procedure che portino a soddisfare le richieste di cui agli artt. 6 e 7 d.lg. n. 231 del 2001.

Le indicazioni in tal senso provenienti dal decreto sono molto frammentarie e generiche e, anziché essere dirette a tratteggiare l'identità del modello o a delinearne il contenuto, si limitano principalmente ad elencare le funzioni che il modello deve svolgere, offrendo per lo più spunti alla formazione degli stessi (Giunta, *Attività bancaria*, cit., p. 15).
L'art. 6 prevede che il modello, efficacemente adottato, deve essere idoneo a prevenire i reati (comma 1), indicando le esigenze alle quali rispondere (comma 2) e stabilendo che l'adozione dei modelli possa anche avvenire sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.
Ulteriori indicazioni provengono dal successivo art. 7 il quale, da un lato, stabilisce che il modello deve contenere misure atte a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge, modellate tenendo conto della natura e delle dimensioni dell'organizzazione e del tipo di attività svolta. Dall'altro che il modello, per essere considerato efficacemente attuato, deve essere periodicamente sottoposto e modificato in presenza di due situazioni: scoperta di significative violazioni delle prescrizioni; mutamento dell'organizzazione delle attività.

Sulla base di queste indicazioni normative, la dottrina e la giurisprudenza hanno cercato di individuare le caratteristiche che il modello deve avere per poter produrre efficacia liberatoria.

Si è arrivati alla conclusione che il modello deve essere innanzitutto attuato efficacemente, cioè idoneo in concreto ad elaborare meccanismi di decisione e di controllo tali da ridurre significativamente l'area del rischio di commissione di illeciti nell'interesse o a vantaggio della società, dotato del requisito della specificità, nonché quello dell'attualità, dovendo essere costantemente aggiornato qualora il legislatore accresca il catalogo dei reati, presupposto della responsabilità degli enti oppure qualora si verifichi un mutamento organizzativo all'interno dell'ente, sia stato commesso un reato nell'interesse o a vantaggio dello stesso oppure nel caso in cui sia stata individuata una ulteriore situazione di rischio prima non presa in considerazione.

L'idoneità del modello deve essere valutata *ex ante*, con il c.d. criterio della prognosi postuma, collocandosi idealmente nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato rispetto al dato normativo (cfr. Corte app. Milano, II, 18 giugno 2012, n. 1824, in *rivista231*.it). È ormai uso nei Tribunali che la valutazione dell'idoneità e la verifica dell'efficace attuazione siano demandate ad un perito o ad un collegio peritale (per primo lo ha affermato Trib. Roma 4 aprile 2003, cit.).

La giurisprudenza di merito ha decretato l'inidoneità del modello sulla base della genericità delle regole da essi previste le quali, ad esempio, non differenziavano la formazione a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio (Trib. Milano 20 settembre 2004, cit.) oppure ricalcavano pedissequamente i modelli di altre società del gruppo dimostrando come non fossero calibrati alle caratteristiche del singolo ente (Trib. Bari 18 aprile 2005, cit.).
La Corte di Cassazione in una sentenza resa in un famoso caso (quello riguardante la Impregilo che era imputata dell'illecito amministrativo dipendente dal reato di aggiotaggio: si veda Cass. pen., sez. V, 18 dicembre 2013, n. 3307) ha spiegato che la valutazione sulla adeguatezza del modello organizzativo e gestionale, lungi dal concretare una indebita intrusione giudiziaria nelle scelte organizzative di impresa, si risolve in una verifica di compatibilità di tali scelte con i criteri posti dal D.Lgs. 231/01.
Il sindacato giudiziale sui modelli organizzativi è ricognitivo e non creativo della idonea norma cautelare idonea a minimizzare il rischio di reato, in quanto il giudice non è un creatore di norme precauzionali ed organizzative, ma soltanto un fruitore.
Se la organizzazione dell'ente è informata dal canone giuridico di adeguatezza il sindacato giudiziale sul modello organizzativo non è un ex post facto law nel quale l'ente risponde per qualsiasi ragione (e, dunque, senza ragione). Le regola cautelari che il giudice deve valutare in sede di verifica giudiziale del modello organizzativo devono, infatti, essere preesistenti al giudizio ed individuabili *ex ante*.
Gli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01, peraltro, non introducono un obbligo generale per l'ente di adottare ogni cautela possibile ed innominata diretta ad evitare la commissione di uno qualsiasi dei reati presupposto.
Il modello cautelare idoneo è, infatti, (come si desume, sul piano metodologico, anche dal contenuto precettivo dell'art. 30 del D.Lgs. 9.4.2008 n. 81 che fa riferimento ad una disciplina normativa specifica e preesistente al momento del giudizio) quello forgiato dalle migliori conoscenze, consolidate e condivise nel momento storico in cui è commesso l'illecito, in ordine ai metodi di neutralizzazione o di minimizzazione del rischio tipico.
Il giudice deve, pertanto, astenersi dal sostituire un suo modello ideale di organizzazione aziendale alle *legis artis* vigenti in tale ambito ma, nel reperire la regola (preesistente) per vagliare la adeguatezza del modello organizzativo, deve far riferimento a principi giuridici («le linee direttrici dell'ordinamento» citate nella sentenza) o al migliore sapere tecnico disponibile in tema di minimizzazione di uno specifico rischio di reato («i principi della logica e i portati della consolidata esperienza»).
Non può, pertanto, essere rimessa alla discrezionalità giudiziale la individuazione delle regole organizzative efficaci nel caso di specie, ma le stesse devono risultare pre-definite e riconoscibili ex ante dall'ente quale regola comportamentale astratta. Se la colpa di organizzazione è una forma "normativa, di colpevolezza per omissione organizzativa e gestionale", i criteri che orientano l'ente nella elaborazione dei modelli organizzativi devono essere giuridici e, pertanto, preesistenti rispetto

alla valutazione giudiziale (per queste considerazioni, tratte dalla sentenza sopra indicata, Cass. pen., sez. V, 18 dicembre 2013, n. 3307 v. F. D'Arcangelo, *Il sindacato giudiziale sulla idoneità dei modelli organizzativi nella giurisprudenza più recente,* in www.rivista231.com, sezione *Interventi 2017*).

3. Il suo contenuto.

L'indicazione da cui poter ricavare quale sia il contenuto dei modelli di organizzazione è tratta dalla disposizione di cui all'art. 6, comma 2, la quale richiede l'implementazione di un tipico sistema di gestione dei rischi (c.d. *risk management*) composto di due momenti: l'individuazione dei rischi e l'elaborazione di un sistema di controllo.

La prima attività che deve essere compiuta nella predisposizione del *compliance program* è quella di mappatura del rischio, operazione con cui individuare le attività nell'ambito delle quali appare radicato il rischio di commissione di illeciti penali e le modalità operative attraverso le quali appare più ricorrente che vengano commessi reati (v. PALIERO - PIERGALLINI, 173). L'ente deve dunque compiere un'analisi delle attività svolte e delle vicende trascorse, valutando se siano stati commessi reati in passato e le modalità attraverso le quali tali reati siano stati eventualmente realizzati. In questa analisi si ritiene che possa essere d'aiuto la conoscenza della storia del settore e quindi la valutazione se altre imprese operanti sullo stesso mercato, sia geografico che del prodotto-servizio, abbiano commesso e con quali modalità determinate fattispecie di illecito. Ad esempio, in giurisprudenza è stato ritenuto inidoneo il modello organizzativo della società, adottato *ex post* ai sensi dell'art. 17, in quanto non ha posto sufficiente attenzione all'area dei subappalti dove concretamente sussisteva il rischio di creazione dei subappalti realizzati artatamente al precipuo scopo di precostituire costi a bilancio in tutto o in parte fittizi (Trib. Roma 4 aprile 2003, cit.).

In secondo luogo, occorre predisporre protocolli di decisione, predisporre, cioè, delle regole che disciplinano l'attuazione e la formazione delle decisioni dell'ente in quelle attività che presentano aspetti di vulnerabilità e delle quali potrebbe trarre origine la realizzazione di reati. Le regole potranno, ad es. essere dirette ad individuare i soggetti che devono assumere le decisioni, nonché i parametri a cui attenersi nelle scelte. Si ritiene che una buona norma sarebbe quella di imporre la separazione dei compiti e delle decisioni tra coloro che svolgono ruoli cruciali di un processo a rischio.

In terzo luogo, il modello deve regolare compiutamente la gestione delle risorse finanziarie. Normalmente, infatti, l'uso illecito di fondi da parte di società è realizzato previo occultamento della loro gestione. Le modalità saranno dunque idonee a prevenire reati quando saranno finalizzate ad evitare una tale gestione occulta, risultato che è raggiungibile attraverso la predisposizione di regole volte a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari, cioè la possibilità di ricostruire *ex post* il percorso compiuto del denaro dal punto di partenza a quello di arrivo, e l'imputazione del pagamento, cioè la possibilità di individuare in modo certo il titolo del pagamento, obiettivi realizzabili attraverso regole che impongano la documentazione dei pagamenti, relativamente alla forma, al contenuto e ai soggetti tenuti all'obbligo di documentazione.

In giurisprudenza con riferimento alla gestione delle risorse finanziarie è stato affermato che il modello organizzativo deve porre particolare attenzione ai meccanismi di creazione di fondi extracontabili, alle modalità di redazione dei bilanci, ai meccanismi di fatturazione infragruppo, agli spostamenti di liquidità da una società all'altra del gruppo (Trib. Milano 20 settembre 2004, cit.).

È stato considerato inidoneo il modello aziendale di organizzazione e gestione che non prevedeva strumenti idonei a individuare gli elementi sintomatici della commissione di illeciti, quali la presenza di conti correnti riservati all'estero, l'utilizzazione di intermediari esteri al fine di rendere più difficoltosa la scoperta della provenienza dei pagamenti, la periodicità dei pagamenti in relazione alle

scadenze delle gare d'appalto indette dalle società (Trib. Milano 28 ottobre 2004, in *Foro it.*, 2005, II, 269).

Inoltre, il modello deve prevedere degli obblighi di informazione nei confronti dell'organismo dell'ente deputato a vigilare sull'osservanza e sul funzionamento dei modelli, essenziale al fine di vagliare l'effettività della loro implementazione e rendere possibile un rapido aggiornamento dei medesimi.

Pur non essendo previsto dal d.lgs. n. 231 del 2001, nella prassi si suggerisce anche l'adozione, all'interno del modello di organizzazione e gestione, di un codice etico diretto ad affermare un principio di autoregolamentazione ai fini della prevenzione degli illeciti e dell'affermazione di una cultura della legalità (v. le linee guida di Confindustria, *Linee guida.*, cit., p. 16 ss.; v. anche Trib. Milano 27 aprile 2004, cit., che ha precisato che la sola adozione di un codice etico non è però sufficiente a soddisfare le richieste provenienti dal d.lg. n. 231 del 2001). Esso racchiude l'insieme dei principi e delle prescrizioni che compongono la cultura di impresa e che devono servire da criteri cui ispirare i comportamenti dei dipendenti e dei *partners* abituali dell'ente.

4. La struttura del Modello.

Per quanto riguarda la sua struttura, nella prassi applicativa vi è la tendenza a distinguere il modello organizzativo in due parti che vengono generalmente definite, parte generale e parte speciale.

Nella prima parte, nella parte generale, viene delineata la fisionomia dell'ente, nella quale viene indicata la sua configurazione giuridica, dei suoi organi amministrativi e di controllo, dando anche atto di quelle che possono essere state le modifiche nel corso del tempo. Particolarmente rilevante l'esistenza di un gruppo societario e l'appartenenza allo stesso da parte dell'ente.

Nella parte generale normalmente si evidenza:

1) la forma societaria;
2) l'oggetto sociale (distinguendo tra attività astrattamente riconducibili all'oggetto sociale, come indicate dallo Statuto e quelle che invece sono concretamente poste in essere);
3) la struttura organizzativa aziendale (divisioni, funzioni di linee e di staff, di supporto ecc.), con indicazione degli organismi che svolgono funzioni di coordinamento operativo e di controllo;
4) il sistema delle procure e delle deleghe;
5) l'esistenza di precedenti modelli organizzativi e/o codice etico (mettendo in evidenza se il modello ha natura originaria oppure integra e/o sostituisce il precedente).

Accanto alla fotografia dell'ente, si riportano anche i tratti essenziali dell'organismo di vigilanza, dell'attività di formazione e informazione e del sistema disciplinare.

La parte speciale, invece, viene normalmente divisa in due parti: la mappatura dei reati potenzialmente realizzabili nell'esercizio dell'attività della società e la redazione dei protocolli di gestione di tali rischi.

Per quanto riguarda la prima, la fase di mappatura del rischio è funzionale alla percezione del rischio di commissioni di reati all'interno dell'ente e alla valutazione della sua intensità.

Essa consisterà nella:

1) individuazione delle aree potenzialmente a rischio, in cui si distinguerà tra a) aree a rischio reato in senso proprio, selezionate tenendo conto i reati presupposto della responsabilità dell'ente b) le aree strumentali, che gestiscono gli strumenti finanziari destinati a supportare la commissione dei reati presupposto
2) rivelazione e valutazione del grado di efficacia dei sistemi di operativi e di controllo già posti in essere, finalizzata a individuare eventuali punti di criticità;
3) indagine retrospettiva avente ad oggetto la storia dell'ente;

4) descrizione delle caratteristiche empirico-criminologiche dei reati presupposto, così da consentire di poter calibrare le regole cautelari che compongono i singoli protocolli.

Il vero cuore del modello organizzativo è rappresentato dai protocolli di gestione del rischio, nel quale saranno indicate le regole comportamentali di dettaglio che dovranno essere seguite dai destinatari del MOG e la cui funzione è quella di prevenire la commissione dei reati o comunque di contenerne significativamente i rischi di commissione.

Secondo la dottrina che si è pronunciata sul punto, il protocollo deve procedimentalizzare l'attività dell'ente ispirandosi al principio di separazione dei poteri e dei controlli.

In particolare, il protocollo dovrà distinguere la fase:

1) dell'iniziativa (individuazione della funzione proponente, approvazione del superiore gerarchico);
2) del consiglio (valutazione della compatibilità legale, tecnica, amministrativa e contabile della proposta);
3) dell'approvazione (da parte del vertice gerarchico);
4) dell'esecuzione (esecuzione, controllo sull'effettività).

Ciascuna operazione che avviene all'interno della fase deve essere tracciabile in modo da risultare individuabile, verificabile, trasparente e non alterabile.

I protocolli devono contenere regole comportamentali ed operative dotate di iper-descrittività.

Devono possedere le seguenti caratteristiche:

1) regolamentare effettivamente il processo preso in considerazione, predeterminando le scansioni in cui il processo si compone;
2) prevedere flussi informativi con l'Organismo di vigilanza;
3) prevedere obblighi di documentazione della attività;
4) prevedere il monitoraggio del processo;
5) individuare un responsabile del processo.

§2. L'organismo di vigilanza.

5. L'Organismo di vigilanza nel d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Come si sarà colto da quanto affermato immediatamente sopra, l'*OdV*, la sua composizione e la sua attività sono elementi assolutamente rilevanti del *modello*, quale perno del sistema di prevenzione dei reati idoneo a escludere l'irrogazione a carico dell'ente delle sanzioni contemplate dal d.lgs. n. 231 del 2001. Ciò vale, seppur nel silenzio della legge, anche nell'ipotesi contemplata dall'art. 7, ossia nel caso di reato commesso da un c.d. sottoposto alla direzione e vigilanza altrui.

Nonostante il ruolo di assoluto rilievo assegnato dalla legge all'*OdV*, la sua disciplina risulta alquanto laconica. Al di là delle scarne indicazioni normative che affidano all'*OdV* la vigilanza dell'effettività del *modello,* nulla più viene detto, se non che, negli enti di piccole dimensioni, detti compiti di controllo possono essere assolti anche dall'organo dirigente (v. art. 6 comma 4). Recentemente il legislatore ha ulteriormente specificato che nelle società di capitali le funzioni dell'*OdV* possono essere svolte dal collegio sindacale o organi equivalenti (v. art. 6, comma 4-*bis,* introdotto dall'art. 14 della l. 12 novembre 2011, n. 183, c.d. legge di stabilità).

Secondo una parte della dottrina, l'assenza di più analitiche indicazioni legislative sarebbe frutto di una scelta consapevole, onde consentire che l'*OdV* possa essere liberamente modellato in relazione al grado di complessità aziendale di ogni singolo ente (così C. Piergallini, *I modelli organizzativi,* in Aa.Vv., *Reati e responsabilità degli enti,* 2a ed., Milano, 2010, p. 168).

Ad ogni modo, la mancanza di una disciplina dettaglia porta a far sì che l'interprete, per affrontare e risolvere le questioni attinenti a molti aspetti della disciplina dell'organismo di vigilanza

(funzionamento, modalità di nomina, requisiti dei membri, ecc.) debba attingere necessariamente dalla dottrina di settore (penalistica e commercialistica), da alcune (seppure sporadiche) decisioni giurisprudenziali e dalle linee guida elaborate dalle associazioni di categoria, fermo restando che l'*OdV* resta, ancora oggi, uno dei punti più oscuri della disciplina delineata dal d.lgs. n. 231 del 2001, anche in ragione del fatto che si tratta di un *unicum* nel panorama comparatistico, con la conseguenza che l'interprete non può giovarsi nemmeno dell'esperienza straniera.

6. I compiti dell'OdV: la vigilanza su funzionamento e osservanza del modello.

Il primo compito che viene espressamente affidato all'*OdV* dal legislatore è funzionale alla "efficace attuazione" dei modelli organizzativi e consiste nel *vigilare sul funzionamento e l'osservanza* dei modelli stessi. Questo compito implica, a sua volta, una duplice attività di verifica (v. in tal senso Confindustria, *Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo* ex *d.lgs. 231/2001*, Milano, 2008) riguardante:

a) l'effettività del *modello*, che viene assicurata vigilando affinché i comportamenti posti in essere all'interno della società corrispondano a quelli indicati dal *modello* adottato dalla società medesima;

b) la adeguatezza del *modello*, che viene assicurata verificando che il *modello* predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal d.lgs. 231 del 2001.

6.1. L'attività di indagine per iniziativa dell'OdV.

Al fine di verificare il requisito di cui *sub* a), spetta innanzitutto all'*OdV* lo svolgimento di attività di indagine, programmate e a "sorpresa", dirette ad accertare se i destinatari del *modello* conformano il proprio agire alle regole dello stesso. Detto in altri termini, compito dell'organismo è quello di indagare se vi sia coerenza tra il comportamento aziendale concreto e il *modello* che è stato adottato dall'organo dirigente. Questa verifica deve riguardare il *modello* in ogni sua parte, compreso il Codice etico. Che l'attività di indagine rientri tra i compiti dell'*OdV* lo si evince dall'art. 6 che parla di "poteri di iniziativa", lasciando intendere che l'organo di controllo non può limitarsi a un ruolo passivo, ma deve attivarsi per la verifica della regolare osservanza del *modello*. Secondo la dottrina che ha maggiormente approfondito questo specifico aspetto nell'ambito dell'attività di vigilanza dell'*OdV* si possono esemplificare i seguenti interventi:

a) verifiche periodiche sulle operazioni di maggior rilievo, focalizzando l'attenzione sulle operazioni di significativo valore economico ed impegno di spesa, specialmente quelle che coinvolgono le Pubbliche amministrazioni;
b) verifiche obbligatorie sulle operazioni di gestione finanziaria e di tesoreria;
c) interventi immediati in caso di ispezioni od accertamenti della Pubblica Autorità;
d) verifiche sulla gestione dei fondi della società, al fine di evitare la costituzione di fondi neri o riserve occulte;
e) verifiche periodiche sulla regolarità formale dei moduli previsti nei protocolli, della documentazione di supporto, di eventuali fatture e rendicontazioni contabili, riscontrando eventuali anomalie;
f) interventi coordinati con il collegio sindacale (se diverso chiaramente dall'*OdV*), con il revisore legale dei conti, con il comitato di controllo interno (se presente) in prossimità della redazione delle comunicazioni sociali e della redazione del progetto di bilancio;
g) controlli ed approfondimenti su voci e poste in bilancio in caso di rilevazione di anomalie;
h) verifiche sulla tenuta e l'interpretazione del Codice etico, del *modello* e delle procedure aziendali di attuazione;
i) controlli contabili a discrezione;

j) verifiche sulla idoneità del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro o comunque sul rispetto della normativa antiinfortunistica.

L'attività di indagine è, dunque, un aspetto fondamentale dell'attività dell'*OdV*.

Nell'ambito di un recente procedimento penale, i periti, chiamati dal giudice a valutare l'adeguatezza del *modello,* hanno valutato negativamente:

- che l'*OdV* si sia caratterizzato per «una vistosa passività operativa rispetto all'Internal Audit, visto che le indagini condotte sono quasi sempre state il frutto di iniziative della funzione Audit, senza che preesistesse una chiara linea strategica da parte dell'OdV»;
- che *l'OdV* non abbia mai effettuato «ispezioni a sorpresa, a riprova di una conduzione di taglio prevalentemente 'burocratico'» (C. Piergallini – P. Bastia, *Perizia collegiale disposta dal Gip presso il Tribunale di Firenze all'interno del procedimento penale nr. 4559/09*, Firenze, 2011, p. 285).

Tali premesse non implicano peraltro che l'OdV debba sempre provvedere ad atti di ispezione e di vigilanza diretti, ben potendo procedere anche – se non prevalentemente (in relazione alla dimensione e alla complessità della struttura aziendale) – ad atti di accertamento presso le «istanze inferiori», volti verificare il corretto svolgimento delle procedure di controllo e l'adeguatezza degli assetti organizzativi di cui le procedure stesse sono parte integrante. Com'è stato infatti autorevolmente rilevato, «*il controllo* [dell'OdV] *ben può essere di «secondo grado», realizzato cioè attraverso specifiche richieste di informazioni alla struttura aziendale, ai preposti al controllo interno, al comitato* audit, *al collegio sindacale*» (P. Montalenti, *Organismo di vigilanza e sistema dei controlli*, in *Giur. comm*., 2009, p. 643 ss.).

6.2. Gli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV.

L'Organismo di Vigilanza deve essere al contempo il terminale di flussi informativi. Lo impone, specificamente, il d.lgs. n. 231 del 2001 che, all'art. 6 comma 2 lett *d*, nell'elencare i fattori di esonero della responsabilità dell'ente, prevede anche la predisposizione di «obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli».

È chiaro che, per poter svolgere adeguatamente il proprio compito di controllo, l'*OdV* deve essere costantemente informato di quanto avviene in azienda (sia in ordine agli aspetti gestionali, che a quelli operativi) e deve periodicamente relazionarsi con la dirigenza e gli altri organi di controllo, i quali sono tenuti a collaborare e cooperare (in dottrina, per tutti, P. Montalenti, *Organismo di vigilanza*, cit., p. 656, ove si sottolinea la necessità di un costante «*scambio informativo*» tra l'OdV e gli altri «*soggetti incaricati del controllo*», che «*è doveroso*» e da cui «*consegue un obbligo di riunioni periodiche, senza vincoli di numero, ma almeno una volta per esercizio, anche al fine di evitare che il legittimo affidamento sui controlli altrui non si traduca in un generalizzato "conflitto di competenza negativa"*»).

Il d.lgs. 231 del 2001 non prevede regole specifiche in tema di flussi informativi, lasciando ampio spazio all'autonomia privata che, in ogni caso, dovrà tenere conto della singola realtà aziendale.

Si ritiene, pacificamente, che l'attività di *report* debba articolarsi in:

a) flussi informativi da effettuarsi al verificarsi di particolari eventi;

b) flussi informativi periodici.

Per quanto riguarda i primi, l'*OdV* deve essere informato per scritto in relazione agli eventi che potrebbero determinare la responsabilità della società ai sensi del d.lgs. 231/2001. A tale scopo, è bene che l'*OdV* crei un canale privilegiato di informazione. Si pensi, ad esempio, a un *account* di posta elettronica a ciò espressamente dedicato.

In particolare l'*OdV* deve essere informato in relazione:

- a fatti o notizie relativi ad eventi che potrebbero, anche solo potenzialmente, determinare la responsabilità della società, ai sensi del d.lgs. 231/2001;
- all'avvio di procedimenti giudiziari a carico di dirigenti o dipendenti, quando concernono i reati previsti dal d.lgs. 231/2001 o dalla legge 146/2006;
- alle violazioni del *modello* o del codice etico e ai comportamenti che si abbia motivo di sospettare siano illeciti o comunque contrari ai principi, le procedure e le regole prefissate nell'ambito del *modello*;
- alle anomalie rispetto ai principi affermati nel *modello*;
- alle deliberazioni che comportino modifiche dell'assetto societario.

L'obbligo di informare l'*OdV* grava su chiunque (in particolare: amministratori, dipendenti e soggetti coinvolti nelle funzioni aziendali a rischio di reato) sia a conoscenza delle notizie o dei fatti di cui sopra. La rete informativa coinvolge anche soggetti esterni (come, per esempio, lavoratori autonomi o parasubordinati, professionisti, consulenti, collaboratori, fornitori, ecc.). La violazione dell'obbligo di informare l'*OdV* deve essere previsto come illecito disciplinare sanzionato in modo proporzionato ed effettivo.

In particolare, il *modello* deve prevedere l'obbligo di trasmettere immediatamente all'OdV, per il tramite dell'Amministratore Delegato o del Consiglio di Amministrazione, le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti ai quali è applicabile il d.lgs. 231/2001, qualora tali indagini coinvolgano la società o suoi dipendenti od organi societari o comunque la responsabilità della società stessa;
- notizie relative ai procedimenti disciplinari avviati o archiviati in relazione alle violazioni del *modello*, specificando la sanzione irrogata o i motivi dell'archiviazione.

Inoltre, ogni struttura aziendale deve segnalare tempestivamente all'*OdV* i propri comportamenti difformi dai processi descritti nel *modello,* motivando le ragioni che hanno reso necessario od opportuno tale scostamento.

Per agevolare l'informazione dell'*OdV*, la società deve assicurare la massima riservatezza dell'identità di coloro che effettuano una segnalazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'azienda e delle persone segnalate erroneamente o al solo fine di arrecare un pregiudizio alle stesse. I segnalanti in buona fede devono comunque essere garantiti contro ogni forma di ritorsione o penalizzazione.

Tutte le segnalazioni devono essere inviate direttamente all'*OdV* in forma scritta. L'OdV – a sua volta – dovrà prendere in considerazione tutte le segnalazioni, anche se rese in forma anonima, che siano supportate da elementi fattuali. L'*OdV* è tenuto a valutare con attenzione le segnalazioni ricevute, adottando i provvedimenti ritenuti opportuni, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione, il responsabile della presunta violazione e altre persone a conoscenza dei fatti ed acquisendo i documenti considerati rilevanti.

Ogni decisione dell'*OdV* deve essere motivata.

Passando ai flussi informativi periodici, l'*OdV* deve ricevere informazioni periodiche da tutti i soggetti coinvolti con funzioni di controllo nei processi "sensibili". In particolare, devono essere comunicate all'*OdV* almeno con cadenza trimestrale o semestrale le risultanze periodiche dell'attività di controllo svolta dai soggetti cui tale attività compete in base al *modello*.

Pertanto, tali soggetti devono, con cadenza periodica:

- attestare il livello di attuazione del *modello*;
- indicare il rispetto dei principi di controllo e comportamento;
- evidenziare le eventuali criticità nei processi gestiti;
- segnalare eventuali scostamenti dalle indicazioni dettate dal *modello* o più in generale dall'impianto normativo;
- indicare le variazioni intervenute nei processi e nelle procedure.

Secondo accreditata dottrina (C. Piergallini, *I modelli organizzativi,* cit., p. 175), il sistema di informazione dell'*OdV*, per poter essere considerato idoneo, deve possedere le seguenti caratteristiche:

- selettività del contenuto delle informazioni, nel senso che all'*OdV* devono pervenire non tutte le informazioni, ma solamente quelle che, sulla base di criteri di valutazione *ex ante* specificati nel *modello*, appaiono rilevanti; e ciò allo scopo di evitare che l'*OdV* venga "sommerso" da un flusso eccessivo di informazioni, tale da creare dannose distorsioni cognitive;
- tempestività delle informazioni;
- aggiornamento delle informazioni, onde assicurare che l'*OdV* disponga di notizie recenti;
- accuratezza delle informazioni, al fine di assicurare l'esattezza delle notizie;
- accessibilità come esattezza dell'informazione.

Al fine di assicurare il funzionamento ottimale dei canali di comunicazione, i *modelli* più efficaci prevedono l'individuazione di un responsabile del processo a rischio di reato, con il ruolo precipuo di fungere da interfaccia informativa dell'*OdV*.

6.3. Il ruolo dell'OdV nell'attività di informazione e formazione. L'interpretazione delle disposizioni del modello.

L'*Odv* deve anche contribuire a rendere effettivo il *modello*, attraverso la sua partecipazione alle attività di informazione/formazione.

Come è facilmente intuibile, il processo di formazione e informazione all'interno dell'azienda costituisce un aspetto di rilevante importanza ai fini della corretta ed adeguata implementazione del *modello*. Esso compete principalmente all'organo dirigente. Nondimeno, anche l'*OdV* svolge un ruolo di rilievo, dovendo collaborare con il *management* in vista della diffusione ed effettiva conoscenza dei contenuti del *modello*. Più precisamente l'*OdV* contribuirà a pianificare, insieme ai responsabili aziendali addetti alla formazione (ad es. responsabile delle risorse umane), apposite sessioni informative e formative, che coinvolgano tutte le risorse aziendali. Tali sessioni informative e formative saranno opportunamente differenziate per tipologie di personale (ad es. apicali, dipendenti con qualifica dirigenziale, dipendenti senza qualifica dirigenziale, collaboratori esterni) e avranno ad oggetto sia gli aspetti fondamentali del d.lgs. n. 231 del 2001, sia i contenuti fondamentali del *modello*.

L'attività di formazione e di informazione verrà curata e realizzata da risorse interne all'azienda (ad es. responsabile affari legali) con la supervisione dell'*OdV*, i cui membri potrebbero essere coinvolti anche nell'esecuzione di tali attività.

In buona sostanza l'*OdV* costituisce il principale punto di riferimento in materia di *compliance* all'interno dell'azienda, posto che allo stesso viene riconosciuto anche il compito di interpretare le regole del *modello*, qualora queste dovessero apparire poco chiare e/o ambigue, e di dissipare eventuali dubbi in relazione alla sua applicazione.

6.4. Il ruolo dell'OdV nell'ambito del procedimento disciplinare.

L'art. 7, comma 2, lett. *b,* del d.lgs. 231 del 2001 prevede, quale ulteriore condizione di efficace attuazione del *modello*, l'adozione di un sistema disciplinare che sanzioni il mancato rispetto delle misure indicate nel *modello* stesso. La potestà sanzionatoria – come verrà messo in evidenza — compete all'organo dirigente che, all'interno dell'ente, svolge il ruolo di datore di lavoro). Tuttavia, un compito importante spetta anche all'*OdV* che, come visto, costituisce il terminale di una serie di segnalazioni in ordine alla violazione del *modello* e ricopre una posizione privilegiata per quel che concerne la conoscenza e la conoscibilità di eventuali illeciti disciplinari per mancato rispetto dei contenuti del *modello*. Si ritiene, dunque, che spetti all'*OdV* il compito di promuovere l'esercizio dell'azione disciplinare nel caso in cui venga a conoscenza di violazioni del *modello*; si è parlato al riguardo di un vero e proprio diritto-dovere.

7. Il ruolo dell'OdV nella verifica dell'adeguatezza del modello.

Compito dell'*OdV* non è solamente quello di verificare l'effettività del *modello*, ma – come già messo in evidenza – anche di vagliarne l'adeguatezza, cioè di valutare quale sia la sua reale capacità di prevenire i comportamenti indesiderati. Spetterà, infatti, all'*OdV*, sin dal suo insediamento, sottoporre ad analisi le scelte compiute da chi materialmente ha redatto il *modello* per verificare l'effettiva idoneità delle stesse al perseguimento degli obiettivi che sono propri del *modello*. L'*OdV* dovrà anche effettuare quello che viene definito il *follow-up,* verificando l'attuazione e la funzionalità delle soluzioni proposte in chiave dinamica (v. Confindustria, *Linee guida*, cit., p. 33). Nel caso in cui l'*OdV* dovesse considerare inadeguati alcuni aspetti del *modello,* spetterà allo stesso curarne l'aggiornamento.

8. Il ruolo dell'OdV nell'aggiornamento del modello.

L'art. 6, comma 1, lett. *a,* del d.lgs. n. 231 del 2001 affida all'organo dirigente il compito primario di adottare il modello di organizzazione. Può apparire stravagante, dunque, che l'aggiornamento del *modello*, attività omogenea rispetto alla sua predisposizione, spetti invece all'*OdV*.

L'apparente sfasatura viene composta dalla dottrina, la quale, unanimemente, mette in evidenza come all'*OdV* spetti unicamente un potere propositivo, che origina dalla diretta conoscenza delle modalità operative e degli eventuali limiti di implementazione dei protocolli, fermo restando che la responsabilità politico-aziendale di attuare tali interventi modificativi grava sugli organi dirigenti, al pari dell'adozione originaria del *modello* (G. De Vero, *La responsabilità penale delle persone giuridiche,* Milano, 2008, p. 184).

Ne consegue che, a fronte del compito propulsivo dell'*OdV*, l'organo dirigente rimane libero di adottare o meno i suggerimenti di aggiornamento del *modello*. Chiaramente l'autorevolezza della fonte da cui tali proposte promanano impone al Consiglio di amministrazione (o all'organo equivalente) di valutare attentamente la decisione di discostarsene, la quale può giustificarsi solamente in presenza di valide ragioni che dovrebbero, per quanto possibile, essere adeguatamente motivate.

Ciò precisato, il dovere di proporre l'aggiornamento del *modello* scatta, oltre che nel caso di verificata inadeguatezza del *modello*, in tre casi. I primi due sono previsti dall'art. 7, comma 4, lett. *a,* del d.lgs. n. 231 del 2001, il quale precisa che l'efficace attuazione del *modello* richiede «l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività». L'aggiornamento si impone – ed è questo il terzo caso – anche quando siano intervenute modifiche del d.lgs. n. 231 del 2001 o comunque prese di posizione della giurisprudenza, tali da comportare un ripensamento della disciplina originariamente prevista dal *modello*.

8.1. Significative violazioni del modello.
L'obbligo dell'*OdV* di formulare proposte affinché l'organo dirigente provveda all'adeguamento del *modello* sussiste, in primo luogo, in presenza di violazioni "significative", ossia allorquando si verifichino comportamenti contrastanti con le regole e i principi fissati dal *modello,* tali da evidenziare che quest'ultimo non sia effettivamente riconosciuto e osservato nell'ambito del tessuto connettivo aziendale.
Deve sottolinearsi che per "violazione" non si intende necessariamente la commissione di un reato, essendo sufficiente ogni discostamento dal *modello*. Naturalmente, non tutte le violazioni impongono l'aggiornamento, ma solo quelle considerate "significative", e tali sono le violazioni a seguito delle quali, per garantire l'effettività del *modello,* non basta l'azione disciplinare nei confronti del trasgressore, ma si rende necessario modificare il *modello* medesimo, cambiando o integrando regole in modo che risultino accettabili da parte dei destinatari.

8.2. Mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.
Bisogna ricordare che l'individuazione delle regole di condotta contemplate nel *modello* presuppone la mappatura dei rischi di reato che caratterizzano i processi aziendali. Viene da sé che un eventuale cambiamento dei processi sensibili, dovuto al mutamento dell'organizzazione o dell'attività, comporti la necessità di un aggiornamento del *modello*. Naturalmente, l'obbligo di modifica sorge solamente in presenza di modifiche di un certo rilievo, che comportino il mutamento dei profili di rischio di commissione dei reati con un impatto diretto sul sistema di controllo.
Questa trasformazione può verificarsi, ad esempio, nelle seguenti ipotesi:

- apertura di nuove aree di business (linea di prodotto, mercato geografico di riferimento, nuovo settore);
- acquisizione di un'azienda che comporta una diversificazione delle attività svolte dall'impresa;
- cambiamento dell'attività sociale;
- quotazione nei mercati regolamentari.

Si tratta di circostanze che comportano un ampliamento delle aree a rischio. Da qui la necessità di rivedere la relativa mappatura e di inserire nuovi sistemi e procedure di controllo. Analogamente deve dirsi qualora si verifichi l'ipotesi speculare: la cessione di un ramo aziendale o la chiusura di alcune attività può comportare la necessità di aggiornare il *modello* al fine di eliminare aree sensibili obsolete. L'*OdV* dovrà monitorare tali mutamenti, al fine di proporre tempestivamente all'organo dirigente gli aggiornamenti del *modello* che si rendessero necessari.

8.3. Modifiche normative e prese di posizioni della giurisprudenza.
L'introduzione da parte del legislatore di nuovi reati c.d. presupposti impone di verificare se l'ente sia esposto al rischio potenziale di commissione di tali reati. In caso affermativo si rende necessario procedere all'aggiornamento del *modello*.
Ne consegue l'obbligo in capo all'OdV di segnalare all'organo dirigente l'innovazione normativa, sollecitando una valutazione della sua incidenza sull'intero sistema di controllo interno e verificando se i nuovi ambiti di rischio-reato siano adeguatamente coperti da specifici e idonei protocolli.
In modo analogo si deve procedere in presenza di mutamenti del formante giurisprudenziale particolarmente significativi, specie se di legittimità. Si pensi, ad esempio, alla giurisprudenza che si è pronunciata sulla problematica della responsabilità *ex* d.lgs. n. 231 del 2001 nell'ambito dei gruppi di società: l'elaborazione del c.d. interesse di gruppo ha avuto indubbi riflessi sul terreno della modifica e dell'aggiornamento dei modelli organizzativi.

9. Gli obblighi di informazione dell'OdV rispetto all'organo di vertice della società.
Poiché, come si è detto, la responsabilità dell'effettiva attuazione del *modello* grava sull'organo dirigente, spetta all'*OdV* il compito di informare i vertici della società, in modo che essi possano valutare l'operato dell'*OdV* e siano messi nelle condizioni di deliberare gli aggiustamenti necessari per garantire al *modello* una rinnovata efficacia ed effettività.
Si ritiene pertanto che l'*OdV* debba trasmettere al vertice societario, con periodica regolarità, dei *report* sull'attività svolta, informandolo inoltre, con tempestività, sia delle eventuali violazioni del *modello*, sia della necessità di adeguamento in presenza di un *deficit* di effettività o di modificazioni sul tessuto organizzativo aziendale (C. Piergallini, *I modelli,* cit., p. 175).
Secondo la dottrina, l'OdV deve indirizzare tre linee di *report* verso il vertice societario:

A) La prima ha carattere continuativo ed è diretta all'amministratore delegato. Essa deve avvenire in forma scritta anche a mezzo *e-mail*, e ha ad oggetto l'attività svolta. A sua volta, l'amministratore delegato informerà il consiglio di amministrazione. Tale flusso informativo, pertanto, consente di mantenere un costante contatto fra l'*OdV* e la società.

B) La seconda linea informativa ha carattere periodico ed è diretta al consiglio di amministrazione. Essa dovrebbe avvenire:

- all'inizio di ogni esercizio per comunicare il piano delle attività che si intende svolgere nel corso dell'anno, con specificazione della cadenza temporale e dell'oggetto della verifica che si intende compiere (ad es. verifica della mappatura delle aree a rischio, del sistema delle procure, dell'adeguatezza e del rispetto del *modello*, dell'adozione di opportune iniziative per la formazione del personale);
- annualmente, attraverso una relazione informativa sull'attuazione del *modello* da parte della società. Tale comunicazione consente di rendere noto al vertice societario il livello di osservanza delle procedure adottate con il *modello*.

C) La terza linea informativa ha carattere immediato ed è diretta al consiglio di amministrazione. Essa ha ad oggetto:

- ogni problematica significativa scaturita dall'attività svolta;
- eventuali comportamenti o azioni non in linea con le procedure aziendali;
- la necessità di procedere all'aggiornamento del *modello*.

L'*OdV* può ricevere, da parte del consiglio di amministrazione, la richiesta di dare comunicazione o presentare relazioni in relazione all'attività svolta.

10. Ruolo e responsabilità dell'OdV in materia di riciclaggio.
Un compito particolare veniva riconosciuto all'*OdV* dalla normativa antiriciclaggio.
L'art. 52, comma 1, del d. lgs. 21 novembre 2007, n. 231, infatti, investiva l'*OdV* (unitamente al collegio sindacale, al consiglio di sorveglianza ed al comitato di gestione) dell'obbligo di vigilare sul rigoroso adempimento delle disposizioni contenute nel nuovo testo unico antiriciclaggio, imponendo al medesimo obblighi di comunicazione interna e esterna.
Questa previsione normativa faceva sorgere tutta una serie di problematiche interpretative sulle quali, in questa sede, sarebbe impossibile soffermarsi e per le quali si rinvia eventualmente alla letteratura di settore (si veda R. Razzante, *L'art. 52 d.lgs. 231/2007: l'equivoco degli organi 'incaricati' del controllo di gestione,* ivi, 2009, n. 2, p. 133 ss.).
Al momento è sufficiente ricordare che, ai sensi dell'art. 52, comma 2, lett. *a*, l'*OdV* doveva comunicare alle autorità di vigilanza di settore tutti gli atti o i fatti di cui venga a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti, che possono costituire una violazione delle disposizioni emanate ai sensi dell'art. 7, comma 2, del decreto antiriciclaggio. Ciò significa che l'*OdV* doveva porre attenzione al rispetto delle disposizioni delle autorità di vigilanza circa le modalità di adempimento

degli obblighi di adeguata verifica del cliente, organizzazione, registrazione, procedure e controlli interni.
Un altro obbligo di comunicazione esterna era quello previsto, dall'art. 52, comma 2, lett. *c*, nei confronti del Ministero delle finanze in materia di infrazioni relative:

- alle limitazioni all'uso del contante e dei titoli al portatore;
- al divieto di conti e libretti di risparmio anonimi o con intestazione fittizia.

In queste ipotesi, l'ambito di applicazione della norma appariva più ampio, in quanto mentre nel caso precedente l'obbligo resta circoscritto ad atti o fatti di cui l'*OdV* veniva a conoscenza «nell'esercizio dei propri compiti», il testo normativo adesso in esame si riferiva più genericamente ad infrazioni di cui si abbia notizia. La qual cosa sembrava includere tutte gli episodi anche estranei all'esercizio delle funzioni dell'*OdV*, di cui comunque questo abbia avuto notizia.
L'ultima informazione esterna era quella di cui al comma 2 lett. *d* che imponeva all'*OdV* di comunicare, entro trenta giorni, all'autorità di vigilanza le infrazioni delle disposizioni di cui all'art. 36 (che disciplina gli obblighi di registrazione) di cui avevano notizia.
Aveva invece rilevanza meramente interna la previsione di cui al punto *b* del comma 2 dell'art. 52. Ai sensi di questa disposizione, infatti, l'OdV comunicava al titolare dell'attività o al legale rappresentante o a un suo delegato le infrazioni delle disposizioni di cui all'art. 41 (operazioni sospette) di cui aveva notizia.
Il mancato rispetto degli obblighi di comunicazione di cui all'art. 52, comma 2, era espressamente sanzionato dalla previsione contenuta nel comma 5 del successivo art. 55 d.lgs. n. 231 del 2007, che recita: «Chi, essendovi tenuto, omette di effettuare la comunicazione di cui all'art. 52, comma 2, è punito con la reclusione fino a un anno e con la multa da 100 a 1.000 euro».
Tali disposizioni non hanno più cittadinanza nel nostro ordinamento, in quanto non sopravvissuta alla riforma del decreto n. 231 del 2007 operata con il d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90 nel quale è venuto meno ogni riferimento all'Organismo della disciplina antiriciclaggio (si veda Santoriello, *Organismo di vigilanza e antiriciclaggio: novità normative,* in www.rivista231.com, sezione *Interventi 2017*).
L'Odv svolgerà la sua attività di monitoraggio del rispetto dei protocolli concepiti per la prevenzione dei reati di riciclaggio, nelle stesse forme e con le medesime modalità e responsabilità del monitoraggio dei protocolli adottati per la prevenzione degli altri reati presupposto.

11. La documentazione dell'attività dell'OdV.
La normativa non prevede alcun generale obbligo di documentazione dell'attività dell'*OdV*, limitandosi a prevedere nell''art. 30, comma 2, del d.lgs. n. 81 del 2008 il dovere di registrazione del compimento delle attività indicate in tale disposizione.
Nonostante non esista alcun obbligo in tal senso, si ritiene pacificamente che sia buona prassi che l'*OdV* documenti la propria attività e conservi tale documentazione in archivi cartacei e/o informatici al fine di poter dimostrare, qualora ce ne fosse bisogno, lo svolgimento di attività di vigilanza. Nei processi penali finora celebrati, infatti, l'accertamento dell'effettività è sempre consistito nella valutazione della documentazione fornita dagli organi societari, in primo luogo dall'*OdV*.

12. I requisiti dell'OdV: premessa.
Stante la delicatezza delle funzioni affidate all'*OdV*, il Codice di comportamento emanato dalla principale associazione di categoria ha messo in evidenza che: a) i suoi componenti devono possedere determinati requisiti soggettivi, quali la professionalità e l'onorabilità; b) l'*OdV* nel suo complesso deve garantire dei requisiti oggettivi, quali l'autonomia, l'indipendenza e la continuità di azione (Confindustria, *Linee guida,* cit., p. 35 ss.). Si tratta di una indicazione che è stata recepita

unanimemente sia dalla dottrina, sia dalla giurisprudenza (v. ma anche P. Bastia, *Criteri di progettazione dei modelli organizzativi,* in *Resp. amm. soc. enti,* 2008, n. 2, p. 208).
Affinché l'*OdV* possa svolgere adeguatamente le proprie funzioni, garantendo autonomia e indipendenza d'azione, ad esso non devono riconoscersi compiti operativi, i quali, nella misura in cui lo renderebbero partecipe di decisioni e/o attività, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti del *modello*, creando al contempo insanabili conflitti di interesse (Confindustria, *Linee guida*, cit., p. 35; in dottrina per tutti C. Piergallini, *I modelli,* cit., p. 168; accoglie tale conclusione anche Trib. Roma, 4 aprile 2003, in *Cass. pen.*, 2004, p. 2065).

12.1. La professionalità dei componenti.
Per poter ricoprire il ruolo di membro dell'*OdV*, è necessario, in primo luogo, il possesso di professionalità che consentano di svolgere adeguatamente ed efficacemente il proprio ruolo ed essere in possesso di «tecniche specifiche, idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad esso demandato» (Trib. Napoli, 26 giugno 2007, in www.rivista231.it). Sebbene nessuna norma lo impone imponga espressamente, nondimeno il possesso del requisito dell'adeguata professionalità in capo ai membri dell'*OdV* costituisce, per opinione pacifica, presupposto necessario per l'efficace svolgimento dei compiti che vengono assegnati all'Organismo medesimo.
Più nello specifico, le linee guida di Confindustria ritengono necessario che l'*OdV* garantisca una doppia professionalità: la prima caratteristica di chi svolge attività *lato sensu* ispettiva o comunque di analisi dei sistemi di controllo; la seconda, invece, di tipo giuridico e, più in particolare, penalistico.
Con riferimento alla prima professionalità, esemplificando, appare necessario che l'*OdV* abbia dimestichezza con:

a) il campionamento statistico;
b) le tecniche di analisi e valutazione dei rischi, nonché le procedure per il loro contenimento (procedura autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti; ecc.);
c) il *flow-charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza;
d) le tecniche di intervista e di elaborazione dei questionati;
e) le metodologie per l'individuazione delle frodi (v. Confindustria, *Linee guida,* cit., p. 36).

Queste conclusioni sono state recepite da una decisione della giurisprudenza di merito, che ha fatto proprie le indicazioni contenute nelle Linee guida, riproponendole pedissequamente (si veda Trib. Milano, 20 settembre 2004, in *Foro it*., 2005, p. 537 ss.).
Si tratta, detto in altri termini, di competenze e professionalità tipiche delle metodologie di *internal auditing*.
Con riferimento alle competenze giuridiche, le Linee guida mettono in evidenza come la disciplina delineata dal d.lgs. n. 231 del 2001 sia sostanzialmente penale e che il sistema di controllo previsto dal decreto in parola abbia lo scopo di prevenire la realizzazione di reati; conseguentemente la funzione preventiva del sistema di controllo richiede come essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati (Confindustria, *Linee guida*, cit., p. 37). Si pensi alla c.d. mappatura del rischio, cioè all'attività di individuazione delle fattispecie di reato che in astratto possono essere realizzate nello svolgimento dell'attività aziendale, per il compimento della quale è necessario poter attingere a «'saperi' empirico-criminologici, rivolti a decrittare, dall'interno, la morfologia e l'orditura dei singoli rischi [di commissione dei reati presupposto della responsabilità dell'ente]» (P. Bastia – C. Piergallini, *Perizia collegiale,* cit., p. 44). È indispensabile che tali competenze siano assicurate tanto nella fase di redazione del modello, quanto nell'ambito dell'*OdV*, cui compete, come si è visto, valutare l'adeguatezza del modello.

Una indagine, recentemente commissionata da Confindustria in merito all'attuazione dei modelli di organizzazione, ha dimostrato come il 44% delle società ha optato per uno o più membri esterni (sono il 69% del totale, mentre il restante 31% ha preferito comporre l'*OdV* solamente con membri interni) ed ha sempre scelto come componenti almeno un avvocato (nell'8% dei casi gli avvocati sono 2) (v. R. Di Mario – G. Battisti, *Modalità di attuazione dei Modelli organizzativi* ex *d.lgs. 231/2001 nelle società italiane. I risultati delle indagini,* Milano, 2010, p. 9; nella ricerca, però, non si specifica quali competenze abbia l'avvocato).

Le conoscenze di tipo penalistico-criminologico sono dunque importanti, ma non possono esaurire il novero di conoscenze che l'*OdV* deve poter utilizzare nello svolgimento delle proprie funzioni. La previsione, tra i reati presupposto della responsabilità dell'ente, di illeciti disciplinati da settori specialistici del diritto penale, quali i reati societari o i reati di *market abuse* (ma si pensi anche al riciclaggio), nonché l'estensione della responsabilità degli enti anche ai reati di omicidio e lesioni gravi e gravissime commessi a seguito di violazioni di norme dirette a prevenire gli infortuni sul lavoro (avvenuta con la l. 3 agosto 2007, n. 123) e ad alcuni dei più frequenti reati ambientali (avvenuta con l. 7 luglio 2011, n. 121) porta a ritenere importante per l'organismo di vigilanza la possibilità di usufruire di "saperi" specialistici ulteriori, come ad esempio quelli in materia societaria, fiscale, ambientale anche da un punto di vista non strettamente giuridico (sulla necessità di conoscenze di diritto societario e fiscale v. C. Piergallini, *I modelli*, cit., p. 173).

Questo non vuol dire che i membri dell'*OdV* devono, personalmente, essere in possesso di tutte queste conoscenze, ma è sufficiente che essi siano messi in grado di potersele assicurare anche attraverso altri canali; ad esempio, con il costante ricorso alle risorse interne aziendali oppure tramite l'attivazione di consulenze esterne (C. Piergallini, *I modelli organizzativi,* cit., p. 173).

Una soluzione molto comune nella pratica è quella di assegnare alla funzione di *internal auditing* la funzione di supporto dell'*Odv*). Si è addirittura ipotizzato che, in mancanza di una funzione interna di *internl auditing,* si possa pensare ad una soluzione di *outsourcing* di tale supporto operativo da affiancare all'*OdV*.

Con riferimento specifico alla tematica della sicurezza sul lavoro, si mette invece in evidenza che l'*OdV* dovrà comunque interloquire e confrontarsi con tutte le risorse aziendali attivate per la gestione dei relativi aspetti (responsabile del servizio di prevenzione e protezione, rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, medico competente, addetti primo soccorso, addetto emergenze in caso di incendio) (Confindustria, *Linee guida*, cit., p. 37).

Un suggerimento di buon senso che viene formulato dalla dottrina è quello di inserire all'interno dell'*OdV* le professionalità che interessano maggiormente le esigenze di prevenzione della singola società; per esempio un esperto di sicurezza sul lavoro nelle imprese edili o in quelle chimiche, minerarie ecc., rispetto alle quali il problema infortuni presenta margini di importanza più evidenti rispetto a quelli che caratterizzano altri tipi di imprese o un esperto in materia di riciclaggio in un *OdV* di una banca. Nelle altre tipologie di imprese, invece, può essere sufficiente inserire membri che abbiano competenze specifiche nello svolgimento di attività ispettive o esperti di discipline giuridiche, predisponendo tuttavia strumenti che consentano ai medesimi, comunque, di poter avvalersi anche di "saperi" ulteriori, rilevanti nello svolgimento dei compiti dell'*OdV*, riconoscendo ruoli di supporto a determinate funzioni aziendali oppure assegnando un *budget* cui l'*OdV* possa attingere per ottenere consulenze esterne.

In ogni caso, qualora si opti, com'è certamente preferibile, per un organismo collegiale, appare indispensabile che la composizione rifletta una pluralità di competenze.

All'interno di un recente procedimento penale, i periti incaricati dal Giudice di valutare l'adeguatezza del modello organizzativo, hanno sottolineato l'insufficiente professionalità dell'*OdV* in quanto composto da "saperi" definiti dalla stessa perizia come "monoculari", in quanto i componenti erano

tutti dottori commercialisti, sì che l'organo era sprovvisto di altre competenze, in particolare di tipo giuridico-penalistico. Si afferma nella citata perizia: «[…] leggendo i verbali delle sedute, si coglie subito l'assenza di riflessioni di taglio giuridico sui risultati dei vari *Audit* condotti, con riguardo alla caratura delle 'cautele' esistenti e alla necessità di apprestarne di nuove; dunque, l'organismo, fatta salva l'implementazione delle attività di formazione, ha mantenuto un atteggiamento prevalentemente ricognitivo, sprovvisto di un apprezzabile 'vaglio' critico nell'ottica di un'implementazione della prevenzione del rischio reato» (C. Piergallini – P. Bastia, *Perizia,* cit., p. 285).
Appare doveroso sottolineare che la giurisprudenza pretende che i requisiti di professionalità siano specificati nei regolamenti dell'*OdV*. Due provvedimenti dei giudici di merito hanno deplorato l'adozione di modelli organizzativi che non contenevano indicazioni sulla professionalità richiesta ai membri dell'organismo (Trib. Napoli, 26 giugno 2007, cit.; Trib. Milano 20 settembre 2004, cit. in questo ultimo caso è stato ritenuto non sufficiente il mero rinvio ai *curricula* dei membri).
Di contro la scelta di far coincidere l'*OdV* con il preposto ai controlli interni, nonché responsabile dell'*internal auditing,* è stata positivamente considerata dalla prima sentenza che ha assolto un ente, nonostante la commissione di un reato nel suo interesse, per aver adottato efficacemente un modello di organizzazione e controllo (Trib. Milano, 20 aprile 2009, in *Soc*., 2009, 725).

12.2. L'onorabilità.
Non molto è stato detto con riferimento al requisito dell'onorabilità, se non che lo stesso potrà anche essere definito per rinvio a quanto previsto per altri settori della normativa societaria (v. Confindustria, *Linee guida*, cit., p. 37). Il pensiero corre, ad esempio, al decreto del Ministro della Giustizia del 30 marzo 2000, n. 162, emanato in attuazione dell'art. 148 del d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, che indica i requisiti (oltre che di professionalità) anche di onorabilità che devono possedere i sindaci delle società quotate in borsa.
In realtà, la prima giurisprudenza che si è pronunciata sul punto ha pretesto maggiore rigore, ritenendo non idoneo un modello organizzativo che, tra le altre caratteristiche censurate, prevedeva come causa di ineleggibilità degli *OdV* solamente la sentenza irrevocabile di condanna (come invece prevede l'art. 2 del DM n. 162 del 2000, che subordina la decadenza al passaggio in giudicato di una sentenza).
Una prima decisione ha spiegato: «Se l'organo di vigilanza deve, pur se organo interno alla società, essere indipendente ed in grado di controllare non solo i dipendenti, ma anche i direttori e gli amministratori dell'ente, appare veramente eccessivo pretendere, perché operi la causa di ineleggibilità, che nei confronti del soggetto che si vorrebbe nominare sia stata emessa una sentenza di condanna e che la sentenza sia diventata irrevocabile: potrebbe cioè nominarsi quale membro dell'organo di vigilanza un soggetto condannato – seppure con sentenza non irrevocabile – per corruzione, truffa aggravata ai danni di ente pubblico, per frode fiscale ovvero un soggetto nei confronti del quale sia stata emessa sentenza di patteggiamento divenuta irrevocabile per fatti corruttivi» (così testualmente Trib. Milano, 20 settembre 2004, cit.).
Sulla stessa linea si pone un secondo provvedimento giurisprudenziale che ha stigmatizzato il modello adottato alla società, perché «le cause di ineleggibilità e/o di revoca sono tali che la relativa funzione potrebbe essere svolta da soggetto già condannato per uno dei reati contemplati nel decreto, fino al passaggio in giudicato della sentenza» (Trib. Napoli, 26 giugno 2007, cit.).
Nella perizia redatta all'interno di un procedimento penale è stato considerato, dai periti, censurabile l'elenco delle cause di incompatibilità/ineleggibilità dei membri dell'*OdV* (ancorché non decisivo a ritenere inidoneo l'intero modello), perché non prendeva in considerazione vicende particolarmente evocative, come quelle legate all'adozione di misure cautelari nei confronti dei membri

dell'organismo per reati contemplati dal d.lgs. o comunque destinati ad incidere sulla reputazione dei medesimi (C. Piergallini – P. Bastia, *Perizia,* cit., p. 284).
In alcuni modelli organizzativi adottati da società, per corrispondere all'atteggiamento improntato ad estremo rigore della prima giurisprudenza, vengono previste cause di ineleggibilità/decadenza o sospensione della carica di membro dell'*OdV* che diventano operative nel caso in cui, nei confronti del soggetto interessato, intervenga un qualunque provvedimento giurisdizionale che effettui una delibazione, ancorché sommaria e provvisoria, sulla sussistenza della responsabilità od addirittura sulla non infondatezza della *notitia criminis* nei confronti dei membri dell'*OdV* (ad esempio emissione del decreto di rinvio a giudizio oppure del decreto di giudizio immediato; non invece il decreto di citazione a giudizio che invece è atto del Pm) per i reati contemplati dal d.lgs. n. 231 del 2001 e per reati diversi che superano però, in questo ultimo caso, determinate soglie di gravità.

12.3. L'indipendenza. Il problematico inserimento di membri interni dell'ente.
Secondo l'opinione prevalente, l'indipendenza richiesta dalla legge deve essere intesa come caratteristica dell'*OdV* nel suo complesso (cfr. Confindustria, *Linee guida*, cit., p. 36; P. Montalenti, *L'Organismo di vigilanza ex d.lgs. 231/2001*, in N. Abriani – S. Ambrosini – O. Cagnasso – P. Montalenti, *Le società per azioni*, Padova, 2010, p. 842 ss.).
Nessun indice normativo specifico autorizza la diversa e più restrittiva lettura avanzata da una parte minoritaria della dottrina, secondo la quale il requisito in esame dovrebbe riguardare in modo rigoroso ciascuno dei componenti dell'*Odv* (così N. Pisani, *Il regime del rapporto e della responsabilità dei membri dell'organismo di vigilanza,* in *Resp. amm. soc. enti,* 2008, n. 1, p. 155 ss.).
Il concetto di indipendenza è del resto, nel nostro sistema, nozione polisemica quanto meno nella diversa declinazione che essa assume con riferimento ai sindaci, da un lato, e agli amministratori, dall'altro lato (e v. infatti, per i primi gli artt. 2399 c.c. e 148 T.u.f.; per i secondi, l'art. 147-ter T.u.f. e l'art. 3 del Codice di autodisciplina delle società quotate di Borsa italiana, nella nuova versione del dicembre 2011).
In particolare, si ritiene che il requisito in parola si possa atteggiare in maniera diversa a seconda che il membro cui esso si riferisce sia esterno, nel qual caso il requisito deve intendersi in senso rigoroso, oppure interno, nel qual caso non può valere la stessa regola, posto che il legame con l'ente è già in *re ipsa.*
Con riguardo a membri eventualmente interni, pertanto, sarà sufficiente porre accortezza nella sua scelta, evitando di individuarlo tra i soggetti che hanno compiti operativi e/o di gestione dell'ente deve pertanto deve "escludersi l'idoneità a farne parte degli amministratori esecutivi o di dipendenti in *staff* all'amministratore delegato" (così P. Montalenti, *L'Organismo di vigilanza ex d.lgs. 231/2001*, cit., p. 848).
Più in generale, non possono svolgere il ruolo di membri dell'*OdV*, perché privi del carattere della indipendenza, coloro che presentano conflitti di interessi con la società o legami con i vertici della stessa o comunque con il gruppo di comando. Non sono dunque indipendenti coloro che hanno legami di parentela/affinità con i vertici societari, ma anche coloro che intrattengono o hanno intrattenuto in tempi recenti ricorrenti rapporti professionali con l'ente tali da comprometterne l'indipendenza.
In uno dei primi provvedimenti giurisdizionali in materia è stato considerato privo di indipendenza un componente dell'*OdV* che era ingegnere «responsabile delle procedure del sistema ISO 9002 e della sicurezza all'interno della principale società operativa» (Trib. Roma, 4 aprile 2003, cit.). La stessa decisione ha precisato che «l'Organismo di controllo, per essere funzionale alle aspettative, deve necessariamente essere dotato di indispensabili poteri di iniziativa, autonomia e controllo. Evidente, infatti, che, al fine di garantire efficienza e funzionalità all'Organismo di controllo, quest'ultimo non dovrà avere compiti operativi che, facendolo partecipe di decisioni dell'attività

dell'ente, potrebbero pregiudicare la serenità di giudizio al momento delle verifiche. Al riguardo appare auspicabile che si tratti di un Organismo di Vigilanza formato da soggetti non appartenenti agli organi sociali, da individuare eventualmente ma non necessariamente, anche in collaboratori esterni, forniti della necessaria professionalità, tali da comporre quell'Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo» (Trib. Roma, 4 aprile 2003, cit.).
Non è stato considerato indipendente nemmeno il membro dell'*OdV* che ricopriva la carica di componente del consiglio di amministrazione di una società controllata (v. Trib. Napoli, 26 giugno 2007, cit.; v. anche M. Cardia, *I modelli organizzativi e la nozione di profitto del reato: le considerazoni del Gip di Napoli,* in *Resp. amm. soc. enti,* 2007, n. 4, p. 168).
La soddisfazione del requisito in esame implica che l'OdV non svolga alcun compito operativo all'interno dell'ente ulteriore rispetto a quelli istituzionalmente suoi propri e che non sia reso partecipe di alcuna decisione operativa, posto che, diversamente, la sua indipendenza e la sua autonoma capacità di giudizio potrebbero essere indebitamente "condizionate".
Il requisito dell'indipendenza è inscindibilmente connesso con quello dell'autonomia, sul quale pare opportuno soffermarsi.

12.4. L'autonomia. Il riconoscimento di ampia discrezionalità e l'assegnazione di un budget conforme alle necessità.
Il requisito dell'autonomia si evince dall'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001, per il quale l'*OdV* deve essere dotato di *autonomi* poteri di iniziativa e controllo.
All'*OdV* deve dunque essere riconosciuta un'autonomia decisionale nello svolgimento della propria attività, che si esprime nella libertà di autodeterminazione e di azione con pieno esercizio della discrezionalità tecnica nell'espletamento delle funzioni, e garantiti poteri adeguati per lo svolgimento dei propri compiti (così N. Pisani, *I requisiti di autonomia,* cit., p. 156).
A tal fine è necessario che l'*OdV* sia posto al riparo da ogni forma di interferenza, condizionamento e/o pressione da parte di qualunque componente dell'ente e in particolare dell'organo dirigente (v. N. Pisani, *I requsiti di autonomia,* cit., p. 156). Ciò può essere assicurato strutturando l'*Odv* come unità c.d. di *staff,* nella posizione gerarchica più elevata (prevedendo un'unica attività di *report* nei confronti dei vertici aziendali). Le attività poste in essere dall'*OdV* non devono essere sindacate da altro organismo o struttura aziendale (salva una doverosa attività di vigilanza dell'organo dirigente, che è il responsabile ultimo dell'efficace attuazione del Modello: v. Confindustria, *Linee guida*, p. 39).
È funzionale all'autonomia, il riconoscimento di ampi poteri. L'*OdV* e ogni suo membro, nell'ambito delle attività programmate, devono avere accesso incondizionato a tutti i documenti e le informazioni aziendali, che saranno trattati in ossequio alla disciplina della *privacy* e, in caso di trattamento di informazioni e dati c.d. *price sensitive,* anche in conformità alle disposizioni del d.lgs. 58 del 1998.
Viene considerato necessario anche il riconoscimento di un *budget* adeguato, al quale quest'ultimo possa attingere (con obbligo di rendicontazione) per lo svolgimento delle proprie attività. Il riferimento è, per esempio, al possibile conferimento di consulenze esterne necessarie per l'acquisizione di 'saperi' ulteriori rispetto a quelli propri; alla partecipazione a corsi di aggiornamento attinenti al ruolo che i componenti svolgono per l'ente; alle trasferte funzionali ai controlli posti in essere per la società (Confindustria, *Linee guida,* cit., p. 39).
Tale *budget* sarà normalmente deliberato dall'organo dirigente su proposta dell'*OdV*; una volta assegnato, dovrà però essere gestito ed utilizzato da quest'ultimo in assoluta autonomia, senza la previa autorizzazione del primo.

12.5. La continuità di azione. La necessità di un adeguato compenso.

L'*OdV* deve assicurare un funzionamento costante nel tempo ed in continua interazione con gli organismi amministrativi e di controllo delle società. Non basta, dunque, un'attività saltuaria, meramente burocratica (C. Piergallini, *I Modelli organizzativi,* cit., p. 173). Si mette infatti in evidenza che, per dare efficace attuazione al modello, è necessaria la creazione di una struttura dedicata a tempo pieno ed esclusivamente all'attività di vigilanza sul modello stesso (Confindustria, Linee guida, cit., p. 37).
Tenuto conto dell'impegno richiesto, ai componenti dell'*OdV* deve riconoscersi un compenso congruo, proporzionato alle funzioni svolte, alle responsabilità che i medesimi si assumono e alla collocazione gerarchica dell'*OdV*.
Il compenso può essere fisso oppure a gettone. Si sconsiglia invece l'attribuzione ai componenti dell'organismo di retribuzione in misura variabile ovvero di premi proporzionali agli utili della società, attesa l'esigenza di mantenere l'autonomia dell'*OdV* rispetto alle vicende dell'ente e, in particolare, di scongiurare il coinvolgimento, anche indiretto, dei componenti dell'*OdV* nella gestione dell'ente.
Con riguardo ai soggetti interni dell'ente, si consiglia di prevedere un compenso *ad hoc* per la funzione svolta o una integrazione del compenso corrisposto per l'esercizio delle funzioni diverse da quelle di componente dell'*OdV*.
Una recente indagine ha mostrato come più della metà (62%) delle società che hanno inserito all'interno dell'*OdV* soggetti che già facevano parte della struttura societaria, non corrisponde a costoro compensi aggiuntivi, a differenza di quanto invece prevedono i restanti enti. La modalità prevalente di determinazione del compenso è il gettone di presenza (R. Di Mario – G. Battisti, *Modalità di attuazione,* cit., p. 10). Per quanto riguarda i compensi ai professionisti esterni, nel 73% dei casi l'emolumento non supera i 20.000 euro (R. Di Mario – G. Battisti, *Modalità di attuazione,* cit., p. 10).

13. La nomina dell'OdV.
Dopo l'entrata in vigore del d. lgs. 231 del 2001, si è discusso a lungo sul potere di nomina dell'*OdV*. Sono emerse tre opinioni.
Per un primo orientamento, essendo l'*OdV* un organo *ad hoc,* esso doveva essere nominato con le procedure previste per le modifiche statutarie.
Una seconda opinione riconosceva invece all'assemblea il compito di nominare l'organismo.
Secondo un terzo filone di pensiero, infine, spettava al consiglio di amministrazione o comunque all'organo amministrativo la creazione dell'*OdV*.
Nella prassi è prevalsa l'ultima delle tre opinioni; ed oggi la questione appare definitivamente superata. La nomina viene appunto effettuata dal Consiglio di amministrazione, a cui compete anche l'esercizio del potere di revoca.
Una parte della dottrina consiglia la nomina dell'*OdV* da parte dell'assemblea nel caso in cui non sia stato nominato alcun amministratore delegato e la gestione della società venga portata avanti dal Cda nella sua collegialità (v. C. Piergallini, *I modelli organizzativi,* cit., p. 175).
Tale possibilità sembra tuttavia esclusa nelle società per azioni, dove all'assemblea non possono più attribuirsi competenze gestionali di là da quelle stabilite per legge (artt. 2364, n. 5 e 2380-*bis* c.c.). Nelle sole società per azioni chiuse potrà prevedersi l'autorizzazione assembleare (*ex* art. 2364, n. 5 cod. civ.); mentre per tutte le società può prevedersi, ed anzi raccomandarsi, il preventivo parere favorevole del collegio sindacale.
Nelle società a modello dualistico la nomina dell'*OdV* può affidarsi alternativamente al consiglio di gestione o al consiglio di sorveglianza, oppure al primo subordinatamente all'autorizzazione del secondo.

14. La composizione dell'OdV: organo collegiale o monocratico?

Come già ampiamento sottolineato, la mancanza di indicazioni precise da parte del legislatore lascia ampio margine di azione circa la composizione dell'*OdV*, che può essere strutturato come organo monocratico o collegiale.

Appare chiaro che difficilmente una società di medio-grandi dimensioni potrà optare per un organo monocratico. La complessità dei controlli e dell'organizzazione aziendale, unitamente alla costante crescita dei reati-presupposto, sconsiglia vivamente di identificare l'*OdV* con un unico soggetto. La composizione collegiale dell'*OdV* appare, dunque, una scelta di fatto obbligata. Questa conclusione è condivisa dalla giurisprudenza quando afferma che «per enti di dimensioni medio grandi la forma collegiale si impone» (Trib. Roma, 4 aprile 2003, in *Cass. pen.,* 2003, p. 2803 ss.). Così anche in dottrina si è rilevato che «soltanto dimensioni minori, in termini di fatturato, di articolazione del gruppo, di tassi di rischio meno elevati (…) consentono l'organo monocratico; diversamente deve preferirsi l'organo collegiale, per gli evidenti vantaggi in termini di articolazione del lavoro e di ponderazione nelle valutazioni» (P. Montalenti, *op. cit.*, p. 848).

Vi sono peraltro aziende italiane, anche di significativa rilevanza, che hanno, almeno inizialmente, optato perun *OdV* monocratico. Il caso più eclatante è quello di Fiat s.p.a., che aveva individuato l'*OdV* nel responsabile dei controlli interni e del servizio di *internal auditing.*

Significativo, però, è il ripensamento di importanti aziende italiane, le quali, pur avendo optato originariamente per l'organo monocratico, hanno deciso poi di ampliare il numero di membri.

Si pensi a Poste italiane, che in un primo tempo faceva coincidere l'*OdV* con il responsabile dell'*internal auditing e* successivamente, anche in base all'indirizzo assunto da altre aziende nazionali caratterizzate da notevole complessità organizzativo-dimensionale, ha modificato la composizione da monocratico a collegiale con la nomina di tre membri esterni.

Lo stesso percorso è stato compiuto da Enel s.p.a. che originariamente aveva optato per un organo monocratico, mentre adesso il modello organizzativo prevede una composizione variabile dell'organismo con un numero non inferiore a tre e non superiore a cinque.

Si pensi anche alla Consip (società del Ministero delle finanze che offre servizi di consulenza e organizzazione progettuale per le Pa), la quale originariamente aveva un *OdV* con due professionalità, una interna, rappresentata dal responsabile della funzione legale, e da una esterna, un esperto di *internal auditing* e organizzazione aziendale. Adesso detta società ha ampliato a tre il numero dei membri, inglobando anche un esperto esterno di meccanismi di *compliance* della Pubblica Amministrazione.

Una recente indagine commissionata da Confindustria ha mostrato come la composizione collegiale sia la scelta a cui hanno ricorso la maggior parte delle aziende intervistate (il 95% delle 55 imprese v. G. Battisti, *Modalità di attuazione dei Modelli organizzativi* ex *d.lgs. 231,* cit., p. 10).

14.1. A proposito della possibilità di delegare le funzioni dell'OdV a strutture aziendali od organi societari già esistenti.

Subito dopo l'entrata in vigore del d.lgs. n. 231 del 2001, ci si è chiesti se le funzioni di *OdV* potessero essere svolte da strutture già esistenti all'interno dell'ente o fosse necessaria la creazione di un ulteriore e apposito organismo, da aggiungersi a quelli già esistenti all'interno dell'ente.

In particolare alcuni autori avevano avanzato la tesi secondo la quale l'*OdV* poteva coincidere con il comitato di controllo interno (v. A. Presutti – A. Bernasconi – C. Fiorio, *La responsabilità degli enti,* p. 136) o con il collegio sindacale (R. Rordorf, *I criteri di attribuzione della responsabilità. I modelli organizzativi e gestionali idonei a prevenire i reati,* in *Soc.* 2001, p. 1302; da ultimi M. Boidi – R.

Frascinelli – P. Vernero, *La compatibilità del collegio sindacale quale organismo di vigilanza* ex *d.lgs. 231/2001,* in *Resp. amm. soc. enti,* 2011, n. 4, p. 147 ss.).
Con riguardo al comitato per il controllo interno, le linee guida di Confindustria si sono espresse in senso favorevole, visto che il medesimo organismo presenterebbe caratteristiche idonee a svolgere i compiti dell'*OdV*. In primo luogo, si tratterebbe di un organismo dotato dei requisiti di autonomia e indipendenza, perché formato, secondo le indicazioni del Codice di autodisciplina delle società quotate, da amministratori non esecutivi, la maggioranza dei quali anche indipendenti. In secondo luogo, si è fatto notare che il comitato per il controllo interno svolge già un ruolo molto simile a quello dell'*OdV*. Esso, infatti, presiede al sistema dei controlli interni, assiste il consiglio di amministrazione nella fissazione delle linee di indirizzo e nella verifica periodica della loro adeguatezza e del loro effettivo funzionamento, assicurando che i principali rischi aziendali siano identificati e gestiti in modo adeguato (Confindustria, *Linee guida*, cit., p. 41).
Questa opinione, però, non ha trovato il conforto della dottrina maggioritaria, che ha messo in evidenza come il comitato per il controllo interno si compone pur sempre di amministratori (ancorché privi di deleghe e, in alcuni dei casi, indipendenti), cioè di soggetti che comunque concorrono alle deliberazione del Consiglio di amministrazione, con una inevitabile e inaccettabile sovrapposizione di ruoli tra controllori e controllati (C. Piergallini, *I modelli organizzativi,* cit., p. 172; P. Bastia, *Criteri di progettazione,* cit., p. 210; N. Pisani, *I requisiti di autonomia,* cit., p. 158).
Per quanto riguarda invece la possibilità di far coincidere l'*OdV* con il collegio sindacale, Confindustria sconsigliava tale scelta. Le linee guida della più rappresentativa delle associazioni di categoria evidenziavano, infatti, come il collegio sindacale, pur avendo le capacità tecniche per svolgere i controlli richiesti dal d.lgs. n. 231 del 2001, non sarebbe in grado di garantire la continuità di azione, richiesta di contro per l'*OdV*. Inoltre, si rilevava che una siffatta scelta avrebbe comunque creato il rischio di sovrapposizione tra controlli che devono rimanere distinti (si pensi alla materia dei reati societari). Le linee guida di Confindustria concedevano, tuttavia, la possibilità di inserire un membro del Collegio all'interno dell'*OdV* (così Confindustria, *Linee guida*, cit., p 34 e 38). Sulla stessa lunghezza d'onda si era pronunciata l'ABI, secondo la quale: «Attesa la configurazione e le funzioni che il decreto attribuisce a tale organismo, non appare coerente una sua identificazione con il Collegio sindacale, le cui funzioni sono stabilite dalla legge e che non è fornito, in materia, di quei poteri autonomi di iniziativa e di controllo cui il decreto fa espresso riferimento» (ABI, *Linee guida per l'adozione dei Modelli organizzativi*, 2004, p. 22). Una soluzione, questa, condivisa da un consistente indirizzo dottrinale, che ha messo in evidenza come, così facendo, si venivano a creare delle sovrapposizioni di controllo che avrebbero minato l'efficacia funzionale dell'*OdV*.
La soluzione ritenuta preferibile, perché maggiormente funzionale ai requisiti che l'*OdV* deve avere (*in primis* continuità di azione), è dunque quella di creare un organismo *ad hoc,* specificamente dedicato al compimento delle funzioni di *OdV*.
La questione che si è posta e tutt'ora si pone riguarda però la sua composizione. In particolar modo ci si chiede se i membri dell'*OdV* debbano essere interni o esterni.
La scelta di membri esclusivamente interni comporta l'innegabile vantaggio di una approfondita conoscenza della società e delle sue problematiche. Per contro, essa rischia di minare l'indipendenza dell'O*dV*. La decisione di comporre l'*OdV* interamente di membri esterni, al contrario, può comportare delle difficoltà operative dovute alla scarsa conoscenza del tessuto societario (v. C. Piergallini, *I modelli organizzativi,* cit., p. 171).
La soluzione preferibile appare dunque quella di creare un organismo a composizione mista, attribuendo la presidenza, se possibile, ad un membro esterno.
Ma a questo punto – la domanda è d'obbligo – quali membri che provengono dalla società medesima possono essere cooptati all'interno dell'*OdV*?

Nelle linee guida di Confindustria si mette in evidenza che essi potrebbero essere scelti tra gli amministratori non esecutivi o tra i membri del collegio sindacale (Confindustria, *Linee guida*, cit., p. 37-38).
Tale conclusione, tuttavia, ha incontrato puntuali critiche ad opera della dottrina.
Per quanto riguarda gli amministratori non esecutivi, ma anche indipendenti, si è messo in evidenza che essi partecipano pur sempre alle delibere del consiglio di amministrazione e devono considerarsi pertanto parte di quegli organi apicali della società, la cui attività è oggetto di controllo da parte dell'*OdV* (v. in questo senso P. Bastia, *Criteri di progettazione*, cit., p. 211; N. Pisani, *I requisiti di autonomia,* cit., p. 158 ss.).
Un discorso analogo è stato sostenuto con riferimento ai sindaci, visto che si creerebbe una parziale sovrapposizione tra controllato e controllore che minerebbe l'autonomia e l'indipendenza dell'*OdV*. Da un lato, infatti, il collegio sindacale è chiamato ad operare un controllo sull'*OdV*, quale quello relativo al rispetto delle prescrizioni regolamentari, al funzionamento dell'organo e alla gestione del *budget* assegnato. Dall'altro, l'*OdV* è chiamato a svolgere controlli anche nel settore dei reati societari, già oggetto di controllo da parte del collegio sindacale (C. Piergallini, *I modelli organizzativi,* cit., p. 173; P. Bastia, *Criteri di progettazione,* cit., p. 211).
Le considerazioni che precludono al sindaco l'ingresso nell'*OdV* sembra possano superarsi alla luce della recente l. 12 novembre 2011, n. 183, di cui si dirà nel paragrafo seguente. Nondimeno, deve considerarsi inopportuno, soprattutto con riferimento a società di medio-grande complessità, che una sola persona assommi compiti di controllo così complessi e dispendiosi.
Per quanto riguarda la possibilità che dell'*OdV* facciano parte soggetti interni, si ritiene inammissibile l'ingresso di coloro che svolgono funzioni di direzione in aree coinvolte esposte al rischio di reato, in quanto si tratta di soggetti che, oltre a operare a stretto contatto con i vertici societari, contribuiscono a elaborare la strategia di fondo e a gestire l'attività aziendale. L'attribuzione ad essi di poteri di controllo creerebbe una situazione di promiscuità inaccettabile.
Si ritiene invece che possano far parte dell'*OdV* i responsabili dell'area legale e dell'*internal auditing* (C. Piergallini, *I modelli organizzativi,* cit., p. 172 ss.), che difatti sono scelti da molte società come membri interni dell'*OdV* (R. Di Mario – G. Battisti, *Modalità di attuazione,* cit., p. 9 ss. i quali mettono in evidenza come il responsabile dell'*internal auditing* sia membro dell'*OdV* nel 45% dei casi, mentre il responsabile dell'area legale lo è nel 27%).

14.2. L'OdV e il collegio sindacale: le novità introdotte dalla l. 12 novembre 2011, n. 183.

Come noto, la l. 12 novembre 2011, n. 183 (la c.d. legge di stabilità 2012) ha introdotto il comma 4-*bis* dell'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001, secondo il quale nelle società di capitali le funzioni di *OdV* possono essere svolte dal collegio sindacale. Le questioni che si erano poste in passato, come già anticipato, possono definirsi superate dalla presa di posizione del legislatore.
Questa soluzione legislativa, però, è stata fortemente criticata dai primi commentatori. In particolare si è messo in evidenza che la scelta di far coincidere i due organi può creare sovrapposizioni nella funzione di controllo, segnatamente nel settore dei reati societari. I sindaci, infatti, possono astrattamente concorrere nel reato societario commesso dagli amministratori. Conseguentemente, potrebbe crearsi una commistione tra controllati e controllori. A parte ciò, si osserva che il collegio sindacale, per come è attualmente disciplinato dalla normativa civilistica, potrebbe difettare delle professionalità necessarie per un adeguato esercizio della funzione di controllo tipica dell'*OdV*, oltre che della continuità di azione richiesta dal d.lgs. n. 231 del 2001.
Nondimeno, stante l'espressa presa di posizione del legislatore, la scelta di attribuire le funzioni di *OdV* all'organo sindacale deve ritenersi perfettamente legittima, alla condizione che i poteri dei sindaci (o dei corrispondenti organi di controllo dei sistemi alternativi) vengano integrati per

consentire il corretto svolgimento delle funzioni di vigilanza di cui all'art. 6 d.lgs. n. 231 del 2001, che sono diverse rispetto a quelle ordinarie del collegio sindacale. In particolare, andrà garantita la compresenza delle ricordate competenze pluridisciplinari e la continuità di azione dell'organo, quanto meno con riguardo alle funzioni che è chiamato a ricoprire nella veste di *OdV*.
Naturalmente anche i compensi dei sindaci andranno adeguati in ragione dei nuovi compiti e delle nuove responsabilità.
In termini di efficienza, però, resta preferibile la configurazione dell'*OdV* come struttura autonoma, per tutte le ragioni che si sono già considerate: professionalità, continuità di azione ed efficacia del sistema preventivo.

15. Durata, decadenza e revoca dei singoli membri.
La durata della carica dei componenti dell'*OdV* dovrebbe essere diversa a seconda che si tratti di membri interni o esterni. Per i primi, l'incarico sarà a tempo indeterminato; per i secondi è preferibile la previsione di un termine. Normalmente l'incarico ha durata triennale, sulla falsariga di quello conferito ai sindaci (che nella maggioranza dei casi restano in carica per tre esercizi). È auspicabile la previsione di un limite al rinnovo dei mandati, onde evitare che si creino collegamenti stabili che, con il tempo, affievoliscano l'indipendenza dell'*OdV*.
La carica di membro dell'*OdV* cessa, oltre che nel caso di morte o dimissioni volontarie, per decadenza e revoca.
La decadenza opera automaticamente con il venir meno delle condizioni di onorabilità e indipendenza che avevano consentito la nomina iniziale.
Accanto alla decadenza del singolo membro, si ritiene opportuno prevedere forme di decadenza che riguardano l'organo nella sua collegialità e sono destinate a diventare operative nel caso di accertata omessa vigilanza da parte dell'*OdV*. Si pensi a condanne dell'ente, ancorché non definitive, per uno dei reati contemplati dal d.lgs. n. 231 del 2001, che hanno accertato l'omessa o insufficiente vigilanza dell'organo a ciò preposto. Ci si può spingere fino a prevedere la decadenza (o anche la sola sospensione con sostituzione di membri supplenti) dell'intero *OdV* nel caso venga richiesta l'applicazione di una misura cautelare interdittiva nei confronti dell'ente, sempre che nella richiesta del Pm venga messa denunciata una insufficiente o omessa vigilanza dell'organo di controllo. Un tale avvicendamento può apparire opportuno nell'interesse dell'ente per dimostrare, prima dell'udienza di cui all'art. 47, comma 2, del d.lgs. n. 231 del 2001 (nella quale il giudice decide in contraddittorio con le parti se e quale misura interdittiva provvisoria applicare all'ente), come l'ente stesso si adoperi diligentemente per un pronto ritorno alla legalità, al fine di scongiurare le misure interdittive, rimuovendo e sostituendo l'organo che ha contribuito al verificarsi dell'illecito amministrativo dipendente da reato.
È pacifico che l'organo dirigente non abbia un potere di revoca *ad libitum* di uno o più membri dell'*OdV*. Se così fosse, gli amministratori potrebbero condizionare l'operato dell'organo di controllo, influenzandone il ruolo compiacente. Al tempo stesso, però, deve essere consentita la rimozione del membro o dei membri che non onorano la loro funzione, in quanto l'organo dirigente rimane pur sempre l'ultimo responsabile dell'adozione e della efficace attuazione del modello, la quale sarebbe compromessa da una insufficiente attività di vigilanza.
La quasi totalità dei modelli organizzativi contempla la possibilità di revoca per giusta causa, prevedendo che la decisione motivata dell'organo dirigente sia comunque preceduta dal parere del collegio sindacale o comunque di un organo o soggetto qualificato che rafforzi la decisione dell'ente.
Al riguardo si consiglia una disciplina dettagliata del potere di revoca, al fine di assicurare l'esigenza del consiglio di amministrazione di rimuovere eventuali deficienze del sistema di controllo, senza con ciò consentire che il potere di venga utilizzato per la rimozione di membri dell'*OdV* "scomodi".

16. La disciplina dell'attività dell'OdV: lo statuto dell'OdV e il regolamento interno.
La composizione e il funzionamento dell'*OdV* devono essere regolati da doppio livello di disciplina. Il primo è contenuto nello statuto dell'*OdV*, approvato dall'organo dirigente o comunque dall'organo che adotta il modello, di cui lo statuto medesimo costituisce parte integrante. Nello statuto devono essere disciplinati compiutamente compiti, poteri e composizione dell'*OdV*, con indicazione, in termini chiari e precisi, dei requisiti di professionalità, onorabilità, indipendenza e continuità di azione; deve essere regolamentata anche nomina, durata, revoca o sostituzione dei singoli componenti, oltre che modalità di convocazione delle riunioni.
La disciplina di secondo livello, espressione dell'autonomia e libertà di azione dell'*OdV*, è dettata dal regolamento interno, approvato dallo stesso *OdV*. Il regolamento interno deve contemplare non solo le forme di verbalizzazione delle sedute (C. Piergallini, *I modelli organizzativi,* cit., p. 174), ma soprattutto la definizione degli aspetti attinenti alla continuità di azione, quali la candelarizzazione e il regolamento delle proprie attività, le cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri delle procedure di analisi, ecc. (Confindustria, *Linee guida*, cit., p. 39).

18. Capogruppo e singole controllate: unità o pluralità di OdV.
E' opinione largamente maggioritaria che nei gruppi di società ogni società del gruppo deve possedere un proprio modello organizzativo e un proprio organismo di vigilanza (v. U. Lecis, *L'organismo di vigilanza nei gruppi di società*, in *Resp. amm. soc. enti,* 2006, n. 1, p. 46; F. Assumma, *La responsabilità amministrativa degli enti nei gruppi di impresa: problemi e prospettive,* ivi, 2011, n. 3, p. 13). Le società del gruppo, infatti, mantengono da un punto di vista giuridico, una distinta soggettività da cui deriva, in mancanza di una diversa presa di posizione del d.lgs. n. 231 del 2001, la necessità che spetti ad ogni singolo ente la prevenzione del rischio reato (C. Piergallini, *I modelli organizzativi,* cit., p. 177 s.). Recentemente, il concetto è stato ribadito all'interno di un procedimento penale nel quale i periti, chiamati a valutare l'adeguatezza del modello, hanno censurato la scelta di creare un unico organismo di vigilanza, funzionante per tutte le società del gruppo (C. Piergallini – P. Bastia, *Perizia,* cit., p. 283 ss.).

19. Composizione dell'Odv della capogruppo e delle singole controllate.
E' dibattuto, invece, se possa esservi identità di composizione (totale o parziale) tra gli *OdV* delle società del gruppo. La circostanza che l'organismo debba essere un organo interno dell'ente non esclude, infatti, che i componenti siano tutti interni. Possono non esserlo, come possono essere soggetti appartenenti ad altre società del gruppo o alla società madre.
Tuttavia, l'opinione prevalente tende a privilegiare una diversa soluzione.
Per ottenere un presidio rafforzato in termini di autonomia dei singoli organismi e quindi di una maggiore idoneità dei modelli stessi, si sconsiglia di nominare soggetti interni negli organismi monocratici e/o i medesimi soggetti in più organismi, in quanto non potrebbe essere completamente garantita l'autonomia dei singoli organismi, con il conseguente rischio di una risalita della responsabilità proprio in ragione tramite dell'identità soggettiva degli organismi di controllo (F. Assumma, La *responsabilità* amministrativa dell'ente, cit., p. 13). La diversità della composizione dei vari organismi di vigilanza, di contro, costituisce un valore aggiunto, perché pone un ulteriore livello di controllo che garantisce ancora di più i meccanismi impeditivi della condotta illecita (U. Lecis, *L'organismo di vigilanza,* cit., p. 53).
Altri autori escludono la parziale identità soggettiva degli *OdV* della controllante e delle controllate, per evitare il rischio che l'attività dell'organismo si trasformi in una inaccettabile intrusione nella vita delle controllate, anche allo scopo di veicolare alla *holding* informazioni interessate così da potere

strumentalizzare la stessa gestione del rischio reato (v. E. Scaroina, *Il problema del gruppo di imprese*. Societas delinquere potest, Milano, 2006, p. 267; C. Piergallini, *I modelli organizzativi*, cit., p. 180).

20. La necessità di coordinamento tra OdV della capogruppo e quelle delle singole controllate.
Sia le linee guida di Confindustria, che la dottrina ritengono che l'esistenza di più società facenti parte del medesimo gruppo comporti il coordinamento, sotto vari profili, dei vari organismi di vigilanza, al fine di razionalizzare le risorse e migliorare l'efficienza delle strutture.
In questa prospettiva si è precisato che «l'ODV della capogruppo svolge una funzione di coordinamento ma non in quanto ODV *di gruppo* – qualificazione che urta contro il sistema di soggettività separate su cui si fonda il d.lgs. 231/01 – bensì come ODV (della capogruppo) che, in ragione della dimensione del gruppo, opera per il *migliore funzionamento degli ODV delle singole società*» e che può vedersi affidati, in quanto tale, compiti di vigilanza non solo relativi alla capogruppo stessa ma anche relativi ad altre società del gruppo ed al gruppo come insieme. In questo quadro, per le società di gruppo di minori dimensioni possono anche contemplarsi organi monocratici, eventualmente composti dal medesimo soggetto; fermo restando che un'articolazione di gruppo – così come avviene per gli organi societari di controllo – pare necessaria per impedire possibili rimproveri di inidoneità del modello per un eccesso di concentrazione di poteri che aumenta i rischi di «cattura» dei controllori e di *default* nei controlli (P. Montalenti, *L'Organismo di vigilanza*, cit., 845).
Il coordinamento – è stato messo in evidenza – serve a favorire una 'sinergia virtuosa' tra i diversi organismi di vigilanza e non deve sconfinare in forme di ingerenza, posto che ogni organismo deve comunque mantenere la propria autonomia (U. Lecis, *L'organismo di vigilanza,* cit., p. 49).
Il suddetto coordinamento dovrebbe sostanziarsi, in primo luogo, nello scambio periodico di informazioni, onde favorire una visione globale dei rischi e delle carenze presenti nel gruppo, consentendo ai singoli *OdV* di intervenire in modo unitario ed evitando 'zone di ombra' nelle quali possano addensarsi fattori di rischio, per mancanza di chiarezza sui rispettivi ambiti di competenza. Si suggerisce, pertanto, la programmazione di incontri periodici per l'approfondimento di temi di comune interesse (F. Assumma, *La responsabilità amministrativa degli enti,* cit., p. 14).
In secondo luogo, appare opportuna, se non anche necessaria, la collaborazione tra gli *OdV* delle controllate e la funzione di *audit* di gruppo, se esistente. In mancanza di quest'ultima, gli *OdV* delle controllate potrebbero avvalersi dell'*OdV* della *holding* per l'espletamento del compito di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del *modello*. In questo caso, è opportuno definire i rapporti attraverso appositi contratti, poiché i membri dell'*OdV* della capogruppo assumono, nei confronti della controllata, la veste di consulenti esterni che svolgono la loro attività nell'interesse della controllata (Confindustria, *Linee guida*, cit., p. 47). Non tutti però sono d'accordo su questa soluzione. C'è anche chi (C. Piegrallini, *I modelli,* cit., p. 181) mette in evidenza che il ricorso alle funzioni di *audit* della capogruppo potrebbe portare una "impropria" veicolazione di informazioni infragruppo.
Infine, il coordinamento tra i vari *OdV* potrebbe favorire l'elaborazione di un efficace programma formativo in grado di trasmettere, con un linguaggio semplice, al personale la filosofia del dlgs. n. 231 del 2001 e i contenuti del modello organizzativo, al pari delle altre comuni regole aziendali (U. Lecis, *L'organismo di vigilanza*, cit., p. 50).
Appare superfluo sottolineare che, per poter realizzare detto coordinamento, è necessario che esso venga previsto da tutti i modelli delle varie entità cui si compone il gruppo. Il coordinamento tra *OdV*, dunque, deve essere preceduto dal coordinamento dei vari modelli.

Passando alla valutazione delle scelte concretamente adottate dai gruppi di società italiane è possibile constatare che molti modelli organizzativi prevedono disposizioni dirette a creare forme di collegamento fra i vari organismi di vigilanza della capogruppo e delle controllate.
Ad esempio il punto 3.3. del modello di Eni s.p.a. afferma espressamente che all'interno del gruppo viene valorizzata la diffusione e la conoscenza, da parte delle società controllate, della metodologia e degli strumenti di attuazione del modello 231; e a tale scopo sono organizzati incontri appositamente dedicati a esaminare e condividere le esperienze significative maturate.
Gli *OdV* delle società controllate, inoltre, ove necessario, possono ricorrere a risorse esterne, da attingere presso l'*OdV* della capogruppo, per l'esecuzione dei controlli. In questo caso, però, dovranno essere stipulati accordi che prevedano, tra l'altro, i livelli di servizio, i flussi informativi e la tutela della riservatezza.
Gli eventuali interventi correttivi sui modelli organizzativi delle società controllate, conseguenti ai controlli effettuati, sono comunque di esclusiva competenza delle stesse controllate. Il modello Eni prevede anche un flusso di informazioni tra i vari *OdV* delle società in ordine ai fatti rilevati, alle sanzioni disciplinari e agli adeguamenti del proprio modello.
L'obbligo di informazione viene previsto anche nei modelli organizzativi di Enel (gli *OdV* delle società del gruppo trasmettono all'*OdV* della capogruppo, con cadenza almeno annuale, un *report* sull'attuazione del modello e immediatamente le notizie rilevanti di fatti che possono esporre il gruppo al rischio di reati) e di Impregilo (gli *OdV* delle controllate devono trasmettere con cadenza semestrale report con l'indicazione di eventuali sanzioni disciplinari applicate e modifiche al modello).

§3. Il sistema disciplinare

21. Premessa

Tra le condizioni da cui dipende la concreta effettività dei modelli organizzativi e gestionali peculiare rilievo riveste l'adozione di un idoneo sistema disciplinare, inteso a sanzionare le violazioni delle regole e delle procedure previste nello specifico *modello* (v. ABI, *Linee guida per l'adozione dei modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche,* Milano, 2004, p. 38; ASSOBIOMEDICA, *Linee guida*, 2003, p. 15 s.). Essa dà serietà al *modello* e alla sottostante volontà della società di prevenire la commissione di reati al suo interno. Da qui la ritenuta inidoneità dei *modelli* che difettano di un adeguato sistema disciplinare (v. Trib. Milano, 20 settembre 2004, in *Foro it.,* 2005, II, c. 528; Trib. Milano, 28 ottobre 2004, ivi, c. 269; Trib. Milano, 20 dicembre 2004, in *Dir. prat. soc.,* 2005, n. 6, p. 69; Trib. Bari, 18 aprile 2005, in www.rivista231.it). In breve: il sistema disciplinare è parte del modello organizzativo di cui costituisce un elemento strutturale essenziale.
A differenza dei codici etici, sulla cui efficacia è possibile avanzare fondate riserve, i c.d. *compliance programs* si caratterizzano per la presenza di un adeguato apparato sanzionatorio, assente nei primi.
Come si evince in modo inequivoco dal testo del d.lgs. n. 231 del 2001, il sistema disciplinare è chiamato a operare nei confronti:
a) dei c.d. apici, cioè di coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché di persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (v. art. 6 comma 2 lett. e);
b) dei c.d. sottoposti, cioè di coloro che sono soggetti all'attività di direzione e di vigilanza degli apici (v. art. 7 comma 4 lett. b).
Il d. lgs. 231/01 non offre, tuttavia, alcuna specifica indicazione normativa al riguardo. Ne consegue che la ricostruzione del sistema disciplinare è di fatto rimessa all'interprete, che dovrà individuarne i

contenuti facendo ricorso ai principi generali e alla *ratio* del d.lgs. n. 231 del 2001, nonché alle indicazioni fornite dalla l. 20 maggio 1970, n. 300, il c.d. Statuto dei Lavoratori, che, pur dettando disposizioni concernenti i lavoratori subordinati, sovente esprime regole di portata più generale, come tali valevoli anche per i soggetti diversi dai dipendenti in senso stretto.

22. I tratti generali.

Il sistema disciplinare contemplato dagli artt. 6 e 7 d.lgs. n. 231 del 2001, è innanzitutto interno e ulteriore rispetto a quelli esterni, già esistenti per legge (v. Trib. Bari, 18 aprile 2005, in www.rivista231.it che ha dichiarato inidoneo un modello organizzativo che non conteneva alcun sistema disciplinare, ma che si limitava a ricordare che i comportamenti tenuti in violazione della normativa sarebbero stati sanzionati dalla legge penale o amministrativa). Esso non deve limitarsi a sanzionare i comportamenti costituenti reato, che fanno scattare la responsabilità dell'ente ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001, ma deve colpire tutte le infrazioni del modello (altrimenti il sistema disciplinare si sostanzierebbe in un semplice doppione del sistema sanzionatorio statale). Anzi, la funzione precipua del sistema disciplinare è proprio quella di prevenire le condotte prodromiche alla realizzazione di un reato o comunque alla preparazione dello stesso, impedendo così la verificazione degli antecedenti causali degli illeciti penali.

In secondo luogo, il sistema disciplinare deve essere scritto e adeguatamente divulgato, unitamente al modello organizzativo, in virtù del principio della pubblicità delle infrazioni e delle sanzioni disciplinari, espresso dall'art. 7, comma 1, dello Statuto dei Lavoratori. Più precisamente, le regole del modello organizzativo, la cui violazione viene sanzionata dai sistemi disciplinari delineati ai sensi degli artt. 6 e 7 d.lgs. n. 231 del 2001, dovranno essere «inserite nel regolamento aziendale, se esistente, o comunque formalmente dichiarati vincolanti per tutti i [destinatari] (ad esempio mediante una circolare interna o un comunicato formale), nonché esposti come previsto» dallo Statuto dei Lavoratori (così CONFINDUSTRIA, *Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo* ex *d.lgs. n. 231/2001,* 2008, p. 31; similmente ABI, *Linee guida*, cit., p.39). A tal fine si suggerisce di affiggere il sistema disciplinare in un luogo a tutti accessibile) e far sì che esse sia oggetto specifico dei corsi organizzati per diffondere il contenuto del modello organizzativo.

In terzo luogo, il sistema disciplinare deve armonizzarsi con le norme, legislative e contrattuali, che regolano il rapporto intrattenuto dall'ente con ciascuno dei soggetti ai quali si applica il modello, in particolare per quanto riguarda la tipologia delle sanzioni e il relativo procedimento di accertamento e irrogazione. Naturalmente, il sistema disciplinare deve essere idoneo, ossia deve contenere misure concrete, adeguate e disincentivanti.

22.1 La proporzione tra infrazioni e sanzioni e il principio del contradditorio nel procedimento di irrogazione.

Come puntualizzato dalla Consulta, nella costruzione del sistema disciplinare è necessario, per prima cosa, rispettare due fondamentali principi: l'uno attiene alla proporzione tra infrazioni e sanzioni, l'altro al contraddittorio nel procedimento di irrogazione (Corte cost., 1° giugno 1995, n. 220, in *Foro it*., 1996, I, p. 47). Essi, sebbene concepiti in termini generali con riferimento al sistema disciplinare dei lavoratori subordinati previsto dallo Statuto dei Lavoratori, sono destinati a valere anche in relazione agli apici e ai sottoposti diversi dai dipendenti in senso stretto.

La proporzione tra infrazioni e sanzioni – a sua volta diretta espressione del canone della ragionevolezza (art. 3 Cost.) – implica che il potere disciplinare «deve estrinsecarsi in modo coerente al fatto addebitato, che quindi deve necessariamente essere valutato e ponderato, nel contesto delle circostanze che in concreto hanno connotato il suo accadimento, per commisurare ad esso, ove ritenuto sussistente, la sanzione da irrogare parametrandola alla sua maggiore o minore gravità» (così

testualmente Corte cost., 1° giugno 1995, n. 220 cit., cfr. anche Cass. civ., sez. un., 29 maggio 1995, n. 6401, in *Foro it*., 1995, I, p. 1778; Cass. civ., 3 aprile 2003, n. 5213, in *Lav. Giur.,* 2003, n. 8, p. 735).
Dall'affermazione di questo principio, sicuramente valido anche per il sistema disciplinare di cui al d.lgs. n. 231 del 2001, discende che l'apparato sanzionatorio deve contemplare sanzioni c.d. conservative, come tali adeguate a violazioni non così gravi da giustificare il licenziamento, il recesso o la risoluzione contrattuale; si pensi, ad esempio, alla violazione degli obblighi di informazioni nei confronti dell'Organismo di vigilanza, quando non abbia prodotto conseguenze dannose.
Quanto alla regola del contraddittorio, essa, con riferimento alle sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti, è espressa dall'art. 7 dello Statuo dei lavoratori, secondo il quale il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. La giurisprudenza costituzionale, al riguardo, ha avuto modo di precisare che «[...] la valutazione dell'addebito, necessariamente prodromica all'esercizio del potere disciplinare, non è un mero processo interiore ed interno a chi tale potere esercita, ma implica il coinvolgimento di chi versa nella situazione di soggezione, il quale – avendo conosciuto l'addebito per essergli stato previamente contestato – deve poter addurre, in termini ragionevoli, giustificazioni a sua difesa»; di conseguenza, appare «necessario il previo espletamento di un procedimento disciplinare che, seppur variamente articolabile, sia rispettoso della regola *audiatur et altera pars*» (ancora Corte cost., 1 giugno 1995, n. 220 cit.).
I due principi della proporzione e del contraddittorio non valgono solamente per il sistema disciplinare dei sottoposti-lavoratori subordinati, ma anche per quello degli apici e le altre figure contemplate dall'art. 5, lett. *a* e *b,* d.lgs. n. 231 del 2001, anch'esse sottoposte alle regole del modello e alle sanzioni previste per la loro violazione. In tal senso, del resto, si sta orientando la giurisprudenza giuslavoristica che, con specifico riferimento al principio del contraddittorio nei procedimenti disciplinari dei dirigenti, ha ribadito che le garanzie procedimentali previste dallo Statuto dei Lavoratori devono essere riconosciute anche a tali figure di lavoratori, qualunque sia la collocazione che essi assumono all'interno dell'impresa, indipendentemente cioè dall'essere soggetti in posizione apicale o meno (v. Cass. civ., sez. un., 20 marzo 2007, n. 7880).

22.2. La predeterminazione delle infrazioni e delle sanzioni collegate.
Si discute invece se sia necessaria la c.d. tipizzazione degli illeciti disciplinari e la predeterminazione chiara e precisa delle sanzioni per essi previste.
In uno dei primi provvedimenti giurisprudenziali (Trib. Bari, 18 aprile 2005, cit.), il Giudice aveva messo in evidenza come il Modello organizzativo fosse inidoneo, tra le altre cose, perché non indicava in modo specifico gli illeciti disciplinari e la correlazione tra questi e le sanzioni, limitandosi, in modo del tutto generico, ad affermare che i comportamenti posti in essere in violazione delle regole del modello sarebbero stati sanzionati, senza specificare però neppure quale tipo di sanzione sarebbe stata concretamente irrogabile, ma limitandosi a prevedere che sarebbero state punibili in base alle leggi penali e amministrative in vigore. In un altro procedimento penale, anch'esso davanti al Tribunale di Bari, i periti, nominati dal Giudice per le indagini preliminari, hanno censurato il sistema sanzionatorio disciplinare adottato dall'ente, che per gli amministratori semplicemente rinviava alle norme del modello organizzativo, posto che «la tecnica del rinvio – come chiarito nella perizia (v. P. BASTIA – C. PIERGALLINI – M. CASSANO, *Perizia collegiale disposto dal Gip presso il Tribunale di Bari nel procedimento nr. 2374/06 r.g.n.r.,* Bari, 2006, p. 216) – svilisce la forza precettiva e sanzionatoria del Modello. La pre-conoscibilità delle sanzioni ne incrementa la forza dissuasiva ed esplica un'irrinunciabile funzione di garanzia (in termini di certezza) verso i

destinatari».
Ai fini di una corretta impostazione della questione, il punto di partenza è costituito, come si è detto, dall'art. 7, comma 1, della l. n. 300 del 1970, che è espressione di un principio generale dell'ordinamento.
Al riguardo, però, si confrontano due opposti orientamenti.
Per una prima tesi, più restrittiva, il sistema sanzionatorio dovrebbe contenere «non solo tutte le possibili ipotesi di infrazione, ma dovrebbe anche specificare la sanzione prevista per ogni singola infrazione, in modo da eliminare ogni possibile discrezionalità posteriore del datore di lavoro nell'individuazione del comportamento sanzionabile, nonché nella scelta in concreto della sanzione da irrogare» (così Cass. civ., sez. un., 24 maggio 1985, n. 3157, in *Foro it.,* 1986, I, c. 128). Secondo questa accezione, dunque, la tipizzazione dell'illecito disciplinare e la predeterminazione delle sanzioni ad esso ricollegata dovrebbe avere caratteristiche molto simili al sistema sanzionatorio penale che, come è noto, è ispirato ad un'accezione rigorosa del principio di legalità, *sub* specie di tassatività/determinatezza.
Più recentemente, invece, si è diffuso un secondo orientamento, che potremmo definire più elastico, secondo il quale «in tema di illeciti disciplinari trova applicazione il principio per il quale la predeterminazione e la certezza della incolpazione sono validamente affidate a concetti diffusi e generalmente compresi dalla collettività in cui il Giudice è chiamato ad operare. In tal senso, pertanto, affinché possa intendersi rispettata la prescrizione di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, il codice disciplinare non deve necessariamente contenere un'analitica e specifica predeterminazione delle infrazioni e, in relazione alla loro gravità, delle corrispondenti sanzioni secondo il rigore formale proprio del sistema sanzionatoria penale. Al contrario si ritiene all'uopo sufficiente che il codice sia redatto in forma che rende chiare le ipotesi di infrazioni, pur dandone una nozione schematica e non dettagliata delle varie prevedibili o possibili azioni del singolo, e recante, in corrispondenza, la indicazione delle previsioni sanzionatorie, anche se in maniera ampia e suscettibile di adattamento secondo le effettive e concrete inadempienze» (Cass. civ., sez. lav., 25 ottobre 2011, n. 22129, in *www.leggeplus.ipsoa.it*; ma anche Cass. civ., sez. lav., 27 maggio 2004, n. 10201, *ivi*; Cass. civ., sez. lav., 18 febbraio 1991, n. 1695, *ivi*).
Una posizione intermedia, manifestata soprattutto dalla giurisprudenza di merito, ravvisa un ottimale punto di equilibrio tra opposte esigenze quando sia raggiunto «un grado di specificità sufficiente ad escludere che la collocazione della condotta del lavoratore nella fattispecie disciplinare sia interamente devoluta ad una valutazione unilaterale ed ampiamente discrezionale del datore di lavoro; di talché non è idoneo un generico riferimento all'inadempimento del lavoratore in ordine agli obblighi scaturenti dal contratto unitamente ad una altrettanto generica differenziazione delle sanzioni fondantesi sul criterio della mera graduazione della colpa ovvero dell'entità del danno causato». Da questa angolazione è dunque «sufficiente una tipizzazione delle infrazioni per categorie generali [...], cui siano ragionevolmente riconducibili i singoli comportamenti sanzionabili», sicché l'elenco delle infrazioni rilevanti può «ridursi ad alcune fattispecie generali che fungano da criteri orientativi [...], [ricorrendo] il requisito della previsione ogni volta che la singola mancanza concreta sia ragionevolmente riconducibile a criteri che derivano dall'elenco esemplificativo» (Pret. Milano, 19 marzo 1979, in *Ord. giur. lav.,* 1979, p. 513; conformi Trib. Palermo, 22 febbraio 1982, in *Rass. Giur. enel,* 1982, p. 360; Trib. Milano, 20 aprile 1991, in *Dir. prat. lav.,* 1991, p. 2748). Più specificamente, si è precisato che, per valutare il rispetto dei principi di tassatività degli illeciti disciplinari, si deve effettuare una differenziazione del grado di specificazione degli stessi, tenendo conto del disvalore che esprime l'illecito e la possibilità di percezione del medesimo da parte del destinatario del sistema disciplinare. Occorre, cioè, «[...] distinguere tra gli illeciti relativi alla violazione di prescrizioni strettamente attinenti all'organizzazione aziendale, per lo più ignote alla

collettività e quindi conoscibili solo se espressamente previste ed inserite, perciò, nel c.d. "codice disciplinare" da affiggere ai sensi dell'art. 7 della l. n. 300 del 2000, e quelli costituiti da comportamenti manifestamente contrari agli interessi dell'impresa o dei lavoratori, per i quali non è necessaria la specifica inclusione nello stesso codice disciplinare, poiché, in questi ultimi casi che possono legittimare il recesso del datore di lavoro per giusta causa o giustificato motivo soggettivo, il potere sanzionatorio deriva direttamente dalla legge» (Cass. civ., sez. lavoro, 16 settembre 2011, n. 18955, in *Prat. lav.,* 2011, n. 47, n. 2075; in senso molto simile Cass. civ., sez. lav., 23 agosto 2006, n. 1837, in www.leggeplus.ipsoa.it; Cass. civ., sez. lav., 13 gennaio 2005, n. 488, ivi; Cass. civ., sez. lav., 18 febbraio 1995, n. 1747).

22.3. Gli insegnamenti della dottrina e della giurisprudenza giuslavoristica rapportati al sistema disciplinare di cui agli artt. 6 e 7 d.lgs. n. 231 del 2001.

Da quanto rilevato sopra discende che, anche per la costruzione di un idoneo sistema disciplinare ai sensi degli artt. 6 e 7 del d.lgs. n. 231/2001, è necessario:

- individuare categorie paradigmatiche, anche se non esaustive, di violazioni dei protocolli dei modelli di organizzazione e gestione, soffermandosi particolarmente, nell'individuazione delle infrazioni, sulla violazione delle norme procedimentali e/o organizzative del Modello, come gli obblighi di informazione e/o segnalazione all'Organismo di vigilanza o comunque all'organo dirigente (potendo essere invece più "elastici" in relazione a comportamenti il cui disvalore è immediatamente percepibile);
- collegare alle stesse le sanzioni previste per i vari soggetti destinatari del modello, suddividendo le infrazioni tipizzate in gruppi omogenei, per gravità crescente, partendo da un *minus* (che può essere rappresentato da lieve inosservanza di procedure interne oppure omessa segnalazione di irregolarità commesse da altri appartenenti al personale aziendale) per arrivare ad un *maius* (che può aversi in caso di comportamenti che espongono la società a gravi rischi o alla applicazione delle misure cautelari o delle sanzioni di cui al d.lgs. n. 231 del 2001);
- riconoscere comunque al titolare del potere disciplinare una certa discrezionalità, consentendo allo stesso di adattare la sanzione al caso concreto, obiettivando però i criteri cui il medesimo deve attenersi nell'esercizio di detta discrezionalità (ad es. prevedendo una coppia di sanzioni per ogni tipologia di infrazione, ciascuna delle quali graduabile in ragione dell'occasionalità/sistematicità della condotta, della commissione dolosa o colposa, della reiterazione della stessa o di altra condotta violatrice di regole del modello, della produzione di eventi di danno o di pericolo per gli interessi della società, ecc.).

Deve inoltre prevedersi che il destinatario della sanzione possa esercitare il proprio diritto di difesa davanti all'ente.

23. L'organo chiamato ad irrogare le sanzioni e il ruolo dell'organismo di vigilanza.

La potestà sanzionatoria compete sicuramente all'organo dirigente che, all'interno dell'ente, svolge il ruolo di datore di lavoro.

Tuttavia, un compito importante, nell'ambito del procedimento per l'irrogazione delle sanzioni per la violazione delle regole del modello, si ritiene spetti anche all'OdV, che, come noto, costituisce il terminale di una serie di segnalazioni inerenti alla violazione del modello e ricopre una posizione privilegiata in relazione alla conoscenza e alla conoscibilità di eventuali illeciti disciplinari per mancato rispetto delle misure del modello stesso. L'opinione dominante, dunque, è che spetti proprio all'OdV un compito propulsivo, ancorché non esclusivo, di esercizio dell'azione disciplinare nel caso in cui venga a conoscenza di violazioni del modello, configurandosi un vero e proprio diritto-dovere di attivazione in tal senso.

Spetterà, dunque, anche all'Organismo di vigilanza attivare la procedura disciplinare, alla luce delle

investigazioni svolte e delle acquisizioni di informazioni sulle violazioni delle regole del Modello, mentre competerà in via esclusiva all'organo dirigente provvedere all'irrogazione delle sanzioni.
Tale procedura deve necessariamente subire delle deroghe quando vengono sottoposti a procedimento disciplinare gli amministratori o i componenti dell'organo dirigente, anch'essi, come ampiamente sottolineato, destinatari del sistema disciplinare delineato ai sensi degli artt. 6 e 7 d.lgs. n. 231 del 2001.
In questo caso il potere disciplinare può essere conferito all'assemblea dei soci (caldeggia tale soluzione P. DI GERONIMO, *I modelli di organizzazione e gestione per gli enti di piccole dimensioni,* in *Resp. amm. soc. enti,* 2008, n. 1, p. 73), oppure, qualora, come spesso accade nelle compagini societarie italiane, vi sia un forte legame tra assemblea dei soci e componenti dell'organo dirigente (ad esempio perché appartenenti alla stessa famiglia), al collegio sindacale o, nel sistema dualistico, al consiglio di sorveglianza o, ancora, ad un organismo creato *ad hoc* (composto, ad esempio, dagli amministratori non esecutivi e/o indipendenti eventualmente presenti) oppure, in ultima analisi, all'Organismo di vigilanza. Qualora si dovesse verificare questa ultima ipotesi, si registrerebbe una eccezionale contitolarità in capo allo stesso organo, del potere di *input* del procedimento disciplinare e di irrogazione delle sanzioni.

24. Le sanzioni per i soggetti apicali: l'insufficienza degli strumenti offerti dal diritto societario.
Particolarmente complessa è l'individuazione delle sanzioni da irrogare agli apici (ma anche a soggetti diversi rispetto dai dipendenti in senso stretto), posto che il sistema utilizzato fino ad oggi all'interno delle aziende è stato concepito e si è sviluppato con riferimento al rapporto di lavoro subordinato.
Di sicuro non sono sufficienti gli strumenti sanzionatori tipici utilizzabili nei confronti degli amministratori, quali la revoca e l'azione di responsabilità.
La revoca, risolvendosi in un'espulsione, viene ritenuta sproporzionata in rapporto a talune violazioni del modello (quali, ad esempio, l'inadempimento di un obbligo di informazione ex art. 6, comma 2, lett. d). Essa rischia di attenuare eccessivamente, a causa dell'eccesso repressivo, l'effettiva efficacia preventiva dei protocolli contemplati dal modello medesimo. Questo non vuol dire che la revoca non debba essere inserita nel catalogo delle sanzioni; ma non può essere l'unica, dovendosi prevedere anche altri strumenti sanzionatori aventi natura afflittiva graduata.
Un discorso diverso, invece, va fatto per l'azione di responsabilità, che, avendo natura risarcitoria, risulta incompatibile con l'apparato disciplinare e sanzionatorio tipico del *compliance program*: per un verso, le violazioni degli obblighi degli amministratori possono infatti preludere ad un interesse o vantaggio per l'ente (così come intesi dall'art. 5) piuttosto che ad un danno per l'altro, è proprio la caratura preventiva del sistema disciplinare a non conciliarsi con strumenti riparatori destinati ad operare *ex post.*
Queste considerazioni sono state anche recepite nella perizia redatta all'interno del procedimento penale sopra menzionato, nella quale è stato ritenuto non idoneo il sistema disciplinare concepito per gli amministratori che prevedeva come unica sanzione, l'azione di cui all'art. 2393 c.c.: «[...] la scelta di affidarsi – si legge nella perizia – alla sola azione di responsabilità potrebbe rivelarsi diseconomica: si pensi, per fare un esempio, a modeste violazioni formali del Modello, rispetto alle quali la messa in moto dell'azione di responsabilità apparirebbe eccessiva. Di qui l'evenienza che, in simili casi, si preferisca non agire con il rischio, però, di favorire il consolidamento di pratiche devianti, destinate a non essere sanzionate» (P. BASTIA – C. PIERGALLINI – M. CASSANO, *Perizia collegiale disposta dal Gip presso il Tribunale di Bari*, cit., p. 216 s.; si veda anche P. BASTIA – C. PIERGALLINI, *Perizia collegiale disposta dal Gip presso il Tribunale di Firenze nel procedimento nr. 4545/09 r.g.i.p.,* Firenze, 2011, p. 291).

La necessità di prevedere anche sanzioni di natura conservativa incontrava nella prassi forti resistenze, frutto dell'orientamento giurisprudenziale a lungo maggioritario nel settore del diritto del lavoro, secondo il quale i dirigenti, in generale, sarebbero stati refrattari a qualsiasi forma di responsabilità disciplinare. La Suprema corte, con una pronuncia a sezioni unite, aveva infatti stabilito la "quasi impossibilità" di ricorrere a sanzioni conservative per i dirigenti: immaginare «una lettera di 'richiamo' o una 'multa' o altra sanzione indirizzata ad un dirigente, e che dovrebbe necessariamente essere a conoscenza di un certo numero di dipendenti di quel dirigente (scrittura, protocollo, spedizione, [...]), senza che ciò inevitabilmente produca una grave lesione della posizione apicale del dirigente, è fuori del verosimile e della realtà aziendale»; concludeva la Corte che la «figura del dirigente ('potere di incidere sulla vita dell'azienda') mal si attaglia ad un rapporto disciplinare con le diverse sanzioni (richiamo, ammonizione, sospensione, ...) di guisa che la unica sanzione sarebbe il licenziamento» (Cass. civ., sez. un., 29 maggio 1995, n. 6041 cit.).
Questa resistenza a concepire sanzioni conservative per gli amministratori e per i dirigenti si è manifestata nelle proposte che sono state formulate in ordine alle sanzioni da inserire nel catalogo destinato a colpire le infrazioni degli apici, la maggior parte delle quali caratterizzate dalla risoluzione del rapporto o comunque da un allontanamento (alle volte temporaneo) dell'apice.
È stato suggerito, ad esempio, di prevedere meccanismi automatici sia di decadenza, nel caso del venir meno dei requisiti di onorabilità e professionalità collegati anche a comportamenti non conformi al modello, che di sospensione della carica (da mutuare dal diritto bancario che contempla una tale tipologia di istituto), al verificarsi di determinate situazioni che costituiscono mancato rispetto delle regole del *compliance program.*
Anche nella prassi quotidiana si riscontrano la medesima difficoltà, come si si può cogliere verificando le soluzioni accolte dalle associazioni di categoria, nelle linee guida *ex* art. 6, comma 3, d.lgs. n. 231 del 2001 da esse predisposte, o dalle singole società, nei modelli organizzativi adottati. La difficoltà di prevedere sanzioni conservative nei confronti dei dirigenti ha portato, ad esempio, ASS.TRA. (l'associazione delle aziende locali pubbliche di trasporto) ad individuare quale unica soluzione percorribile quella di «esplicitare nel contratto individuale gli inadempimenti ritenuti rilevanti ai fini di una risoluzione anticipata del rapporto». Nel modello organizzativo di Unicredit s.p.a., nei confronti dei dirigenti, accanto a forme sanzionatorie quali il richiamo verbale o scritto (a seconda del diverso grado di intensità dell'infrazione), è stato unicamente previsto il licenziamento, per giustificato motivo e per giusta causa (v. UNICREDIT, *Modello organizzativo d.lgs. n. 231 del 2001. Parte generale*, p. 25, in *www.unicreditgroup.eu*).
Queste difficoltà, che avevano condotto una parte della dottrina a parlare di vero e proprio "corto circuito giuridico" tra l'onere (penale, e l'obbligo civile) di istituire un sistema disciplinare *ad hoc* per i dirigenti apicali (art. 6, II comma, lett. e) e la tralatizia incompatibilità concettuale dell'uno rispetto al rapporto degli altri devono necessariamente essere superate.
Ed un importante contributo in tal senso è ora offerto dal *revirement* della Suprema Corte, a sezioni unite, con la sentenza 7880 del 2007, per cui «le garanzie procedimentali dettate dall'art. 7, commi 2 e 3, della l. 300/70, devono trovare applicazione nell'ipotesi di licenziamento di un dirigente, a prescindere dalla specifica collocazione che lo stesso assume nell'impresa - sia se il datore di lavoro addebiti al dirigente stesso un comportamento negligente (o in senso lato colpevole), sia se a base del detto recesso ponga, comunque, condotte suscettibili di farne venir meno la fiducia», sul presupposto, tra l'altro, che «l'accentuata fiduciarietà del rapporto può comportare l'allargamento dell'area dei comportamenti fedeli ma non l'esclusione della rilevanza disciplinare delle condotte inadempienti, atteso che nel codice civile non v'è traccia testuale di deroga, quanto ai dirigenti, dell'applicabilità dell'art. 2106 c.c.» (v. Cass. civ., sez. un., 20 marzo 2007, n. 7880).
La giurisprudenza successiva si è prontamente adeguata, sicché oggi ben può dirsi che non sussiste

più alcun ostacolo per concepire una responsabilità ad un procedimento disciplinare nei confronti dei dirigenti apicali, e quindi ad istituire anche per loro il sistema dell'art. 6, comma 2, lett. e), necessariamente comprensivo di sanzioni conservative ed assistito dalle fondamentali garanzie del contraddittorio, come già propugnato dalla dottrina.
La necessità di predisporre un sistema disciplinare deriva direttamente dal d.lgs. n. 231 del 2001, il quale, all'art. 6, comma 2, lett. *e* prevede espressamente la predisposizione di un sistema disciplinare che sanzioni la violazione del modello da parte degli apici. L'operare dei principi di effettività e di proporzione impone di prevedere forme gradate di sanzione che possano coprire tutte le possibili violazioni del modello, da quelle più gravi, che facendo venire meno il rapporto fiduciario, giustificano l'allontanamento dell'apice infedele, da quelle più lievi, che possono essere sanzionate anche blandamente, per passare da quelle intermedie che necessitano di sanzioni adeguate. Appare dunque ineludibile, il compito disviluppare prospettive ulteriori in ordine alle sanzioni conservative idonee a colpire le violazioni delle prescrizioni del modello ad opera degli apici.
Al di là di alcune soluzioni proposte che appaiono simboliche e non propriamente efficaci, come quella ad esempio di stigmatizzare il comportamento non rispettoso delle regole del modello attraverso il disconoscimento della qualità di amministratore dipendente pur senza revoca di mandato quelle più diffuse si sostanziano in sanzioni di natura patrimoniale, sulle quale occorre dunque appuntare l'attenzione.

24.1. L'adozione di sanzioni conservative: sanzioni pecuniarie e revoca di procure.
Nella maggior parte dei modelli organizzativi, come già anticipato, si prevedono come sanzioni il richiamo, da un lato, e la revoca dall'altro. Questa soluzione è stata criticata dai periti nominati dal Giudice di un recente procedimento penale, i quali hanno affermato: «[...] il ventaglio delle sanzioni comminabili agli amministratori si espone a qualche critica. Spicca l'assenza di una sanzione intermedia tra quelle di natura meramente 'verbale (il richiamo scritto e la diffida) e quella, più grave della revoca. Una forbice così congegnata denota una eccessiva rigidità, in ragione della carenza di una sanzione di tipo intermedio 'pecuniario', capace di punire adeguatamente condotte pure provviste di un non trascurabile rilievo, ma rispetto alle quali l'irrogazione della revoca potrebbe apparire sproporzionata, mentre l'applicazione delle altre, 'verbali', rivelarsi insufficiente» (così P. BASTIA – C. PIERGALLINI, *Perizia,* cit., p. 291).
Alcuni modelli organizzativi hanno cercato di ovviare a tali obiezioni, introducendo, accanto ai richiami (scritti e verbali) e alla revoca, anche la possibilità di irrogare sanzioni di tipo pecuniario, ma non solo, che vanno a colpire infrazioni di media gravità.
Così, ad esempio, nel modello organizzativo di Impregilo (v. IMPREGILO S.P.A., *Modello di organizzazione e gestione. Parte generale*, p. 25, che può trovarsi in www.impregilo.it) si prevede che per alcune tipologie di infrazioni si applichino le sanzioni pecuniarie, di importo variabile (da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile) oppure la revoca delle procure che sono state conferite, se queste possono avere agevolato la commissione dell'infrazione.

24.2. La sanzione della revoca degli amministratori o comunque la risoluzione del rapporto con l'apice infedele.
Come già detto, la revoca non può essere la sola sanzione, ma in ogni caso deve essere prevista per i casi più gravi, quando cioè la violazione del modello abbia fatto venir meno il rapporto fiduciario che deve inevitabilmente sussistere tra apice e ente.
Una parte di dottrina ritiene addirittura che un efficace modello organizzativo dovrebbe prevedere automaticamente la rimozione dell'amministratore (o comunque dell'apice) qualora questi venga indagato o imputato per un reato comportante la responsabilità dell'ente. Questa sanzione, oltre a

dimostrare la volontà dell'ente di elidere ogni rapporto con l'autore del reato, risponde anche ad una precisa esigenza processuale. L'art. 39 d.lgs. n. 231 del 2001, infatti, prevede che l'ente partecipi al procedimento a suo carico mediante il proprio legale rappresentante, salvo che questi sia imputato del reato dell'ente. In breve, se l'ente non provvede alla sostituzione del rappresentante legale imputato, vede limitata la propria difesa, rimanendo contumace *ex* art. 41 (in questo senso P. DI GERONIMO, *I modelli di organizzazione e di gestione,* cit., p. 73 s.).
A parte ciò, e anche ai fini cautelari, l'avvicendamento dei vertici societari dopo la commissione del reato è una condizione importante (ancorché da sola non decisiva) per valutare il ritorno alla legalità della *societas* sottoposta a procedimento penale e la sua pericolosità criminale (v. in questo senso, in motivazione, Cass. pen., sez. VI, 31 maggio 2010, n. 20560, in *www.rivista231.it*; ma anche Cass. pen., sez. VI, 2 ottobre 2006, n. 32626, ivi).

25. I sindaci e i componenti dell'Organismo di vigilanza.

Un discorso a parte meritano i componenti del Collegio sindacale e dell'Organismo di vigilanza, che adesso, dopo le modifiche apportate dalla c.d. Legge di stabilità 2012, possono anche coincidere (e v. infatti il comma 4-*bis* dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001, introdotto dall'art. 14 della l. 12 novembre 2011, n. 183).
Il problema dell'assoggettabilità a sanzioni disciplinari dei componenti degli organi di controllo non è stato oggetto di particolare approfondimento da parte della dottrina. In alcuni modelli organizzativi si prevede la possibilità di sanzionare i componenti del collegio sindacale (v. ad esempio il Modello organizzativo di Impregilo s.p.a., oppure il Modello organizzativo di Enel s.p.a.). Ancora più complessa si rivela l'introduzione di sanzioni a carico dei membri dell'Organismo di vigilanza.
In entrambi i casi, il profilo più delicato attiene al necessario contemperamento tra la previsione di sanzioni conservative nei confronti dei controllori e l'esigenza di non menomarne l'autonomia e l'indipendenza. In termini generali parrebbe praticabile la revoca dei singoli componenti dell'organo di controllo e/o dell'Organismo di vigilanza in caso di inadempienze possono tali da compromettere l'efficacia del controllo esercitato o, in alternativa, forme di decadenza dell'intero organo o di singoli membri (si pensi all'eventualità che la società subisca una misura cautelare o una sanzione per omesso o insufficiente controllo dell'Odv; si pensi ancora all'ipotesi che uno dei membri perda i requisiti di onorabilità richiesti per la composizione dell'organo e/o dell'Organismo).
Per il collegio sindacale si impone in ogni caso il rigoroso rispetto della disciplina imperativa dettata dal codice civile che prevede l'irrevocabilità senza giusta causa dell'organo e la perdurante inefficacia della relativa deliberazione sino a che non sia approvata con decreto dal tribunale, sentito l'interessato (art. 2400, comma 2, c.c.).
Tali limiti non trovano corrispondente per il consiglio di sorveglianza del sistema dualistico e il comitato per il controllo sulla gestione del sistema monistico. Ciò nondimeno, anche in questi casi – come per il collegio sindacale e l'Organismo di vigilanza – è necessario che i presupposti della revoca e della decadenza siano predeterminati con sufficiente specificazione. Inoltre la sanzione risolutiva del rapporto deve essere irrogata previa predisposizione di una serie di garanzie (ad es. adeguata motivazione del provvedimento, coinvolgimento dell'assemblea dei soci o dell'organo sociale di controllo diverso da quello coinvolto) volte ad evitare ogni un utilizzo strumentale di tali rimedi per rimuovere organi di controllo che, nel diligente svolgimento del proprio compito di vigilanza, risultino "scomodi" ai vertici aziendali.

26. I soggetti sottoposti alla altrui direzione e vigilanza: i lavoratori subordinati.

Con riferimento ai lavoratori subordinati (diversi dai dirigenti apicali per i quali valgono le regole esposte), non si presentano problematiche particolari. Lo sottolineano le linee guida di categoria di un'importante associazione le quali affermano che «[...] la previsione e l'attuazione di un sistema

disciplinare [...] costituisce un elemento connaturato (in virtù di quanto previsto dagli artt. 2086, 2094 e 2106 c.c.) al rapporto di lavoro stesso e si estrinseca attraverso l'elaborazione di un codice disciplinare e l'applicazione delle misure ivi contenute. Il [che comporta] che per i lavoratori subordinati le esigenze di cui al decreto in esame possano essere adeguatamente soddisfatte attraverso la semplice integrazione del codice disciplinare già esistente [e quindi] fa sì che sia sufficiente rinviare ai Modelli Gestionali che si sono consolidati nei trent'anni di vigenza dell'art. 7, legge 300/1970, anche in ragione del consolidarsi della giurisprudenza di merito e di legittimità in ordine agli adempimenti richiesti per garantire la conoscenza preventiva del lavoratore del rapporto inadempimento-sanzione (codice disciplinare, pubblicità, affissione, ecc.), il rispetto delle modalità procedimentali (contestazione dell'addebito, diritto di difesa, termini dilatori, tempestività, ecc.) e degli ambiti di esercizio del potere (sanzioni tipiche, proporzionalità, licenziamento disciplinare, ecc.)» (così, testualmente, ABI, *Linee guida*, cit., p 41). Da qui discende, quale unica accortezza, che il regolamento disciplinare aziendale venga integrato con le regole sanzionatorie proprie del modello organizzativo, nel cui novero va inserita l'assegnazione del dipendente ad altra area aziendale. Il trasferimento ad altra unità produttiva, che non può tradursi in un demansionamento, può essere ipotizzabile quale provvedimento disciplinare purché previsto dalla contrattazione collettiva e dai codici disciplinari (v. CONFINDUSTRIA, *Linee guida*, cit., p. 32).
In generale, il processo di integrazione del preesistente codice disciplinare, volto ad adeguarne la portata e la funzionalità alle previsioni contenute nel d.lgs. 231/2001, dovrà aver luogo nel rispetto del già richiamato principio di predeterminazione delle infrazioni e delle corrispondenti sanzioni, enunciato dall'art. 7, primo comma Dello Statuto dei Lavoratori (sul quale *supra*, § 4.2).

26.1. I lavoratori parasubordinati e i collaboratori esterni.
Per i lavoratori parasubordinati ed i collaboratori esterni, non è agevole costruire un procedimento disciplinare pienamente rispettoso delle caratteristiche sopra menzionate.
La questione, tra l'altro, non sembra essere stata oggetto di particolare approfondimento. Secondo l'opinione assolutamente dominante, è opportuno dare rilevanza, nei contratti individuali, alla risoluzione anticipata del rapporto per inadempimento (v. ABI, *Linee guida*, cit., p. 43; CONFINDUSTRIA, *Linee guida*, cit., p. 31). Si consideri poi che alcune società sottoposte a procedimento penale per i reati di truffa e di corruzione, nel rivedere i propri modelli di organizzazione in vista dell'udienza di cui all'art. 49 d.lgs. n. 231 del 2001, hanno previsto, nei confronti dei propri procacciatori di affari (nella specie si trattava di informatori farmaceutici), misure diverse dalla risoluzione del contratto, di natura prevalentemente patrimoniale (diretta o indiretta), e di intensità crescente, quali:
- la diffida, in caso di violazione non grave di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel modello organizzativo;
- l'applicazione di una penale convenzionalmente prevista pari al 10% del corrispettivo pattuito nel caso di inosservanza delle procedure relative agli obblighi di informazione in favore dell'OdV o nella mancata osservanza dei provvedimenti dell'organismo di vigilanza;
- la sospensione dell'incarico, quando la violazione abbia prodotto un pregiudizio alla sicurezza e alla regolarità del servizio con gravi danni ai beni della società o dei terzi;
- il mancato riconoscimento degli incentivi (o comunque la decurtazione degli stessi), nel caso in cui i collaboratori non dimostrino di conoscere i protocolli organizzativi e i codici etici adottati dall'azienda.

Tali misure sono state apprezzate positivamente nella relazione del consulente del Pubblico ministero.
Chiaramente l'intenso rapporto che lega informatori e imprese farmaceutiche, spesso regolati da rigorosi contratti di esclusiva, rende le soluzioni accolte nei modelli organizzativi sopra riportate non

sempre esportabili ad altre realtà aziendali e ad altre figure di lavoratori autonomi e collaboratori esterni: si pensi, in particolare, ai fornitori per i quali rimane come unica soluzione la clausola risolutiva espressa.

27. Gli adempimenti conseguenti alla recente introduzione della disciplina del *whistleblowing* anche nel settore privato. Le modifiche all'art. 6 d.lgs. n. 231 del 2001.

Come è noto, lo scorso 29 dicembre 2017 è entrato in vigore la legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". La legge in parola mira a incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi all'interno di enti pubblici e privati attraverso l'introduzione di una disciplina specifica sul fenomeno del c.d. *whistleblowing.* La normativa di recente introduzione recepisce l'invito, rivolto all'Italia da parte di alcuni organismi internazionali impegnati sul fronte anticorruzione, a rafforzare l'azione ri prevenzione e contrasto di questo fenomeno anche con la previsione di sistemi che consentono ai lavoratori di segnalare in condizioni di sicurezza gli eventuali illeciti di cui vengono a conoscenza.

Il provvedimento normativo distingue la disciplina del settore pubblico (art. 1) da quella del settore privato (art. 2) ed è stata integrata la disposizione sull'obbligo del segreto di ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale (art.3).

In particolare, per quanto interessa in questa sede, l'art. 2, che disciplina il settore privato, introduce all'art. 6 d.lgs. n. 231 del 2001, quale requisito di idoneità del Modello di organizzazione, gestione e controllo:

1) un comma 2-*bis* secondo il quale: «*I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono: a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione; b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante; c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate*»;
2) un comma 2-*ter* che impone: «*L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis puo' essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo*»;
3) ed un comma 2-*quater* che prevede che «*Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa*».

La disposizione ha fatto sorgere questioni riguardanti l'individuazione dei soggetti che hanno facoltà di effettuare la segnalazione, di quale sia l'oggetto della medesima, chi i destinatari e i canali della segnalazione stessa (v. le questioni sollevate da M. Pansarella, *Problematiche giuridiche e organizzative del* whistleblowing *nei Modelli 231*, in *Resp. amm. soc. enti,* 2018, n. 1, p 275 ss.).
Ad alcune di queste domande ha cercato di dare risposta il centro studi di Confindustria che ha elaborato, nel gennaio 2018, una nota illustrativa de "La disciplina in materia di *whistleblowing*" che individua nell'Organismo di vigilanza il destinatario privilegiato delle segnalazioni (v. p. 6 della nota sopra citata).
Altro documento, da cui trarre informazioni utili, appare essere anche la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 dell'ANAC "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" che fornisce alcune spiegazioni in ordine alla disposizione di cui all'art. 54-*bis* del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

LINEAPIÙ ITALIA

DECRETO LEGISLATIVO 8 giugno 2001, n. 231.

Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 (Responsabilità amministrativa persone giuridiche).

Estratto della Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, del 19/06/2001 - Serie Generale Anno 142° Numero 140
Pagine da 4 a 25
Entrata in vigore del decreto: 04/07/2001

LEGGI ED ALTRI ATTI NORMATIVI

DECRETO LEGISLATIVO 8 giugno 2001, n. **231.**

Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visti gli articoli 76 e 87 della Costituzione;

Visto l'articolo 14 della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Visti gli articoli 11 e 14 della legge 29 settembre 2000, n. 300, che delega il Governo ad adottare, entro otto mesi dalla sua entrata in vigore, un decreto legislativo avente ad oggetto la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società, associazioni od enti privi di personalità giuridica che non svolgono funzioni di rilievo costituzionale secondo i princìpi e criteri direttivi contenuti nell'articolo 11;

Vista la preliminare deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione dell'11 aprile 2001;

Acquisiti i pareri delle competenti commissioni permanenti del Senato della Repubblica e della Camera dei deputati, a norma dell'articolo 14, comma 1, della citata legge 29 settembre 2000, n. 300;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 2 maggio 2001;

Sulla proposta del Ministro della giustizia, di concerto con il Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato e del commercio con l'estero, con il Ministro per le politiche comunitarie e con il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica;

EMANA

il seguente decreto legislativo:

CAPO I

RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

SEZIONE I

PRINCÌPI GENERALI E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 1.

Soggetti

1. Il presente decreto legislativo disciplina la responsabilita degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

2. Le disposizioni in esso previste si applicano agli enti forniti di personalita giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

3. Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Art. 2.

Principio di legalità

1. L'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto.

Art. 3.

Successione di leggi

1. L'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto che secondo una legge posteriore non costituisce più reato o in relazione al quale non è più prevista la responsabilità amministrativa dell'ente, e, se vi è stata condanna, ne cessano l'esecuzione e gli effetti giuridici.

2. Se la legge del tempo in cui è stato commesso l'illecito e le successive sono diverse, si applica quella le cui disposizioni sono più favorevoli, salvo che sia intervenuta pronuncia irrevocabile.

3. Le disposizioni dei commi 1 e 2 non si applicano se si tratta di leggi eccezionali o temporanee.

Art. 4.

Reati commessi all'estero

1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo.

Art. 5.

Responsabilità dell'ente

1. L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera *a)*.

2. L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Art. 6.

Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente

1. Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera *a)*, l'ente non risponde se prova che:

a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera *b)*.

2. In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera *a)*, del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;

e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

3. 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.

4. Negli enti di piccole dimensioni i compiti indicati nella lettera *b)*, del comma 1, possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente.

5. È comunque disposta la confisca del profitto che l'ente ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente.

Art. 7.

Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente

1. Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera *b)*, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

2. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

3. Il modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

4. L'efficace attuazione del modello richiede:

a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;

b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Art. 8.

Autonomia delle responsabilità dell'ente

1. La responsabilità dell'ente sussiste anche quando:

a) l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile;

b) il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

2. Salvo che la legge disponga diversamente, non si procede nei confronti dell'ente quando è concessa amnistia per un reato in relazione al quale è prevista la sua responsabilità e l'imputato ha rinunciato alla sua applicazione.

3. L'ente può rinunciare all'amnistia.

SEZIONE II

SANZIONI IN GENERALE

Art. 9.

Sanzioni amministrative

1. Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

a) la sanzione pecuniaria;

b) le sanzioni interdittive;

c) la confisca;

d) la pubblicazione della sentenza.

2. Le sanzioni interdittive sono:

a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;

b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;

e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Art. 10.

Sanzione amministrativa pecuniaria

1. Per l'illecito amministrativo dipendente da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria.

2. La sanzione pecuniaria viene applicata per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille.

3.L'importo di una quota va da un minimo di lire cinquecentomila ad un massimo di lire tre milioni.

4. Non è ammesso il pagamento in misura ridotta.

Art. 11.

Criteri di commisurazione della sanzione pecuniaria

1. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

2. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

3. Nei casi previsti dall'articolo 12, comma 1, l'importo della quota è sempre di lire duecentomila.

Art. 12.

Casi di riduzione della sanzione pecuniaria

1. La sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore a lire duecento milioni se:

a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;

b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;

2. La sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;

b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

3. Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni previste dalle lettere del precedente comma, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi.

4. In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a lire venti milioni.

Art. 13.

Sanzioni interdittive

1. Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

b) in caso di reiterazione degli illeciti.

2. Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

3. Le sanzioni interdittive non si applicano nei casi previsti dall'articolo 12, comma 1.

Art. 14.

Criteri di scelta delle sanzioni interdittive

1. Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Il giudice ne determina il tipo e la durata sulla base dei criteri indicati nell'articolo 11, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

2. Il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni. L'interdizione dall'esercizio di un'attività comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività.

3. Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente.

4. L'interdizione dall'esercizio dell'attività si applica soltanto quando l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulta inadeguata.

Art. 15.

Commissario giudiziale

1. Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;

b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

2. Con la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività, il giudice indica i compiti ed i poteri del commissario, tenendo conto della specifica attività in cui è stato posto in essere l'illecito da parte dell'ente.

3. Nell'ambito dei compiti e dei poteri indicati dal giudice, il commissario cura l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Non può compiere atti di straordinaria amministrazione senza autorizzazione del giudice.

4. Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato.

5. La prosecuzione dell'attività da parte del commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva.

Art. 16.

Sanzioni interdittive applicate in via definitiva

1. Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività.

2. Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività e non si applicano le disposizioni previste dall'articolo 17.

Art. 17.

Riparazione delle conseguenze del reato

1. Ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;

b) l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

c) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Art. 18.

Pubblicazione della sentenza di condanna

1. La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

2. La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

3. La pubblicazione della sentenza è eseguita, a cura della cancelleria del giudice, a spese dell'ente.

Art. 19.

Confisca

1. Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

2. Quando non è possibile eseguire la confisca a norma del comma 1, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

Art. 20.

Reiterazione

1. Si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva.

Art. 21.

Pluralità di illeciti

1. Quando l'ente è responsabile in relazione ad una pluralità di reati commessi con una unica azione od omissione ovvero commessi nello svolgimento di una medesima attività e prima che per uno di essi sia stata pronunciata sentenza anche non definitiva, si applica la sanzione pecuniaria prevista per l'illecito più grave aumentata fino al triplo. Per effetto di detto aumento, l'ammontare della sanzione pecuniaria non può comunque essere superiore alla somma delle sanzioni applicabili per ciascun illecito.

2. Nei casi previsti dal comma 1, quando in relazione a uno o più degli illeciti ricorrono le condizioni per l'applicazione delle sanzioni interdittive, si applica quella prevista per l'illecito più grave.

Art. 22.

Prescrizione

1. Le sanzioni amministrative si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato.

2. Interrompono la prescrizione la richiesta di applicazione di misure cautelari interdittive e la contestazione dell'illecito amministrativo a norma dell'articolo 59.

3. Per effetto della interruzione inizia un nuovo periodo di prescrizione.

4. Se l'interruzione è avvenuta mediante la contestazione dell'illecito amministrativo dipendente da reato, la prescrizione non corre fino al momento in cui passa in giudicato la sentenza che definisce il giudizio.

Art. 23.

Inosservanza delle sanzioni interdittive

1. Chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'ente a cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva trasgredisce agli obblighi o ai divieti inerenti a tali sanzioni o misure, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

2. Nel caso di cui al comma 1, nei confronti dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale il reato è stato commesso, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da duecento e seicento quote e la confisca del profitto, a norma dell'articolo 19.

3. Se dal reato di cui al comma 1, l'ente ha tratto un profitto rilevante, si applicano le sanzioni interdittive, anche diverse da quelle in precedenza irrogate.

SEZIONE III

RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PER REATI PREVISTI DAL CODICE PENALE

Art. 24.

Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico.

1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 316-*bis*, 316-*ter*, 640, comma 2, n. 1, 640-*bis* e 640-*ter* se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.

2. Se, in seguito alla commissione dei delitti di cui al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità o è derivato un danno di particolare gravità; si applica la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.

3. Nei casi previsti dai commi precedenti, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere *c)*, *d)* ed *e)*.

Art. 25

Concussione e corruzione

1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 318, 321 e 322, commi 1 e 3, del codice penale, si applica la sanzione pecuniaria fino a duecento quote.

2. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 319, 319-*ter*, comma 1, 321, 322, commi 2 e 4, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.

3. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 317, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-*bis* quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, 319-*ter*, comma 2, e 321 del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote.

4. Le sanzioni pecuniarie previste per i delitti di cui ai commi da 1 a 3, si applicano all'ente anche quando tali delitti sono stati commessi dalle persone indicate negli articoli 320 e 322-*bis*.

5. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.

Art. 26.

Delitti tentati

1. Le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel presente capo del decreto.

2. L'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

CAPO II

RESPONSABILITÀ PATRIMONIALE E VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

SEZIONE I

RESPONSABILITÀ PATRIMONIALE DELL'ENTE

Art. 27.

Responsabilità patrimoniale dell'ente

1. Dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde soltanto l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.

2. I crediti dello Stato derivanti degli illeciti amministrativi dell'ente relativi a reati hanno privilegio secondo le disposizioni del codice di procedura penale sui crediti dipendenti da reato. A tale fine, la sanzione pecuniaria si intende equiparata alla pena pecuniaria.

SEZIONE II

VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Art. 28.

Trasformazione dell'ente

1. Nel caso di trasformazione dell'ente, resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

Art. 29.

Fusione dell'ente

1. Nel caso di fusione, anche per incorporazione, l'ente che ne risulta risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione.

Art. 30.

Scissione dell'ente

1. Nel caso di scissione parziale, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, salvo quanto previsto dal comma 3.

2. Gli enti beneficiari della scissione, sia totale che parziale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data dalla quale la scissione ha avuto effetto. L'obbligo è limitato al valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito, anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

3. Le sanzioni interdittive relative ai reati indicati nel comma 2, si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

Art. 31.

Determinazione delle sanzioni nel caso di fusione o scissione

1. Se la fusione o la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio, il giudice, nella commisurazione della sanzione pecuniaria a norma dell'articolo 11, comma 2, tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile.

2. Salvo quanto previsto dall'articolo 17, l'ente risultante dalla fusione e l'ente al quale, nel caso di scissione, è applicabile la sanzione interdittiva possono chiedere al giudice la sostituzione della medesima con la sanzione pecuniaria, qualora, a seguito della fusione o della scissione, si sia realizzata la condizione prevista dalla lettera *b)* del comma 1 dell'articolo 17, e ricorrano le ulteriori condizioni di cui alle lettere *a)* e *c)* del medesimo articolo.

3. Se accoglie la richiesta, il giudice, nel pronunciare sentenza di condanna, sostituisce la sanzione interdittiva con una sanzione pecuniaria di ammontare pari da una a due volte quello della sanzione pecuniaria inflitta all'ente in relazione al medesimo reato.

4. Resta salva la facoltà dell'ente, anche nei casi di fusione o scissione successiva alla conclusione del giudizio, di chiedere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria.

Art. 32.

Rilevanza della fusione o della scissione ai fini della reiterazione

1. Nei casi di responsabilità dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione per reati commessi successivamente alla data dalla quale la fusione o la scissione ha avuto effetto, il giudice può ritenere la reiterazione, a norma dell'articolo 20, anche in rapporto a condanne pronunciate nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso per reati commessi anteriormente a tale data.

2. A tale fine, il giudice tiene conto della natura delle violazioni e dell'attività nell'ambito della quale sono state commesse nonché delle caratteristiche della fusione o della scissione.

3. Rispetto agli enti beneficiari della scissione, la reiterazione può essere ritenuta, a norma dei commi 1 e 2, solo se ad essi è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato per cui è stata pronunciata condanna nei confronti dell'ente scisso.

Art. 33.

Cessione di azienda

1. Nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente e nei limiti del valore dell'azienda, al pagamento della sanzione pecuniaria.

2. L'obbligazione del cessionario è limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali egli era comunque a conoscenza.

3. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche nel caso di conferimento di azienda.

CAPO III

PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO E DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE

SEZIONE I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 34.

Disposizioni processuali applicabili

1. Per il procedimento relativo agli illeciti amministrativi dipendenti da reato, si osservano le norme di questo capo nonché, in quanto compatibili, le disposizioni del codice di procedura penale e del decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271.

Art. 35.

Estensione della disciplina relativa all'imputato

1. All'ente si applicano le disposizioni processuali relative all'imputato, in quanto compatibili.

SEZIONE II

SOGGETTI, GIURISDIZIONE E COMPETENZA

Art. 36.

Attribuzioni del giudice penale

1. La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono.

2. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende.

Art. 37.

Casi di improcedibilità

1. Non si procede all'accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente quando l'azione penale non può essere iniziata o proseguita nei confronti dell'autore del reato per la mancanza di una condizione di procedibilità.

Art. 38.

Riunione e separazione dei procedimenti

1. Il procedimento per l'illecito amministrativo dell'ente è riunito al procedimento penale instaurato nei confronti dell'autore del reato da cui l'illecito dipende.

2. Si procede separatamente per l'illecito amministrativo dell'ente soltanto quando:

a) è stata ordinata la sospensione del procedimento ai sensi dell'articolo 71 del codice di procedura penale;

b) il procedimento è stato definito con il giudizio abbreviato o con l'applicazione della pena ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, ovvero è stato emesso il decreto penale di condanna;

c) l'osservanza delle disposizioni processuali lo rende necessario.

Art. 39.

Rappresentanza dell'ente

1. L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo.

2. L'ente che intende partecipare al procedimento si costituisce depositando nella cancelleria dell'autorità giudiziaria procedente una dichiarazione contenente a pena di inammissibilità:

a) la denominazione dell'ente e le generalità del suo legale rappresentante;

b) il nome ed il cognome del difensore e l'indicazione della procura;

c) la sottoscrizione del difensore;

d) la dichiarazione o l'elezione di domicilio.

3. La procura, conferita nelle forme previste dall'articolo 100, comma 1, del codice di procedura penale, è depositata nella segreteria del pubblico ministero o nella cancelleria del giudice ovvero è presentata in udienza unitamente alla dichiarazione di cui al comma 2.

4. Quando non compare il legale rappresentante, l'ente costituito è rappresentato dal difensore.

Art. 40.

Difensore di ufficio

1. L'ente che non ha nominato un difensore di fiducia o ne è rimasto privo è assistito da un difensore di ufficio.

Art. 41.

Contumacia dell'ente

1. L'ente che non si costituisce nel processo è dichiarato contumace.

Art. 42.

Vicende modificative dell'ente nel corso del processo

1. Nel caso di trasformazione, di fusione o di scissione dell'ente originariamente responsabile, il procedimento prosegue nei confronti degli enti risultanti da tali vicende modificative o beneficiari della scissione, che partecipano al processo, nello stato in cui lo stesso si trova, depositando la dichiarazione di cui all'articolo 39, comma 2.

Art. 43.

Notificazioni all'ente

1. Per la prima notificazione all'ente si osservano le disposizioni dell'articolo 154, comma 3, del codice di procedura penale.

2. Sono comunque valide le notificazioni eseguite mediante consegna al legale rappresentante, anche se imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo.

3. Se l'ente ha dichiarato o eletto domicilio nella dichiarazione di cui all'articolo 39 o in altro atto comunicato all'autorità giudiziaria, le notificazioni sono eseguite ai sensi dell'articolo 161 del codice di procedura penale.

4. Se non è possibile eseguire le notificazioni nei modi previsti dai commi precedenti, l'autorità giudiziaria dispone nuove ricerche. Qualora le ricerche non diano esito positivo, il giudice, su richiesta del pubblico ministero, sospende il procedimento.

SEZIONE III

PROVE

Art. 44.

Incompatibilità con l'ufficio di testimone

1. Non può essere assunta come testimone:

a) la persona imputata del reato da cui dipende l'illecito amministrativo;

b) la persona che rappresenta l'ente indicata nella dichiarazione di cui all'articolo 39, comma 2, e che rivestiva tale funzione anche al momento della commissione del reato.

2. Nel caso di incompatibilità la persona che rappresenta l'ente può essere interrogata ed esaminata nelle forme, con i limiti e con gli effetti previsti per l'interrogatorio e per l'esame della persona imputata in un procedimento connesso.

SEZIONE IV

MISURE CAUTELARI

Art. 45.

Applicazione delle misure cautelari

1. Quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede, il pubblico ministero può richiedere l'applicazione quale misura cautelare di una delle sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, presentando al giudice gli elementi su cui la richiesta si fonda, compresi quelli a favore dell'ente e le eventuali deduzioni e memorie difensive già depositate.

2. Sulla richiesta il giudice provvede con ordinanza, in cui indica anche le modalità applicative della misura. Si osservano le disposizioni dell'articolo 292 del codice di procedura penale.

3. In luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale a norma dell'articolo 15 per un periodo pari alla durata della misura che sarebbe stata applicata.

Art. 46.

Criteri di scelta delle misure

1. Nel disporre le misure cautelari, il giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto.

2. Ogni misura cautelare deve essere proporzionata all'entità del fatto e alla sanzione che si ritiene possa essere applicata all'ente.

3. L'interdizione dall'esercizio dell'attività può essere disposta in via cautelare soltanto quando ogni altra misura risulti inadeguata.

4. Le misure cautelari non possono essere applicate congiuntamente.

Art. 47.

Giudice competente e procedimento di applicazione

1. Sull'applicazione e sulla revoca delle misure cautelari nonché sulle modifiche delle loro modalità esecutive, provvede il giudice che procede. Nel corso delle indagini provvede il giudice per le indagini preliminari. Si applicano altresì le disposizioni di cui all'articolo 91 del decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271.

2. Se la richiesta di applicazione della misura cautelare è presentata fuori udienza, il giudice fissa la data dell'udienza e ne fa dare avviso al pubblico ministero, all'ente e ai difensori. L'ente e i difensori sono altresì avvisati che, presso la cancelleria del giudice, possono esaminare la richiesta dal pubblico ministero e gli elementi sui quali la stessa si fonda.

3. Nell'udienza prevista dal comma 2, si osservano le forme dell'articolo 127, commi 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 10, del codice di procedura penale; i termini previsti ai commi 1 e 2 del medesimo articolo sono ridotti rispettivamente a cinque e a tre giorni. Tra il deposito della richiesta e la data dell'udienza non può intercorrere un termine superiore a quindici giorni.

Art. 48.

Adempimenti esecutivi

1. L'ordinanza che dispone l'applicazione di una misura cautelare è notificata all'ente a cura del pubblico ministero.

Art. 49.

Sospensione delle misure cautelari

1. Le misure cautelari possono essere sospese se l'ente chiede di poter realizzare gli adempimenti cui la legge condiziona l'esclusione di sanzioni interdittive a norma dell'articolo 17. In tal caso, il giudice, sentito il pubblico ministero, se ritiene di accogliere la richiesta, determina una somma di denaro a titolo di cauzione, dispone la sospensione della misura e indica il termine per la realizzazione delle condotte riparatorie di cui al medesimo articolo 17.

2. La cauzione consiste nel deposito presso la Cassa delle ammende di una somma di denaro che non può comunque essere inferiore alla metà della sanzione pecuniaria minima prevista per l'illecito per cui si procede. In luogo del deposito, è ammessa la prestazione di una garanzia mediante ipoteca o fideiussione solidale.

3. Nel caso di mancata, incompleta o inefficace esecuzione delle attività nel termine fissato, la misura cautelare viene ripristinata e la somma depositata o per la quale è stata data garanzia è devoluta alla Cassa delle ammende.

4. Se si realizzano le condizioni di cui all'articolo 17 il giudice revoca la misura cautelare e ordina la restituzione della somma depositata o la cancellazione dell'ipoteca; la fideiussione prestata si estingue.

Art. 50.

Revoca e sostituzione delle misure cautelari

1. Le misure cautelari sono revocate anche d'ufficio quando risultano mancanti, anche per fatti sopravvenuti, le condizioni di applicabilità previste dall'articolo 45 ovvero quando ricorrono le ipotesi previste dall'articolo 17.

2. Quando le esigenze cautelari risultano attenuate ovvero la misura applicata non appare piu proporzionata all'entità del fatto o alla sanzione che si ritiene possa essere applicata in via definitiva, il giudice, su richiesta del pubblico ministero o dell'ente, sostituisce la misura con un'altra meno grave ovvero ne dispone l'applicazione con modalità meno gravose, anche stabilendo una minore durata.

Art. 51.

Durata massima delle misure cautelari

1. Nel disporre le misure cautelari il giudice ne determina la durata, che non può superare la metà del termine massimo indicato dall'articolo 13, comma 2.

2. Dopo la sentenza di condanna di primo grado, la durata della misura cautelare può avere la stessa durata della corrispondente sanzione applicata con la medesima sentenza. In ogni caso, la durata della misura cautelare non può superare i due terzi del termine massimo indicato dall'articolo 13, comma 2.

3. Il termine di durata delle misure cautelari decorre dalla data della notifica dell'ordinanza.

4. La durata delle misure cautelari è computata nella durata delle sanzioni applicate in via definitiva.

Art. 52.

Impugnazione dei provvedimenti che applicano le misure cautelari

1. Il pubblico ministero e l'ente, per mezzo del suo difensore, possono proporre appello contro tutti i provvedimenti in materia di misure cautelari, indicandone contestualmente i motivi. Si osservano le disposizioni di cui all'articolo 322-*bis*, commi 1-*bis* e 2, del codice di procedura penale.

2. Contro il provvedimento emesso a norma del comma 1, il pubblico ministero e l'ente, per mezzo del suo difensore, possono proporre ricorso per cassazione per violazione di legge. Si osservano le disposizioni di cui all'articolo 325 del codice di procedura penale.

Art. 53.

Sequestro preventivo

1. Il giudice può disporre il sequestro delle cose di cui è consentita la confisca a norma dell'articolo 19. Si osservano le disposizioni di cui agli articoli 321, commi 3, 3-*bis* e 3-*ter*, 322, 322-*bis* e 323 del codice di procedura penale, in quanto applicabili.

Art. 54.

Sequestro conservativo

1. Se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato, il pubblico ministero, in ogni stato e grado del processo di merito, chiede il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute. Si osservano le disposizioni di cui agli articoli 316, comma 4, 317, 318, 319 e 320 del codice di procedura penale, in quanto applicabili.

SEZIONE V

INDAGINI PRELIMINARI E UDIENZA PRELIMINARE

Art. 55.

Annotazione dell'illecito amministrativo

1. Il pubblico ministero che acquisisce la notizia dell'illecito amministrativo dipendente da reato commesso dall'ente annota immediatamente, nel registro di cui all'articolo 335 del codice di procedura penale, gli elementi identificativi dell'ente unitamente, ove possibile, alle generalità del suo legale rappresentante nonché il reato da cui dipende l'illecito.

2. L'annotazione di cui al comma 1 è comunicata all'ente o al suo difensore che ne faccia richiesta negli stessi limiti in cui è consentita la comunicazione delle iscrizioni della notizia di reato alla persona alla quale il reato è attribuito.

Art. 56.

Termine per l'accertamento dell'illecito amministrativo nelle indagini preliminari

1. Il pubblico ministero procede all'accertamento dell'illecito amministrativo negli stessi termini previsti per le indagini preliminari relative al reato da cui dipende l'illecito stesso.

2. Il termine per l'accertamento dell'illecito amministrativo a carico dell'ente decorre dalla annotazione prevista dall'articolo 55.

Art. 57.

Informazione di garanzia

1. L'informazione di garanzia inviata all'ente deve contenere l'invito a dichiarare ovvero eleggere domicilio per le notificazioni nonché l'avvertimento che per partecipare al procedimento deve depositare la dichiarazione di cui all'articolo 39, comma 2.

Art. 58.

Archiviazione

1. Se non procede alla contestazione dell'illecito amministrativo a norma dell'articolo 59, il pubblico ministero emette decreto motivato di archiviazione degli atti, comunicandolo al procuratore generale presso la corte d'appello. Il procuratore generale può svolgere gli accertamenti indispensabili e, qualora ritenga ne ricorrano le condizioni, contesta all'ente le violazioni amministrative conseguenti al reato entro sei mesi dalla comunicazione.

Art. 59.

Contestazione dell'illecito amministrativo

1. Quando non dispone l'archiviazione, il pubblico ministero contesta all'ente l'illecito amministrativo dipendente dal reato. La contestazione dell'illecito è contenuta in uno degli atti indicati dall'articolo 405, comma 1, del codice di procedura penale.

2. La contestazione contiene gli elementi identificativi dell'ente, l'enunciazione, in forma chiara e precisa, del fatto che può comportare l'applicazione delle sanzioni amministrative, con l'indicazione del reato da cui l'illecito dipende e dei relativi articoli di legge e delle fonti di prova.

Art. 60.

Decadenza dalla contestazione

1. Non può procedersi alla contestazione di cui all'articolo 59 quando il reato da cui dipende l'illecito amministrativo dell'ente è estinto per prescrizione.

Art. 61.

Provvedimenti emessi nell'udienza preliminare

1. Il giudice dell'udienza preliminare pronuncia sentenza di non luogo a procedere nei casi di estinzione o di improcedibilità della sanzione amministrativa, ovvero quando l'illecito stesso non sussiste o gli elementi acquisiti risultano insufficienti, contraddittori o comunque non idonei a sostenere in giudizio la responsabilità dell'ente. Si applicano le disposizioni dell'articolo 426 del codice di procedura penale.

2. Il decreto che, a seguito dell'udienza preliminare, dispone il giudizio nei confronti dell'ente, contiene, a pena di nullità, la contestazione dell'illecito amministrativo dipendente dal reato, con l'enunciazione, in forma chiara e precisa, del fatto che può comportare l'applicazione delle sanzioni e l'indicazione del reato da cui l'illecito dipende e dei relativi articoli di legge e delle fonti di prova nonché gli elementi identificativi dell'ente.

SEZIONE VI

PROCEDIMENTI SPECIALI

Art. 62.

Giudizio abbreviato

1. Per il giudizio abbreviato si osservano le disposizioni del titolo I del libro sesto del codice di procedura penale, in quanto applicabili.

2. Se manca l'udienza preliminare, si applicano, secondo i casi, le disposizioni degli articoli 555, comma 2, 557 e 558, comma 8.

3. La riduzione di cui all'articolo 442, comma 2, del codice di procedura penale è operata sulla durata della sanzione interdittiva e sull'ammontare della sanzione pecuniaria.

4. In ogni caso, il giudizio abbreviato non è ammesso quando per l'illecito amministrativo è prevista l'applicazione di una sanzione interdittiva in via definitiva.

Art. 63.

Applicazione della sanzione su richiesta

1. L'applicazione all'ente della sanzione su richiesta è ammessa se il giudizio nei confronti dell'imputato è definito ovvero definibile a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale nonché in tutti i casi in cui per l'illecito amministrativo è prevista la sola sanzione pecuniaria. Si osservano le disposizioni di cui al titolo II del libro sesto del codice di procedura penale, in quanto applicabili.

2. Nei casi in cui è applicabile la sanzione su richiesta, la riduzione di cui all'articolo 444, comma 1, del codice di procedura penale è operata sulla durata della sanzione interdittiva e sull'ammontare della sanzione pecuniaria.

3. Il giudice, se ritiene che debba essere applicata una sanzione interdittiva in via definitiva, rigetta la richiesta.

Art. 64.

Procedimento per decreto

1. Il pubblico ministero, quando ritiene che si debba applicare la sola sanzione pecuniaria, può presentare al giudice per le indagini preliminari, entro sei mesi dalla data dell'annotazione dell'illecito amministrativo nel registro di cui all'articolo 55 e previa trasmissione del fascicolo, richiesta motivata di emissione del decreto di applicazione della sanzione pecuniaria, indicandone la misura.

2. Il pubblico ministero può chiedere l'applicazione di una sanzione pecuniaria diminuita sino alla metà rispetto al minimo dell'importo applicabile.

3. Il giudice, quando non accoglie la richiesta, se non deve pronunciare sentenza di esclusione della responsabilità dell'ente, restituisce gli atti al pubblico ministero.

4. Si osservano le disposizioni del titolo V del libro sesto e dell'articolo 557 del codice di procedura penale, in quanto compatibili.

SEZIONE VII

GIUDIZIO

Art. 65.

Termine per provvedere alla riparazione delle conseguenze del reato

1. Prima dell'apertura del dibattimento di primo grado, il giudice può disporre la sospensione del processo se l'ente chiede di provvedere alle attività di cui all'articolo 17 e dimostra di essere stato nell'impossibilità di effettuarle prima. In tal caso, il giudice, se ritiene di accogliere la richiesta, determina una somma di denaro a titolo di cauzione. Si osservano le disposizioni di cui all'articolo 49.

Art. 66.

Sentenza di esclusione della responsabilità dell'ente

1. Se l'illecito amministrativo contestato all'ente non sussiste, il giudice lo dichiara con sentenza, indicandone la causa nel dispositivo. Allo stesso modo procede quando manca, è insufficiente o è contraddittoria la prova dell'illecito amministrativo.

Art. 67.

Sentenza di non doversi procedere

1. Il giudice pronuncia sentenza di non doversi procedere nei casi previsti dall'articolo 60 e quando la sanzione è estinta per prescrizione.

Art. 68.

Provvedimenti sulle misure cautelari

1. Quando pronuncia una delle sentenza di cui agli articoli 66 e 67, il giudice dichiara la cessazione delle misure cautelari eventualmente disposte.

Art. 69.

Sentenza di condanna

1. Se l'ente risulta responsabile dell'illecito amministrativo contestato il giudice applica le sanzioni previste dalla legge e lo condanna al pagamento delle spese processuali.

2. In caso di applicazione delle sanzioni interdittive la sentenza deve sempre indicare l'attività o le strutture oggetto della sanzione.

Art. 70.

Sentenza in caso di vicende modificative dell'ente

1. Nel caso di trasformazione, fusione o scissione dell'ente responsabile, il giudice dà atto nel dispositivo che la sentenza è pronunciata nei confronti degli enti risultanti dalla trasformazione o fusione ovvero beneficiari della scissione, indicando l'ente originariamente responsabile.

2. La sentenza pronunciata nei confronti dell'ente originariamente responsabile ha comunque effetto anche nei confronti degli enti indicati nel comma 1.

SEZIONE VIII

IMPUGNAZIONI

Art. 71.

Impugnazioni delle sentenze relative alla responsabilità amministrativa dell'ente

1. Contro la sentenza che applica sanzioni amministrative diverse da quelle interdittive l'ente può proporre impugnazione nei casi e nei modi stabiliti per l'imputato del reato dal quale dipende l'illecito amministrativo.

2. Contro la sentenza che applica una o più sanzioni interdittive, l'ente può sempre proporre appello anche se questo non è ammesso per l'imputato del reato dal quale dipende l'illecito amministrativo.

3. Contro la sentenza che riguarda l'illecito amministrativo il pubblico ministero può proporre le stesse impugnazioni consentite per il reato da cui l'illecito amministrativo dipende.

Art. 72.

Estensione delle impugnazioni

1. Le impugnazioni proposte dall'imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo e dall'ente, giovano, rispettivamente, all'ente e all'imputato, purché non fondate su motivi esclusivamente personali.

Art. 73.

Revisione delle sentenze

1. Alle sentenze pronunciate nei confronti dell'ente si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del titolo IV del libro nono del codice di procedura penale ad eccezione degli articoli 643, 644, 645, 646 e 647.

SEZIONE IX

ESECUZIONE

Art. 74.

Giudice dell'esecuzione

1. Competente a conoscere dell'esecuzione delle sanzioni amministrative dipendenti da reato è il giudice indicato nell'articolo 665 del codice di procedura penale.

2. Il giudice indicato nel comma 1 è pure competente per i provvedimenti relativi:

a) alla cessazione dell'esecuzione delle sanzioni nei casi previsti dall'articolo 3;

b) alla cessazione dell'esecuzione nei casi di estinzione del reato per amnistia;

c) alla determinazione della sanzione amministrativa applicabile nei casi previsti dall'articolo 21, commi 1 e 2;

d) alla confisca e alla restituzione delle cose sequestrate.

3. Nel procedimento di esecuzione si osservano le disposizioni di cui all'articolo 666 del codice di procedura penale, in quanto applicabili. Nei casi previsti dal comma 2, lettere *b)* e *d)* si osservano le disposizioni di cui all'articolo 667, comma 4, del codice di procedura penale.

4. Quando è applicata l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il giudice, su richiesta dell'ente, può autorizzare il compimento di atti di gestione ordinaria che non comportino la prosecuzione dell'attività interdetta. Si osservano le disposizioni di cui all'articolo 667, comma 4, del codice di procedura penale.

Art. 75.

Esecuzione delle sanzioni pecuniarie

1. Le condanne al pagamento delle sanzioni amministrative pecuniarie sono eseguite nei modi stabiliti per l'esecuzione delle pene pecuniarie.

2. Per il pagamento rateale, per la dilazione del pagamento e per la sospensione della riscossione delle sanzioni amministrative pecuniarie si osservano le disposizioni di cui agli articoli 19 e 19-*bis* del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, come modificato dall'articolo 7 del decreto legislativo 26 febbraio 1999, n. 46.

Art. 76.

Pubblicazione della sentenza applicativa della condanna

1. La pubblicazione della sentenza di condanna è eseguita a spese dell'ente nei cui confronti è stata applicata la sanzione. Si osservano le disposizioni di cui all'articolo 694, commi 2, 3 e 4, del codice di procedura penale.

Art. 77.

Esecuzione delle sanzioni interdittive

1. L'estratto della sentenza che ha disposto l'applicazione di una sanzione interdittiva è notificata all'ente a cura del pubblico ministero.

2. Ai fini della decorrenza del termine di durata delle sanzioni interdittive si ha riguardo alla data della notificazione.

Art. 78.

Conversione delle sanzioni interdittive

1. L'ente che ha posto in essere tardivamente le condotte di cui all'articolo 17, entro venti giorni dalla notifica dell'estratto della sentenza, può richiedere la conversione della sanzione amministrativa interdittiva in sanzione pecuniaria.

2. La richiesta è presentata al giudice dell'esecuzione e deve contenere la documentazione attestante l'avvenuta esecuzione degli adempimenti di cui all'articolo 17.

3. Entro dieci giorni dalla presentazione della richiesta, il giudice fissa l'udienza in camera di consiglio e ne fa dare avviso alle parti e ai difensori; se la richiesta non appare manifestamente infondata, il giudice può sospendere l'esecuzione della sanzione. La sospensione è disposta con decreto motivato revocabile.

4. Se accoglie la richiesta il giudice, con ordinanza, converte le sanzioni interdittive, determinando l'importo della sanzione pecuniaria in una somma non inferiore a quella già applicata in sentenza e non superiore al doppio della stessa. Nel determinare l'importo della somma il giudice tiene conto della gravità dell'illecito ritenuto in sentenza e delle ragioni che hanno determinato il tardivo adempimento delle condizioni di cui all'articolo 17.

Art. 79.

Nomina del commissario giudiziale e confisca del profitto

1. Quando deve essere eseguita la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente ai sensi dell'articolo 15, la nomina del commissario giudiziale è richiesta dal pubblico ministero al giudice dell'esecuzione, il quale vi provvede senza formalità.

2. Il commissario riferisce ogni tre mesi al giudice dell'esecuzione e al pubblico ministero sull'andamento della gestione e, terminato l'incarico, trasmette al giudice una relazione sull'attività svolta nella quale rende conto della gestione, indicando altresì l'entità del profitto da sottoporre a confisca e le modalità con le quali sono stati attuati i modelli organizzativi.

3. Il giudice decide sulla confisca con le forme dell'articolo 667, comma 4, del codice di procedura penale.

4. Le spese relative all'attività svolta dal commissario e al suo compenso sono a carico dell'ente.

Art. 80.

Anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative

1. Presso il casellario giudiziale centrale è istituita l'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative di cui al capo II.

2. Nell'anagrafe sono iscritti, per estratto, le sentenze e i decreti che hanno applicato agli enti sanzioni amministrative dipendenti da reato appena divenuti irrevocabili nonché i provvedimenti emessi dagli organi giurisdizionali dell'esecuzione non più soggetti ad impugnazione che riguardano le sanzioni amministrative.

3. Le iscrizioni dell'anagrafe sono eliminate trascorsi cinque anni dal giorno in cui hanno avuto esecuzione se è stata applicata la sanzione pecuniaria o dieci anni se è stata applicata una sanzione diversa sempre che nei periodi indicati non è stato commesso un ulteriore illecito amministrativo.

Art. 81.

Certificati dell'anagrafe

1. Ogni organo avente giurisdizione, ai sensi del presente decreto legislativo, in ordine all'illecito amministrativo dipendente da reato ha diritto di ottenere, per ragioni di giustizia, il certificato di tutte le iscrizioni esistenti nei confronti dell'ente. Uguale diritto appartiene a tutte le pubbliche amministrazioni e agli enti incaricati di pubblici servizi quando il certificato è necessario per provvedere ad un atto delle loro funzioni, in relazione all'ente cui il certificato stesso si riferisce.

2. Il pubblico ministero può richiedere, per ragioni di giustizia, il predetto certificato dell'ente sottoposto a procedimento di accertamento della responsabilità amministrativa dipendente da reato.

3. L'ente al quale le iscrizioni si riferiscono ha diritto di ottenere il relativo certificato senza motivare la domanda.

4. Nel certificato di cui al comma 3 non sono riportate le iscrizioni relative alle sentenze di applicazione della sanzione su richiesta e ai decreti di applicazione della sanzione pecuniaria.

Art. 82.

Questioni concernenti le iscrizioni e i certificati

1. Sulle questioni relative alle iscrizioni e ai certificati dell'anagrafe è competente il tribunale di Roma, che decide in composizione monocratica osservando le disposizioni di cui all'articolo 78.

CAPO IV

DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E DI COORDINAMENTO

Art. 83.

Concorso di sanzioni

1. Nei confronti dell'ente si applicano soltanto le sanzioni interdittive stabilite nel presente decreto legislativo anche quando diverse disposizioni di legge prevedono, in conseguenza della sentenza di condanna per il reato, l'applicazione nei confronti dell'ente di sanzioni amministrative di contenuto identico o analogo.

2. Se, in conseguenza dell'illecito, all'ente è stata già applicata una sanzione amministrativa di contenuto identico o analogo a quella interdittiva prevista dal presente decreto legislativo, la durata della sanzione già sofferta è computata ai fini della determinazione della durata della sanzione amministrativa dipendente da reato.

Art. 84.

Comunicazioni alle autorità di controllo o di vigilanza

1. Il provvedimento che applica misure cautelari interdittive e la sentenza irrevocabile di condanna sono comunicati, a cura della cancelleria del giudice che li ha emessi, alle autorità che esercitano il controllo o la vigilanza sull'ente.

Art. 85.

Disposizioni regolamentari

1. Con regolamento emanato ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione del presente decreto legislativo, il Ministro della giustizia adotta le disposizioni regolamentari relative al procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo che concernono:

a) le modalità di formazione e tenuta dei fascicoli degli uffici giudiziari;

b) i compiti ed il funzionamento dell'Anagrafe nazionale;

c) le altre attività necessarie per l'attuazione del presente decreto legislativo.

2. Il parere del Consiglio di Stato sul regolamento previsto dal comma 1 è reso entro trenta giorni dalla richiesta.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 8 giugno 2001

CIAMPI

AMATO, *Presidente del Consiglio dei Ministri*

FASSINO, *Ministro della giustizia*

LETTA, *Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato e del commercio con l'estero*

MATTIOLI, *Ministro per le politiche comunitarie*

VISCO, *Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica*

Visto, *il Guardasigilli:* FASSINO

NOTE

AVVERTENZA:

Il testo delle note qui pubblicato è stato redatto dall'amministrazione competente per materia, ai sensi dell'art. 10, comma 3, del testo unico delle disposizioni sulla promulgazione delle leggi, sull'emanazione dei decreti del Presidente della Repubblica e sulle pubblicazioni ufficiali della Repubblica italiana, approvato con decreto D.P.R. 28 dicembre 1985, n. 1092, al solo, fine di facilitare la lettura delle disposizioni di legge alle quali è operato il rinvio. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti legislativi qui trascritti.

Note alla premesse:

— Si riporta il testo dell'art. 76 della Costituzione:

«Art. 76. — L'esercizio della funzione legislativa non può essere delegato al Governo se non con determinazione di princìpi e criteri direttivi e soltanto per tempo limitato e per oggetti definiti».

— L'art. 87 della Costituzione conferisce al Presidente della Repubblica, tra l'altro, il potere di promulgare le leggi ed emanare i decreti aventi valore di legge e i regolamenti.

— Si riporta il testo dell'art. 14 della legge 23 agosto 1988, n. 400 (disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri):

«Art. 14 *(Decreti legislativi).* — 1. I decreti legislativi adottati dal Governo ai sensi dell'art. 76 della Costituzione sono emanati dal Presidente della Repubblica con la denominazione di decreto legislativo e con l'indicazione, nel preambolo, della legge di delegazione, della deliberazione del Consiglio dei Ministri e degli altri adempimenti del procedimento prescritti dalla legge di delegazione.

2. L'emanazione del decreto legislativo deve avvenire entro il termine fissato dalla legge di delegazione; il testo del decreto legislativo adottato dal Governo è trasmesso al Presidente della Repubblica, per la emanazione, almeno venti giorni prima della scadenza.

3. Se la delega legislativa si riferisce ad una pluralità di oggetti distinti suscettibili di separata disciplina, il Governo può esercitarla mediante più atti successivi per uno o più degli oggetti predetti. In relazione al termine finale stabilito dalla legge di delegazione, il Governo informa periodicamente le Camere sui criteri che segue nell'organizzazione dell'esercizio della delega.

4. In ogni caso, qualora il termine previsto per l'esercizio della delega ecceda i due anni, il Governo è tenuto a richiedere il parere delle Camere sugli schemi dei decreti delegati. Il parere è espresso dalle Commissioni permanenti delle due Camere competenti per materia entro sessanta giorni, indicando specificamente le eventuali disposizioni non ritenute corrispondenti alle direttive della legge di delegazione. Il Governo, nei trenta giorni successivi, esaminato il parere, ritrasmette, con le sue osservazioni e con eventuali modificazioni, i testi alle Commissioni per il parere definitivo che deve essere espresso entro trenta giorni.».

— Si riporta il testo degli articoli 11 e 14 della legge 29 settembre 2000, n. 300 (Ratifica ed esecuzione dei seguenti Atti internazionali elaborati in base all'articolo K.3 del Trattato sull'Unione europea: Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, fatta a Bruxelles il 26 luglio 1995, del suo primo Protocollo fatto a Dublino il 27 settembre 1996, del Protocollo concernente l'interpretazione in via pregiudiziale, da parte della Corte di Giustizia delle Comunità europee, di detta Convenzione, con annessa dichiarazione, fatto a Bruxelles il 29 novembre 1996, nonché della Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea, fatta a Bruxelles il 26 maggio 1997 e della Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, con annesso, fatta a Parigi il 17 dicembre 1997. Delega al Governo per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti privi di personalità giuridica):

«Art. 11 *(Delega al Governo per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti privi di personalità giuridica)* . —1. Il Governo della Repubblica è delegato ad emanare, entro otto mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, un decreto legislativo avente ad oggetto la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società associazioni od enti privi di personalità giuridica che non svolgono funzioni di rilievo costituzionale, con l'osservanza dei seguenti princìpi e criteri direttivi:

a) prevedere la responsabilità in relazione alla commissione dei reati di cui agli articoli 316-*bis*, 316-*ter,* 317, 318, 319, 319-*bis*, 319-*ter,* 320, 321, 322, 322-*bis,* 640, secondo comma, numero 1, 640-*bis* e 640-*ter,* secondo comma, con esclusione dell'ipotesi in cui il fatto e commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, del codice penale;

b) prevedere la responsabilità in relazione alla commissione dei reati relativi alla tutela dell'incolumità pubblica previsti dal titolo sesto del libro secondo del codice penale;

c) prevedere la responsabilità in relazione alla commissione dei reati previsti dagli articoli 589 e 590 del codice penale che siano stati commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative alla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;

d) prevedere la responsabilità in relazione alla commissione dei reati in materia di tutela dell'ambiente e del territorio, che siano punibili con pena detentiva non inferiore nel massimo ad un anno anche se alternativa alla pena pecuniaria, previsti dalla legge 31 dicembre 1962, n. 1860, dalla legge 14 luglio 1965, n. 963, dalla legge 31 dicembre 1982, n. 979, dalla legge 28 febbraio 1985, n. 47, e successive modificazioni, dal decreto-legge 27 giugno 1985, n. 312 convertito, con modificazioni, dalla legge 8 agosto 1985, n. 431, dal decreto del Presidente della Repubblica 24 maggio 1988, n. 203, dalla legge 6 dicembre 1991, n. 394, dal decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 95, dal decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 99, dal decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 230, dal decreto legislativo 5 febbraio 1997, n. 22, e successive modificazioni, dal decreto legislativo 11 maggio 1999, n. 152, dal decreto legislativo 17 agosto 1999, n. 334, dal decreto legislativo 4 agosto 1999, n. 372, e dal testo unico delle disposizioni legislative in materia di beni culturali e ambientali, approvato con decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 490;

e) prevedere che i soggetti di cui all'alinea del presente comma sono responsabili in relazione ai reati commessi, a loro vantaggio o nel loro interesse, da chi svolge funzioni di rappresentanza o di amministrazione o di direzione, ovvero da chi esercita, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo ovvero ancora da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza delle persone fisiche menzionate, quando la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi connessi a tali funzioni; prevedere l'esclusione della responsabilità dei soggetti di cui all'alinea del presente comma nei casi in cui l'autore abbia commesso il reato nell'esclusivo interesse proprio o di terzi;

f) prevedere sanzioni amministrative effettive, proporzionate e dissuasive nei confronti dei soggetti indicati nell'alinea del presente comma;

g) prevedere una sanzione amministrativa pecuniaria non inferiore a lire cinquanta milioni e non superiore a lire tre miliardi stabilendo che, ai fini della determinazione in concreto della sanzione, si tenga conto anche dell'ammontare dei proventi del reato e delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, prevedendo altresì che, nei casi di particolare tenuità del fatto, la sanzione da applicare non sia inferiore a lire venti milioni e non sia superiore a lire duecento milioni; prevedere inoltre l'esclusione del pagamento in misura ridotta;

h) prevedere che gli enti rispondono del pagamento della sanzione pecuniaria entro i limiti del fondo comune o del patrimonio sociale;

i) prevedere la confisca del profitto o del prezzo del reato, anche nella forma per equivalente;

l) prevedere, nei casi di particolare gravità, l'applicazione di una o più delle seguenti sanzioni in aggiunta alle sanzioni pecuniarie:

1) chiusura anche temporanea dello stabilimento o della sede commerciale;

2) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

3) interdizione anche temporanea dall'esercizio dell'attività ed eventuale nomina di altro soggetto per l'esercizio vicario della medesima quando la prosecuzione dell'attività è necessaria per evitare pregiudizi ai terzi;

4) divieto anche temporaneo di contrattare con la pubblica amministrazione;

5) esclusione temporanea da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, ed eventuale revoca di quelli già concessi;

6) divieto anche temporaneo di pubblicizzare beni e servizi;

7) pubblicazione della sentenza;

m) prevedere che le sanzioni amministrative di cui alle lettere *g), i)* e *l)* si applicano soltanto nei casi e per i tempi espressamente considerati e in relazione ai reati di cui alle lettere *a), b), c)* e *d)* commessi successivamente alla data di entrata in vigore del decreto legislativo previsto dal presente articolo;

n) prevedere che la sanzione amministrativa pecuniaria di cui alla lettera *g)* è diminuita da un terzo alla metà ed escludere l'applicabilità di una o più delle sanzioni di cui alla lettera *l)* in conseguenza dell'adozione da parte dei soggetti di cui all'alinea del presente comma di comportamenti idonei ad assicurare un'efficace riparazione o reintegrazione rispetto all'offesa realizzata;

o) prevedere che le sanzioni di cui alla lettera *l)* sono applicabili anche in sede cautelare, con adeguata tipizzazione dei requisiti richiesti;

p) prevedere, nel caso di violazione degli obblighi e dei divieti inerenti alle sanzioni di cui alla lettera *l),* la pena della reclusione da sei mesi a tre anni nei confronti della persona fisica responsabile della violazione, e prevedere inoltre l'applicazione delle sanzioni di cui alle lettere *g)* e *i)* e, nei casi più gravi, l'applicazione di una o più delle sanzioni di cui alla lettera *l)* diverse da quelle già irrogate, nei confronti dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale è stata commessa la violazione; prevedere altresì che le disposizioni di cui alla presente lettera si applicano anche nell'ipotesi in cui le sanzioni di cui alla lettera *l)* sono state applicate in sede cautelare ai sensi della lettera *o);*

q) prevedere che le sanzioni amministrative a carico degli enti sono applicate dal giudice competente a conoscere del reato e che per il procedimento di accertamento della responsabilità si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del codice di procedura penale, assicurando l'effettiva partecipazione e difesa degli enti nelle diverse fasi del procedimento penale;

r) prevedere che le sanzioni amministrative di cui alle lettere *g), i)* e *l)* si prescrivono decorsi cinque anni dalla consumazione dei reati indicati nelle lettere *a), b) c)* e *d)* e che l'interruzione della prescrizione è regolata dalle norme del codice civile;

s) prevedere l'istituzione, senza nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dello Stato, di un'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative irrogate nei confronti dei soggetti di cui all'alinea del presente comma;

t) prevedere, salvo che gli stessi siano stati consenzienti ovvero abbiano svolto, anche indirettamente o di fatto, funzioni di gestione, di controllo o di amministrazione, che sia assicurato il diritto dell'azionista, del socio o dell'associato ai soggetti di cui all'alinea del presente comma, nei confronti dei quali sia accertata la responsabilità amministrativa con riferimento a quanto previsto nelle lettere da *a)* a *q),* di recedere dalla società o dall'associazione o dall'ente, con particolari modalità di liquidazione della quota posseduta, ferma restando l'azione di risarcimento di cui alle lettere *v)* e *z);* disciplinare i termini e le forme con cui tale diritto può essere esercitato e prevedere che la liquidazione della quota sia fatta in base al suo valore al momento del recesso determinato a norma degli articoli 2289, secondo comma, e 2437 del codice civile; prevedere altresì che la liquidazione della quota possa aver luogo anche con onere a carico dei predetti soggetti, e prevedere che in tal caso il recedente, ove non ricorra l'ipotesi prevista dalla lettera *l),* numero 3), debba richiedere al presidente del tribunale del luogo in cui i soggetti hanno la sede legale la nomina di un curatore speciale cui devono essere delegati tutti i poteri gestionali comunque inerenti alle attività necessarie per la liquidazione della quota, compresa la capacità di stare in giudizio; agli oneri per la finanza pubblica derivanti dall'attuazione della presente lettera si provvede mediante gli ordinari stanziamenti di bilancio per liti ed arbitraggi previsti nello stato di previsione del Ministero della giustizia;

u) prevedere che l'azione sociale di responsabilità nei confronti degli amministratori delle persone giuridiche e delle società, di cui sia stata accertata la responsabilità amministrativa con riferimento a quanto previsto nelle lettere da *a)* a *q),* sia deliberata dall'assemblea con voto favorevole di almeno un ventesimo del capitale sociale nel caso in cui questo sia inferiore a lire cinquecento milioni e di almeno di un quarantesimo negli altri casi; disciplinare coerentemente le ipotesi di rinuncia o di transazione dell'azione sociale di responsabilità;

v) prevedere che il riconoscimento del danno a seguito dell'azione di risarcimento spettante al singolo socio o al terzo nei confronti degli amministratori dei soggetti di cui all'alinea del presente comma, di cui sia stata accertata la responsabilità amministrativa con riferimento a quanto previsto nelle lettere da *a)* a *q),* non sia vincolato dalla dimostrazione della sussistenza di nesso di causalità diretto tra il fatto che ha determinato l'accertamento della responsabilità del soggetto ed il danno subito; prevedere che la disposizione non operi nel caso in cui il reato è stato commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di chi svolge funzioni di rappresentanza o di amministrazione o di direzione, ovvero esercita, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, quando la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi connessi a tali funzioni;

z) prevedere che le disposizioni di cui alla lettera *v)* si applicano anche nell'ipotesi in cui l'azione di risarcimento del danno è proposta contro l'azionista, il socio o l'associato ai soggetti di cui all'alinea del presente comma che sia stato consenziente o abbia svolto, anche indirettamente o di fatto, funzioni di gestione, di controllo o di amministrazione, anteriormente alla commissione del fatto che ha determinato l'accertamento della responsabilità dell'ente.

2. Ai fini del comma 1, per «persone giuridiche» si intendono gli enti forniti di personalità giuridica, eccettuati lo Stato e gli altri enti pubblici che esercitano pubblici poteri.

3. Il Governo è altresì delegato ad emanare, con il decreto legislativo di cui al comma 1, le norme di coordinamento con tutte le altre leggi dello Stato, nonché le norme di carattere transitorio.».

«Art. 14 *(Esercizio delle deleghe).* — 1. Gli schemi dei decreti legislativi di cui agli articoli 11 e 12 sono trasmessi alla Camera dei deputati ed al Senato della Repubblica almeno novanta giorni prima della scadenza prevista per l'esercizio delle deleghe. Le Commissioni parlamentari competenti per materia esprimono il loro parere entro sessanta giorni dalla data di trasmissione degli schemi medesimi. Decorso tale termine, i decreti legislativi possono essere adottati anche in mancanza del parere.».

Nota all'art. 4:

— Si riporta il testo degli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale:

«Art. 7 *(Reati commessi all'estero).* — È punito secondo la legge italiana il cittadino o lo straniero che commette in territorio estero taluno dei seguenti reati:

1) delitti contro la personalità dello Stato;

2) delitti di contraffazione del sigillo dello Stato e di uso di tale sigillo contraffatto;

3) delitti di falsità in monete aventi corso legale nel territorio dello Stato, o in valori di bollo o in carte di pubblico credito italiano;

4) delitti commessi da pubblici ufficiali a servizio dello Stato, abusando dei poteri o violando i doveri inerenti alle loro funzioni;

5) ogni altro reato per il quale speciali disposizioni di legge o convenzioni internazionali stabiliscono l'applicabilità della legge penale italiana.».

«Art. 8 *(Delitto politico commesso all'estero).* — Il cittadino o lo straniero che commette in territorio estero un delitto politico non compreso tra quelli indicati nel n. 1 dell'articolo precedente, è punito secondo la legge italiana, a richiesta del Ministro della giustizia.

Se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa, occorre, oltre tale richiesta, anche la querela.

Agli effetti della legge penale, è delitto politico ogni delitto, che offende un interesse politico dello Stato, ovvero un diritto politico del cittadino. È altresì considerato delitto politico il delitto comune determinato, in tutto o in parte, da motivi politici.».

«Art. 9 *(Delitto comune del cittadino all'estero).* — Il cittadino, che, fuori dei casi indicati nei due articoli precedenti, commette in territorio estero un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo o la reclusione non inferiore nel minimo a tre anni, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato.

Se si tratta di delitto per il quale è stabilita una pena restrittiva della libertà personale di minore durata, il colpevole è punito a richiesta del Ministro della giustizia, ovvero a istanza o a querela della persona offesa.

Nei casi preveduti dalle disposizioni precedenti, qualora si tratti di delitto commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito a richiesta del Ministro della giustizia, sempre che l'estradizione di lui non sia stata conceduta, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto.».

«Art. 10 *(Delitto comune dello straniero all'estero).* — Lo straniero, che, fuori dei casi indicati negli articoli 7 e 8, commette in territorio estero, a danno dello Stato o di un cittadino, un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non infe-

riore nel minimo a un anno, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato, e vi sia richiesta del Ministro della giustizia, ovvero istanza o querela della persona offesa.

Se il delitto è commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito secondo la legge italiana, a richiesta del Ministro della giustizia, sempre che:

1) si trovi nel territorio dello Stato;

2) si tratti di delitto per il quale è stabilita la pena dell'ergastolo, ovvero della reclusione non inferiore nel minimo a tre anni;

3) l'estradizione di lui non sia stata conceduta, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto, o da quello dello Stato a cui egli appartiene.».

Nota all'art. 24:

— Si riporta il testo degli articoli 316-*bis*, 316-*ter*, 640, 640-*bis* e 640-*ter*, del codice penale:

«Art. 316-*bis (Malversazione a danno dello Stato).* — Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.».

«Art. 316-*ter (Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato).* — Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 640-*bis*, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a lire sette milioni settecentoquarantacinque mila si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da dieci a cinquanta milioni di lire. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.».

«Art. 640 *(Truffa).* — Chiunque, con artifizi o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé a ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da lire centomila a due milioni.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da lire seicentomila a tre milioni:

1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;

2) se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'Autorità.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa (120; 336 c.p.p.), salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o un'altra circostanza aggravante.».

«Art. 640-*bis (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche).* — La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'art. 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.».

«Art. 640-*ter (Frode informatica).* — Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da lire centomila a lire due milioni.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da lire seicentomila a tre milioni se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'art. 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo comma o un'altra circostanza aggravante.».

Nota all'art. 25:

— Si riporta il testo degli articoli 317, 318, 319, 319-*bis*, 319-*ter*, 320, 321, 322 e 322-*bis* del codice penale:

«Art. 317 *(Concussione).* — Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente a lui o a un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni (317-*bis*, 323-*bis*).».

«Art. 318 *(Corruzione per un atto d'ufficio).* — Il pubblico ufficiale, che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno.».

«Art. 319 *(Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio).* — Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da due a cinque anni.».

«Art. 319-*bis (Circostanze aggravanti).* — La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.».

«Art. 319-*ter (Corruzione in atti giudiziari).* — Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da quattro a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo la pena è della reclusione da sei a venti anni.».

«Art. 320 *(Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio).* — Le disposizioni dell'art. 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio; quelle di cui all'art. 318 si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato.

In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.».

«Art. 321 *(Pene per il corruttore).* — Le pene stabilite nel primo comma dell'art. 318, nell'art. 319, nell'art. 319-*bis*, nell'art. 319-*ter* e nell'art. 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.».

«Art. 322 *(Istigazione alla corruzione).* — Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti, a un pubblico ufficiale o a un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 318.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319.».

«Art. 322-*bis (Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri).* — Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;

2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;

3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;

4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei trattati che istituiscono le Comunità europee;

5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Le disposizioni degli articoli 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;

2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.».

Nota all'art. 34:

— Il decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271, reca: «Norme di attuazione di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale».

Nota all'art. 38:

— Si riporta il testo degli articoli 71 e 444 del codice di procedura penale:

«Art. 71 *(Sospensione del procedimento per incapacità dell'imputato).* — 1. Se, a seguito degli accertamenti previsti dall'art. 70, risulta che lo stato mentale dell'imputato è tale da impedirne la cosciente partecipazione al procedimento, il giudice dispone con ordinanza che questo sia sospeso, sempre che non debba essere pronunciata sentenza di proscioglimento o di non luogo a procedere.

2. Con l'ordinanza di sospensione il giudice nomina all'imputato un curatore speciale designando di preferenza l'eventuale rappresentante legale.

3. Contro l'ordinanza possono ricorrere per cassazione il pubblico ministero, l'imputato e il suo difensore nonché il curatore speciale nominato all'imputato.

4. La sospensione non impedisce al giudice di assumere prove, alle condizioni e nei limiti stabiliti dall'art. 70, comma 2. A tale assunzione il giudice procede anche a richiesta del curatore speciale, che in ogni caso ha facoltà di assistere agli atti disposti sulla persona dell'imputato, nonché agli atti cui questi ha facoltà di assistere.

5. Se la sospensione interviene nel corso delle indagini preliminari, si applicano le disposizioni previste dall'art. 70, comma 3.

6. Nel caso di sospensione, non si applica la disposizione dell'art. 75 comma 3.».

«Art. 444 *(Applicazione della pena su richiesta).* — 1. L'imputato e il pubblico ministero possono chiedere al giudice l'applicazione, nella specie e nella misura indicata, di una sanzione sostitutiva o di una pena pecuniaria, diminuita fino a un terzo, ovvero di una pena detentiva quando questa, tenuto conto delle circostanze e diminuita fino a un terzo, non supera due anni di reclusione o di arresto, soli o congiunti a pena pecuniaria.

2. Se vi è il consenso anche della parte che non ha formulato la richiesta e non deve essere pronunciata sentenza di proscioglimento a norma dell'art. 129, il giudice, sulla base degli atti, se ritiene corrette la qualificazione giuridica del fatto, l'applicazione e la comparazione delle circostanze prospettate dalle parti, nonché congrua la pena indicata, ne dispone con sentenza l'applicazione enunciando nel dispositivo che vi è stata la richiesta delle parti. Se vi è costituzione di parte civile, il giudice non decide sulla relativa domanda; l'imputato è tuttavia condannato al pagamento delle spese sostenute dalla parte civile, salvo che ricorrano giusti motivi per la compensazione totale o parziale. Non si applica la disposizione dell'art. 75, comma 3.

3. La parte, nel formulare la richiesta, può subordinarne l'efficacia alla concessione della sospensione condizionale della pena. In questo caso il giudice, se ritiene che la sospensione condizionale non può essere concessa, rigetta la richiesta.».

Nota all'art. 39:

— Si riporta i testo dell'art. 100 del codice di procedura penale:

«Art. 100 *(Difensore delle altre parti private).* — 1. La parte civile, il responsabile civile e la persona civilmente obbligata per la pena pecuniaria stanno in giudizio col ministero di un difensore, munito di procura speciale conferita con atto pubblico o scrittura privata autenticata dal difensore o da altra persona abilitata.

2. La procura speciale può essere anche apposta in calce o a margine della dichiarazione di costituzione di parte civile, del decreto di citazione o della dichiarazione di costituzione o di intervento del responsabile civile e della persona civilmente obbligata per la pena pecuniaria. In tali casi l'autografia della sottoscrizione della parte è certificata dal difensore.

3. La procura speciale si presume conferita soltanto per un determinato grado del processo, quando nell'atto non è espressa volontà diversa.

4. Il difensore può compiere e ricevere, nell'interesse della parte rappresentata, tutti gli atti del procedimento che dalla legge non sono a essa espressamente riservati. In ogni caso non può compiere atti che importino disposizione del diritto in contesa se non ne ha ricevuto espressamente il potere.

5. Il domicilio delle parti private indicate nel comm 1 per ogni effetto processuale si intende eletto presso il difensore.».

Nota all'art. 43:

— Si riporta il testo degli articoli 154 e 161 del codice di procedura penale:

«Art. 154 *(Notificazioni alla persona offesa, alla parte civile, al responsabile civile e al civilmente obbligato per la pena pecuniaria).* — 1. Le notificazioni alla persona offesa dal reato sono eseguite a norma dell'art. 157, commi 1, 2, 3, 4 e 8. Se sono ignoti i luoghi ivi indicati, la notificazione è eseguita mediante deposito dell'atto nella cancelleria. Qualora risulti dagli atti notizia precisa del luogo di residenza o di dimora all'estero, la persona offesa è invitata mediante raccomandata con avviso di ricevimento a dichiarare o eleggere domicilio nel territorio dello Stato. Se nel termine di venti giorni dalla ricezione della raccomandata non viene effettuata la dichiarazione o l'elezione di domicilio ovvero se la stessa è insufficiente o risulta inidonea, la notificazione è eseguita mediante deposito dell'atto nella cancelleria.

2. La notificazione della prima citazione al responsabile civile e alla persona civilmente obbligata per la pena pecuniaria è eseguita con le forme stabilite per la prima notificazione all'imputato non detenuto.

3. Se si tratta di pubbliche amministrazioni, di persone giuridiche o di enti privi di personalità giuridica, le notificazioni sono eseguite nelle forme stabilite per il processo civile.

4. Le notificazioni alla parte civile, al responsabile civile e alla persona civilmente obbligata per la pena pecuniaria costituiti in giudizio sono eseguite presso i difensori. Il responsabile civile e la persona civilmente obbligata per la pena pecuniaria, se non sono costituiti, devono dichiarare o eleggere il proprio domicilio nel luogo in cui si procede con atto ricevuto dalla cancelleria del giudice competente. In mancanza di tale dichiarazione o elezione o se la stessa è insufficiente o inidonea, le notificazioni sono eseguite mediante deposito nella cancelleria.».

«Art. 161 *(Domicilio dichiarato, eletto o determinato per le notificazioni).* — 1. Il giudice, il pubblico ministero o la polizia giudiziaria, nel primo atto compiuto con l'intervento della persona sottoposta alle indagini o dell'imputato non detenuto né internato, lo invitano a dichiarare uno dei luoghi indicati nell'art. 157, comma 1, ovvero a eleggere domicilio per le notificazioni, avvertendolo che, nella sua qualità di persona sottoposta alle indagini o di imputato, ha l'obbligo di comunicare ogni mutamento del domicilio dichiarato o eletto e che in mancanza di tale comunicazione o nel caso di rifiuto di dichiarare o eleggere domicilio, le notificazioni verranno eseguite mediante consegna al difensore. Della dichiarazione o della elezione di domicilio, ovvero del rifiuto di compierla, è fatta menzione nel verbale.

2. Fuori del caso previsto dal comma 1, l'invito a dichiarare o eleggere domicilio è formulato con l'informazione di garanzia o con il primo atto notificato per disposizione dell'autorità giudiziaria. L'imputato è avvertito che deve comunicare ogni mutamento del domicilio dichiarato o eletto e che in caso di mancanza, di insufficienza o di inidoneità della dichiarazione o della elezione, le successive notificazioni verranno eseguite nel luogo in cui l'atto è stato notificato.

3. L'imputato detenuto che deve essere scarcerato per causa diversa dal proscioglimento definitivo e l'imputato che deve essere dimesso da un istituto per l'esecuzione di misure di sicurezza, all'atto della scarcerazione, o della dimissione ha l'obbligo di fare la dichiarazione o l'elezione di domicilio con atto ricevuto a verbale dal direttore dell'istituto. Questi lo avverte a norma del comma 1, iscrive la dichiarazione o elezione nell'apposito registro e trasmette immediatamente il verbale all'autorità che ha disposto la scarcerazione o la dimissione.

4. Se la notificazione nel domicilio determinato a norma del comma 2 diviene impossibile, le notificazioni sono eseguite mediante consegna al difensore. Nello stesso modo si procede quando, nei casi previsti dai commi 1 e 3, la dichiarazione o l'elezione di domicilio mancano o sono insufficienti o inidonee. Tuttavia, quando risulta che, per caso fortuito o forza maggiore, l'imputato non è stato nella condizione di comunicare il mutamento del luogo dichiarato o eletto, si applicano le disposizioni degli articoli 157 e 159.».

Nota all'art. 45:

— Si riporta il testo dell'art. 292 del codice di procedura penale:

«Art. 292 *(Ordinanza del giudice).* — 1. Sulla richiesta del pubblico ministero il giudice provvede con ordinanza.

2. L'ordinanza che dispone la misura cautelare contiene, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio:

a) le generalità dell'imputato o quanto altro valga a identificarlo;

b) la descrizione sommaria del fatto con l'indicazione delle norme di legge che si assumono violate;

c) l'esposizione delle specifiche esigenze cautelari e degli indizi che giustificano in concreto la misura disposta, con l'indicazione degli elementi di fatto da cui sono desunti e dei motivi per i quali essi assumono rilevanza, tenuto conto anche del tempo trascorso dalla commissione del reato;

c-bis) l'esposizione dei motivi per i quali sono stati ritenuti non rilevanti gli elementi forniti dalla difesa, nonché, in caso di applicazione della misura della custodia cautelare in carcere, l'esposizione delle concrete e specifiche ragioni per le quali le esigenze di cui all'art. 274 non possono essere soddisfatte con altre misure;

d) la fissazione della data di scadenza della misura, in relazione alle indagini da compiere, allorché questa è disposta al fine di garantire l'esigenza cautelare di cui alla lettera *a)* del comma 1 dell'art. 274;

e) la data e la sottoscrizione del giudice.

2-*bis*. L'ordinanza contiene altresì la sottoscrizione dell'ausiliario che assiste il giudice, il sigillo dell'ufficio e, se possibile, l'indicazione del luogo in cui probabilmente si trova l'imputato.

2-*ter*. L'ordinanza è nulla se non contiene la valutazione degli elementi a carico e a favore dell'imputato, di cui all'art. 358, nonché all'art. 327-*bis*.

3. L'incertezza circa il giudice che ha emesso il provvedimento ovvero circa la persona nei cui confronti la misura è disposta esime gli ufficiali e gli agenti incaricati dal darvi esecuzione.».

Note all'art. 47:

— Si riporta il testo dell'art. 91 del citato decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271:

«Art. 91 *(Giudice competente in ordine alle misure cautelari).* — 1. Nel corso degli atti preliminari al dibattimento, i provvedimenti concernenti le misure cautelari sono adottati, secondo la rispettiva competenza, dal pretore, dal tribunale, dalla corte di assise, dalla corte di appello o dalla corte di assise di appello; dopo la pronuncia della sentenza e prima della trasmissione degli atti a norma dell'art. 590 del codice, provvede il giudice che ha emesso la sentenza; durante la pendenza del ricorso per cassazione, provvede il giudice che ha emesso il provvedimento impugnato.».

— Si riporta il testo dell'art. 127 del codice di procedura penale:

«Art. 127 *(Procedimento in camera di consiglio).* — 1. Quando si deve procedere in camera di consiglio, il giudice o il presidente del collegio fissa la data dell'udienza e ne fa dare avviso alle parti, alle altre persone interessate e ai difensori. L'avviso è comunicato o notificato almeno dieci giorni prima della data predetta. Se l'imputato è privo di difensore, l'avviso è dato a quello di ufficio.

2. Fino a cinque giorni prima dell'udienza possono essere presentate memorie in cancelleria.

3. Il pubblico ministero, gli altri destinatari dell'avviso nonché i difensori sono sentiti se compaiono. Se l'interessato è detenuto o internato in luogo posto fuori della circoscrizione del giudice e ne fa richiesta, deve essere sentito prima del giomo dell'udienza dal magistrato di sorveglianza del luogo.

4. L'udienza è rinviata se sussiste un legittimo impedimento dell'imputato o del condannato che ha chiesto di essere sentito personalmente e che non sia detenuto o internato in luogo diverso da quello in cui ha sede il giudice.

5. Le disposizioni dei commi 1, 3 e 4 sono previste a pena di nullità.

6. L'udienza si svolge senza la presenza del pubblico.

7. Il giudice provvede con ordinanza comunicata o notificata senza ritardo ai soggetti indicati nel comma 1, che possono proporre ricorso per cassazione.

8. Il ricorso non sospende l'esecuzione dell'ordinanza, a meno che il giudice che l'ha emessa disponga diversamente con decreto motivato.

9. L'inammissibilità dell'atto introduttivo del procedimento è dichiarata dal giudice con ordinanza, anche senza formalità di procedura, salvo che sia altrimenti stabilito. Si applicano le disposizioni dei commi 7 e 8.

10. Il verbale di udienza è redatto soltanto in forma riassuntiva a norma dell'art. 140, comma 2.».

Nota all'art. 52:

— Si riporta il testo degli articoli 322-*bis* e 325 del codice di procedura penale:

«Art. 322-*bis (Appello)*. — 1. Fuori dei casi previsti dall'art. 322, il pubblico ministero, l'imputato e il suo difensore, la persona alla quale le cose sono state sequestrate e quella che avrebbe diritto alla loro restituzione, possono proporre appello contro le ordinanze in materia di sequestro preventivo e contro il decreto di revoca del sequestro emesso dal pubblico ministero.

1-*bis*. Sull'appello decide, in composizione collegiale, il tribunale del capoluogo della provincia nella quale ha sede l'ufficio che ha emesso il provvedimento.

2. L'appello non sospende l'esecuzione del provvedimento. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni dell'art. 310.».

«Art. 325 *(Ricorso per cassazione)*. — 1. Contro le ordinanze emesse a norma degli articoli 322-*bis* e 324, il pubblico ministero, l'imputato e il suo difensore, la persona alla quale le cose sono state sequestrate e quella che avrebbe diritto alla loro restituzione possono proporre ricorso per cassazione per violazione di legge.

2. Entro il termine previsto dall'art. 324, comma 1, contro il decreto di sequestro emesso dal giudice può essere proposto direttamente ricorso per cassazione. La proposizione del ricorso rende inammissibile la richiesta di riesame.

3. Si applicano le disposizioni dell'art. 311, commi 3 e 4.

4. Il ricorso non sospende l'esecuzione della ordinanza.».

Note all'art. 53:

— Si riporta il testo degli articoli 321, 322 e 323 del codice di procedura penale:

«Art. 321 *(Oggetto del sequestro preventivo)*. — 1. Quando vi è pericolo che la libera disponibilità di una cosa pertinente al reato possa aggravare o protrarre le conseguenze di esso ovvero agevolare la commissione di altri reati, a richiesta del pubblico ministero il giudice competente a pronunciarsi nel merito ne dispone il sequestro con decreto motivato. Prima dell'esercizio dell'azione penale provvede il giudice per le indagini preliminari.

2. Il giudice può altresì disporre il sequestro delle cose di cui è consentita la confisca.

2-*bis*. Nel corso del procedimento penale relativo a delitti previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale il giudice dispone il sequestro dei beni di cui è consentita la confisca.

3. Il sequestro è immediatamente revocato a richiesta del pubblico ministero o dell'interessato quando risultano mancanti, anche per fatti sopravvenuti, le condizioni di applicabilità previste dal comma 1. Nel corso delle indagini preliminari provvede il pubblico ministero con decreto motivato, che è notificato a coloro che hanno diritto di proporre impugnazione. Se vi è richiesta di revoca dell'interessato, il pubblico ministero, quando ritiene che essa vada anche in parte respinta, la trasmette al giudice, cui presenta richieste specifiche nonché gli elementi sui quali fonda le sue valutazioni. La richiesta è trasmessa non oltre il giorno successivo a quello del deposito nella segreteria.

3-*bis*. Nel corso delle indagini preliminari, quando non è possibile, per la situazione di urgenza, attendere il provvedimento del giudice, il sequestro è disposto con decreto motivato dal pubblico ministero. Negli stessi casi, prima dell'intervento del pubblico ministero, al sequestro procedono ufficiali di polizia giudiziaria, i quali, nelle quarantotto ore successive, trasmettono il verbale al pubblico ministero del luogo in cui il sequestro è stato eseguito. Questi, se non dispone la restituzione delle cose sequestrate, richiede al giudice la convalida e l'emissione del decreto previsto dal comma 1 entro quarantotto ore dal sequestro, se disposto dallo stesso pubblico ministero, o dalla ricezione del verbale, se il sequestro è stato eseguito di iniziativa dalla polizia giudiziaria.

3-*ter*. Il sequestro perde efficacia se non sono osservati i termini previsti dal comma 3-*bis* ovvero se il giudice non emette l'ordinanza di convalida entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta. Copia dell'ordinanza è immediatamente notificata alla persona alla quale le cose sono state sequestrate.».

«Art. 322 *(Riesame del decreto di sequestro preventivo)*. — 1. Contro il decreto di sequestro emesso dal giudice l'imputato e il suo difensore, la persona alla quale le cose sono state sequestrate e quella che avrebbe diritto alla loro restituzione possono proporre richiesta di riesame, anche nel merito, a norma dell'art. 324.

2. La richiesta di riesame non sospende l'esecuzione del provvedimento.».

«Art. 323 *(Perdita di efficacia del sequestro preventivo)*. — 1. Con la sentenza di proscioglimento o di non luogo a procedere, ancorché soggetta a impugnazione, il giudice ordina che le cose sequestrate siano restituite a chi ne abbia diritto, quando non deve disporre la confisca a norma dell'art. 240 del codice penale, il provvedimento è immediatamente esecutivo.

2. Quando esistono più esemplari identici della cosa sequestrata e questa presenta interesse a fini di prova, il giudice, anche dopo la sentenza di proscioglimento o di non luogo a procedere impugnata dal pubblico ministero, ordina che sia mantenuto il sequestro di un solo esemplare e dispone la restituzione degli altri esemplari.

3. Se è pronunciata sentenza di condanna, gli effetti del sequestro permangono quando è stata disposta la confisca delle cose sequestrate.

4. La restituzione non è ordinata se il giudice dispone, a richiesta del pubblico ministero o della parte civile, che sulle cose appartenenti all'imputato o al responsabile civile sia mantenuto il sequestro a garanzia dei crediti indicati nell'art. 316.».

— Per il testo dell'art. 322-*bis* del codice di procedura penale vedi note all'art. 52.

Nota all'art. 54:

— Si riporta il testo degli articoli 316, 317, 318, 319 e 320 del codice di procedura penale:

«Art. 316 *(Presupposti ed effetti del provvedimento)*. — 1. Se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della pena pecuniaria delle spese di procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato, il pubblico ministero, in ogni stato e grado del processo di merito, chiede il sequestro conservativo dei beni mobili o immobili dell'imputato o delle somme o cose a lui dovute, nei limiti in cui la legge ne consente il pignoramento.

2. Se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie delle obbligazioni civili derivanti dal reato, la parte civile può chiedere il sequestro conservativo dei beni dell'imputato o del responsabile civile, secondo quanto previsto dal comma 1.

3. Il sequestro disposto a richiesta del pubblico ministero giova anche alla parte civile.

4. Per effetto del sequestro i crediti indicati nei commi 1 e 2 si considerano privilegiati, rispetto a ogni altro credito non privilegiato di data anteriore e ai crediti sorti posteriormente, salvi, in ogni caso, i privilegi stabiliti a garanzia del pagamento dei tributi.».

«Art. 317 *(Forma del provvedimento. Competenza)*. — 1. Il provvedimento che dispone il sequestro conservativo a richiesta del pubblico ministero o della parte civile è emesso con ordinanza del giudice che procede.

2. Se è stata pronunciata sentenza di condanna, di proscioglimento o di non luogo a procedere, soggetta a impugnazione, il sequestro è ordinato, prima che gli atti siano trasmessi al giudice dell'impugnazione, dal giudice che ha pronunciato la sentenza e, successivamente, dal giudice che deve decidere sull'impugnazione. Dopo il provvedimento che dispone il giudizio e prima che gli atti siano trasmessi al giudice competente, provvede il giudice per le indagini preliminari.

3. Il sequestro è eseguito dall'ufficiale giudiziario con le forme prescritte dal codice di procedura civile per l'esecuzione del sequestro conservativo sui beni mobili o immobili.

4. Gli effetti del sequestro cessano quando la sentenza di proscioglimento o di non luogo a procedere non è più soggetta a impugnazione. La cancellazione della trascrizione del sequestro di immobili è eseguita a cura del pubblico ministero. Se il pubblico ministero non provvede, l'interessato può proporre incidente di esecuzione.».

«Art. 318 *(Riesame dell'ordinanza di sequestro conservativo)*. — 1. Contro l'ordinanza di sequestro conservativo chiunque vi abbia interesse può proporre richiesta di riesame, anche nel merito, a norma dell'art. 324.

2. La richiesta di riesame non sospende l'esecuzione del provvedimento.».

«Art. 319 *(Offerta di cauzione)*. — 1. Se l'imputato o il responsabile civile offre cauzione idonea a garantire i crediti indicati nell'art. 316, il giudice dispone con decreto che non si faccia luogo al sequestro conservativo e stabilisce le modalità con cui la cauzione deve essere prestata.

2. Se l'offerta è proposta con la richiesta di riesame, il giudice revoca il sequestro conservativo quando ritiene la cauzione proporzionata al valore delle cose sequestrate.

3. Il sequestro è altresì revocato dal giudice se l'imputato o il responsabile civile offre, in qualunque stato e grado del processo di merito, cauzione idonea.».

«Art. 320 *(Esecuzione sui beni sequestrati)*. — 1. Il sequestro conservativo si converte in pignoramento quando diventa irrevocabile la sentenza di condanna al pagamento di una pena pecuniaria ovvero quando diventa esecutiva la sentenza che condanna l'imputato e il

responsabile civile al risarcimento del danno in favore della parte civile. La conversione non estingue il privilegio previsto dall'art. 316, comma 4.

2. Salva l'azione per ottenere con le forme ordinarie il pagamento delle somme che rimangono ancora dovute, l'esecuzione forzata sui bei sequestrati ha luogo nelle forme prescritte dal codice di procedura civile. Sul prezzo ricavato dalla vendita dei beni sequestrati e sulle somme depositate a titolo di cauzione e non devolute alla cassa delle ammende, sono pagate, nell'ordine, le somme dovute alla parte civile a titolo di risarcimento del danno e di spese processuali, le pene pecuniarie, le spese di procedimento e ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato.».

Nota all'art. 55:

— Si riporta il testo dell'art. 335 del codice di procedura penale:

«Art. 335 *(Registro delle notizie di reato)*. — 1. Il pubblico ministero iscrive immediatamente, nell'apposito registro custodito presso l'ufficio, ogni notizia di reato che gli perviene o che ha acquisito di propria iniziativa nonché, contestualmente o dal momento in cui risulta, il nome della persona alla quale il reato stesso è attribuito.

2. Se nel corso delle indagini preliminari muta la qualificazione giuridica del fatto ovvero questo risulta diversamente circostanziato, il pubblico ministero cura l'aggiornamento delle iscrizioni previste dal comma 1 senza procedere a nuove iscrizioni.

3. Ad esclusione dei casi in cui si procede per uno dei delitti di cui all'art. 407, comma 2, lettera *a)*, le iscrizioni previste dai commi 1 e 2 sono comunicate alla persona alla quale il reato è attribuito, alla persona offesa e ai rispettivi difensori, ove ne facciano richiesta.

3-*bis*. Se sussistono specifiche esigenze attinenti all'attività di indagine, il pubblico ministero, nel decidere sulla richiesta, può disporre, con decreto motivato, il segreto sulle iscrizioni per un periodo non superiore a tre mesi e non rinnovabili.».

Nota all'art. 59:

— Si riporta il testo dell'art. 405 del codice di procedura penale:

«Art. 405 *(Inizio dell'azione penale. Forme e termini)*. — 1. Il pubblico ministero, quando non deve richiedere l'archiviazione esercita l'azione penale, formulando l'imputazione, nei casi previsti nei titoli II, III, IV e V del libro VI, ovvero con richiesta di rinvio a giudizio.

2. Salvo quanto previsto dall'art. 415-*bis*, il pubblico ministero richiede il rinvio a giudizio entro sei mesi dalla data in cui il nome della persona alla quale è attribuito il reato è iscritto nel registro delle notizie di reato. Il termine è di un anno se si procede per taluno dei delitti indicati nell'art. 407, comma 2, lettera *a)*.

3. Se è necessaria la querela, l'istanza o la richiesta di procedimento, il termine decorre dal momento in cui queste pervengono al pubblico ministero.

4. Se è necessaria l'autorizzazione a procedere, il decorso del termine è sospeso dal momento della richiesta a quello in cui l'autorizzazione perviene al pubblico ministero.».

Nota all'art. 61:

— Si riporta il testo dell'art. 426 del codice di procedura penale:

«Art. 426 *(Requisiti della sentenza)*. — 1. La sentenza contiene:

a) l'intestazione in nome del popolo italiano e l'indicazione dell'autorità che l'ha pronunciata;

b) le generalità dell'imputato o le altre indicazioni personali che valgono a identificarlo nonché le generalità delle altre parti private;

c) l'imputazione;

d) l'esposizione sommaria dei motivi di fatto e di diritto su cui la decisione è fondata;

e) il dispositivo, con l'indicazione degli articoli di legge applicati;

f) la data e la sottoscrizione del giudice.

2. In caso di impedimento del giudice, la sentenza è sottoscritta dal presidente del tribunale previa menzione della causa della sostituzione.

3. Oltre che nel caso previsto dall'art. 125, comma 3, la sentenza è nulla se manca o è incompleto nei suoi elementi essenziali il dispositivo ovvero se manca la sottoscrizione del giudice.».

Note all'art. 62:

— Il titolo I del libro sesto del codice di procedura penale, reca: «Giudizio Abbreviato».

— Si riporta il testo degli articoli 555, 557, 558 e 442 del codice di procedura penale:

«Art. 555 *(Udienza di comparizione a seguito della citazione diretta)*. — 1. Almeno sette giorni prima della data fissata per l'udienza di comparizione, le parti devono, a pena di inammissibilità, depositare in cancelleria le liste dei testimoni, periti o consulenti tecnici nonché delle persone indicate nell'art. 210 di cui intendono chiedere l'esame.

2. Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento, l'imputato o il pubblico ministero può presentare la richiesta prevista dall'art. 444, comma 1; l'imputato, inoltre, può richiedere il giudizio abbreviato o presentare domande di oblazione.

3. Il giudice, quando il reato è perseguibile a querela, verifica se il querelante è disposto a rimettere la querela e il querelato ad accettare la remissione.

4. Se deve procedersi al giudizio, le parti, dopo la dichiarazione di apertura del dibattimento indicano i fatti che intendono provare e chiedono l'ammissione delle prove; inoltre, le parti possono concordare l'acquisizione al fascicolo per il dibattimento di atti contenuti nel fascicolo del pubblico ministero, nonché della documentazione relativa all'attività di investigazione difensiva.

5. Per tutto ciò che non è espressamente previsto si osservano le disposizioni contenute nel libro settimo, in quanto compatibili.».

«Art. 557 *(Procedimento per decreto)*. — 1. Con l'atto di opposizione l'imputato chiede al giudice di emettere il decreto di citazione a giudizio ovvero chiede il giudizio abbreviato o l'applicazione della pena a norma dell'art. 444 o presenta domanda di oblazione.

2. Nel giudizio conseguente all'opposizione, l'imputato non può chiedere il giudizio abbreviato o l'applicazione della pena su richiesta, né presentare domanda di oblazione. In ogni caso, il giudice revoca il decreto penale di condanna.

3. Si osservano le disposizioni del titolo V del libro sesto, in quanto applicabili.».

«Art. 558 *(Convalida dell'arresto e giudizio direttissimo)*. — 1. Gli ufficiali o gli agenti di polizia giudiziaria che hanno eseguito l'arresto in flagranza o che hanno avuto in consegna l'arrestato lo conducono direttamente davanti al giudice del dibattimento per la convalida dell'arresto e il contestuale giudizio, sulla base della imputazione formulata dal pubblico ministero. In tal caso citano anche oralmente la persona offesa e i testimoni e avvisano il difensore di fiducia o, in mancanza quello designato di ufficio a norma dell'art. 97, comma 3.

2. Quando il giudice non tiene udienza, gli ufficiali o gli agenti di polizia giudiziaria che hanno eseguito l'arresto o che hanno avuto in consegna l'arrestato gliene danno immediata notizia e presentano l'arresto all'udienza che il giudice fissa entro quarantotto ore dall'arresto. Non si applica la disposizione prevista dall'art. 386, comma 4.

3. Il giudice al quale viene presentato l'arrestato autorizza l'ufficiale o l'agente di polizia giudiziaria a una relazione orale e quindi sente l'arrestato per la convalida dell'arresto.

4. Se il pubblico ministero ordina che l'arrestato in flagranza sia posto a sua disposizione a norma dell'art. 386, lo può presentare direttamente all'udienza, in stato di arresto, per la convalida e il contestuale giudizio, entro quarantotto ore dall'arresto. Se il giudice non tiene udienza, la fissa a richiesta del pubblico ministero, al più presto e comunque entro le successive quarantotto ore. Si applicano al giudizio di convalida le disposizioni dell'art. 391, in quanto compatibili.

5. Se l'arresto non è convalidato, il giudice restituisce gli atti al pubblico ministero. Il giudice procede tuttavia a giudizio direttissimo quando l'imputato e il pubblico ministero vi consentono.

6. Se l'arresto è convalidato a norma dei commi precedenti, si procede immediatamente al giudizio.

7. L'imputato ha facoltà di chiedere un termine per preparare la difesa non superiore a cinque giorni. Quando l'imputato si avvale di tale facoltà, il dibattimento è sospeso fino all'udienza immediatamente successiva alla scadenza del termine.

8. Subito dopo l'udienza di convalida, l'imputato può formulare richiesta di giudizio abbreviato ovvero di applicazione della pena su richiesta. In tal caso il giudizio si svolge davanti allo stesso giudice del dibattimento. Si applicano le disposizioni dell'art. 452, comma 2.

9. Il pubblico ministero può, altresì, procedere al giudizio direttissimo nei casi previsti dall'art. 449, commi 4 e 5.».

«Art. 442 *(Decisione)*. — 1. Terminata la discussione il giudice provvede a norma degli articoli 529 e seguenti:

1-*bis*. Ai fini della deliberazione il giudice utilizza gli atti contenuti nel fascicolo di cui all'art. 416, comma 2, la documentazione di cui all'art. 419, comma 3, e le prove assunte nell'udienza.

2. In caso di condanna, la pena che il giudice determina tenendo conto di tutte le circostanze è diminuita di un terzo. Alla pena dell'ergastolo è sostituita quella della reclusione di anni trenta. Alla pena dell'ergastolo con isolamento diurno, nei casi di concorso di reati e di reato continuato, è sostituita quella dell'ergastolo.

3. La sentenza è notificata all'imputato che non sia comparso.

4. Si applica la disposizione dell'art. 426, comma 2.

Note all'art. 63:

— Per il testo dell'art. 444 del codice di procedura penale si vedranno le note dell'art. 38.

— Il titolo II del libro sesto del codice di procedura penale, reca: «Applicazione della pena su richiesta delle parti».

Note all'art. 64:

— Il titolo V del libro sesto del codice di procedura penale, reca: «Procedimento per decreto».

— Per il testo dell'art. 557 del codice di procedura penale, si vedano le note all'art. 62.

Note all'art. 73:

— Il titolo IV del libro nono del codice di procedura penale, reca: «Revisione».

— Si riporta il testo degli articoli 643, 644, 645, 646 e 647 del codice di procedura penale:

«Art. 643 *(Riparazione dell'errore giudiziario)*. — 1. Chi è stato prosciolto in sede di revisione, se non ha dato causa per dolo o colpa grave all'errore giudiziario, ha diritto a una ripartizione commisurata alla durata della eventuale espiazione della pena o internamento e alle conseguenze personali e familiari derivanti dalla condanna.

2. La riparazione si attua mediante pagamento di una somma di denaro ovvero, tenuto conto delle condizioni dell'avente diritto e della natura del danno, mediante la costituzione di una rendita vitalizia. L'avente diritto, su sua domanda, può essere accolto in un istituto a spese dello Stato.

3. Il diritto alla ripartizione è escluso per quella parte della pena detentiva che sia computata nella determinazione della pena da espiare per un reato diverso, a norma dell'art. 657, comma 2.».

«Art. 644 *(Ripartizione in caso di morte)*. — 1. Se il condannato muore, anche prima del procedimento di revisione, il diritto alla riparazione spetta al coniuge, ai discendenti e ascendenti, ai fratelli e sorelle, agli affini entro il primo grado e alle persone legate da vincolo di adozione con quella deceduta.

2. A tali persone, tuttavia, non può essere assegnata a titolo di riparazione una somma maggiore di quella che sarebbe stata liquidata al prosciolto. La somma è ripartita equitativamente in ragione delle conseguenze derivate dall'errore a ciascuna persona.

3. Il diritto alla riparazione non spetta alle persone che si trovino nella situazione di indegnità prevista nell'art. 463 del codice civile.».

«Art. 645 *(Domanda di riparazione)*. — 1. La domanda di riparazione è proposta, a pena di inammissibilità, entro due anni dal passaggio in giudicato della sentenza di revisione ed è presentata per iscritto, unitamente ai documenti ritenuti utili, personalmente o per mezzo di procuratore speciale, nella cancelleria della corte di appello che ha pronunciato la sentenza.

2. Le persone indicate nell'art. 644 possono presentare la domanda nello stesso termine, anche per mezzo del curatore indicato nell'art. 638 ovvero giovarsi della domanda già proposta da altri. Se la domanda è presentata soltanto da alcuna delle predette persone, questa deve fornire l'indicazione degli altri aventi diritto.».

«Art. 646 *(Procedimento e decisione)*. — 1. Sulla domanda di riparazione la corte di appello decide in camera di consiglio osservando le forme previste dall'art. 127.

2. La domanda, con il provvedimento che fissa l'udienza, è comunicata al pubblico ministero ed è notificata a cura della cancelleria, al Ministro del tesoro presso l'Avvocatura dello Stato che ha sede nel distretto della corte e a tutti gli interessati, compresi gli aventi diritto che non hanno proposto la domanda.

3. L'ordinanza che decide sulla domanda di riparazione è comunicata al pubblico ministero e notificata a tutti gli interessati, i quali possono ricorrere per cassazione.

4. Gli interessati che, dopo aver ricevuto la notificazione prevista dal comma 2, non formulano le proprie richieste nei termini e nelle forme previsti dall'art. 127, comma 2, decadono dal diritto di presentare la domanda di riparazione successivamente alla chiusura del procedimento stesso.

5. Il giudice, qualora ne ricorrano le condizioni, assegna all'interessato una provvisionale a titolo di alimenti.».

«Art. 647 *(Risarcimento del danno e riparazione)*. — 1. Nel caso previsto dall'art. 630, comma 1, lettera *d)*, lo Stato, se ha corrisposto la riparazione, si surroga, fino alla concorrenza della somma pagata, nel diritto al risarcimento dei danni contro il responsabile.».

Note all'art. 74:

— Si riporta il testo degli articoli 665, 666 e 667 del codice di procedura penale:

«Art. 665 *(Giudice competente)*. — 1. Salvo diversa disposizione di legge, competente a conoscere dell'esecuzione di un provvedimento è il giudice che lo ha deliberato.

2. Quando è stato proposto appello se il provvedimento è stato confermato o riformato soltanto in relazione alla pena, alle misure di sicurezza o alle disposizioni civili, è competente il giudice di primo grado; altrimenti è competente il giudice di appello.

3. Quando vi è stato ricorso per cassazione e questo è stato dichiarato inammissibile o rigettato ovvero quando la corte ha annullato senza rinvio il provvedimento impugnato, è competente il giudice di primo grado, se il ricorso fu proposto contro provvedimento inappellabile ovvero a norma dell'art. 569, e il giudice indicato nel comma 2 negli altri casi. Quando è stato pronunciato l'annullamento con rinvio, è competente il giudice di rinvio.

4. Se l'esecuzione concerne più provvedimenti emessi da giudici diversi, è competente il giudice che ha emesso il provvedimento divenuto irrevocabile per ultimo. Tuttavia, se i provvedimenti sono stati emessi da giudici ordinari e giudici speciali, è competente in ogni caso il giudice ordinario.

4-*bis*. Se l'esecuzione concerne più provvedimenti emessi dal tribunale in composizione monocratica e collegiale, l'esecuzione è attribuita in ogni caso al collegio.».

«Art. 666 *(Procedimento di esecuzione)*. — 1. Il giudice dell'esecuzione procede a richiesta del pubblico ministero dell'interessato o del difensore.

2. Se la richiesta appare manifestamente infondata per difetto delle condizioni di legge ovvero costituisce mera riproposizione di una richiesta già rigettata, basata sui medesimi elementi, il giudice e il presidente del collegio, sentito il pubblico ministero, la dichiara inammissibile con decreto motivato, che è notificato entro cinque giorni all'interessato. Contro il decreto può essere proposto ricorso per cassazione.

3. Salvo quanto previsto dal comma 2, il giudice o il presidente del collegio, designato il difensore di ufficio all'interessato che ne sia privo, fissa la data dell'udienza in camera di consiglio e ne fa dare avviso alle parti e ai difensori. L'avviso è comunicato o notificato almeno dieci giorni prima della data predetta. Fino a cinque giorni prima dell'udienza possono essere depositate memorie in cancelleria.

4. L'udienza si svolge con la partecipazione necessaria del difensore e del pubblico ministero. L'interessato che ne fa richiesta è sentito personalmente; tuttavia, se è detenuto o internato in luogo posto fuori della circoscrizione del giudice, è sentito prima del giorno dell'udienza dal magistrato di sorveglianza del luogo, salvo che il giudice ritenga di disporre la traduzione.

5. Il giudice può chiedere alle autorità competenti tutti i documenti e le informazioni di cui abbia bisogno; se occorre assumere prove, procede in udienza nel rispetto del contraddittorio.

6. Il giudice decide con ordinanza. Questa è comunicata o notificata senza ritardo alle parti e ai difensori, che possono proporre ricorso per cassazione. Si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni sulle impugnazioni e quelle sul procedimento in camera di consiglio davanti alla Corte di cassazione.

7. Il ricorso non sospende l'esecuzione dell'ordinanza, a meno che il giudice che l'ha emessa disponga diversamente.

8. Se l'interessato è infermo di mente, l'avviso previsto dal comma 3 è notificato anche al tutore o al curatore; se l'interessato ne è privo, il giudice o il presidente del collegio nomina un curatore provvisorio. Al tutore e al curatore competono gli stessi diritti dell'interessato.

9. Il verbale di udienza è redatto soltanto in forma riassuntiva a norma dell'art. 140, comma 2.».

«Art. 667 *(Dubbio sull'identità fisica della persona detenuta).* — 1. Se vi è ragione di dubitare dell'identità della persona arrestata per esecuzione di pena o perché evasa mentre scontava una condanna, il giudice dell'esecuzione la interroga e compie ogni indagine utile alla sua identificazione anche a mezzo della polizia giudiziaria.

2. Quando riconosce che non si tratta della persona nei cui confronti deve compiersi l'esecuzione, ne ordina immediatamente la liberazione. Se l'identità rimane incerta, ordina la sospensione dell'esecuzione, dispone la liberazione del detenuto e invita il pubblico ministero a procedere a ulteriori indagini.

3. Se appare evidente che vi è stato un errore di persona e non è possibile provvedere tempestivamente a norma dei commi 1 e 2, la liberazione può essere ordinata in via provvisoria con decreto motivato dal pubblico ministero del luogo dove l'arrestato si trova. Il provvedimento del pubblico ministero ha effetto lino a quando non provvede il giudice competente, al quale gli atti sono immediatamente trasmessi.

4. Il giudice dell'esecuzione provvede in ogni caso senza formalità con ordinanza comunicata al pubblico ministero e notificata all'interessato. Contro l'ordinanza possono proporre opposizione davanti allo stesso giudice il pubblico ministero. l'interessato e il difensore; in tal caso si procede a norma dell'art. 666. L'opposizione è proposta, a pena di decadenza, entro quindici giorni dalla comunicazione o dalla notificazione dell'ordinanza.

5. Se la persona detenuta deve essere giudicata per altri reati, l'ordinanza è comunicata all'autorità giudiziaria precedente.».

Nota all'art. 75:

— Si riporta il testo degli articoli 19 e 19-*bis* del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602 (Disposizioni sulla riscossione delle imposte sul reddito) come modificato dall'art. 7 del decreto legislativo 26 febbraio 1999, n. 46 (Riordino della disciplina della riscossione mediante ruolo, a norma dell'art. 1 della legge 28 settembre 1998, n. 337):

«Art. 19 *(Dilazione del pagamento).* — 1. L'ufficio, su richiesta del contribuente, può concedere, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà dello stesso, la ripartizione del pagamento delle somme iscritte a ruolo fino ad un massimo di sessanta rate mensili ovvero la sospensione della riscossione per un anno e, successivamente, la ripartizione del pagamento fino ad un massimo di quarantotto rate mensili. Se l'importo iscritto a ruolo è superiore a cinquanta milioni di lire, il riconoscimento di tali benefici è subordinato alla prestazione di idonea garanzia mediante polizza fidejussoria o fidejussione bancaria.

2. La richiesta, di rateazione deve essere presentata, a pena di decadenza, prima dell'inizio della procedura esecutiva.

3. In caso di mancato pagamento della prima rata o, successivamente, di due rate:

a) il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione;

b) l'intero importo iscritto a ruolo ancora dovuto è immediatamente ed automaticamente riscuotibile in unica soluzione;

c) il carico non può più essere rateizzato.

4. Le rate mensili nelle quali il pagamento è stato dilazionato ai sensi del comma 1 scadono l'ultimo giorno di ciascun mese.

4-*bis*. Se, in caso di decadenza del contribuente dal beneficio della dilazione, il fidejussore non versa l'importo garantito entro trenta giorni dalla notificazione di apposito invito, contenente l'indicazione delle generalità del fidejussore stesso, delle somme da esso dovute e dei presupposti di fatto e di diritto della pretesa, il concessionario può procedere ad espropriazione forzata nei suoi confronti sulla base dello stesso ruolo emesso a carico del debitore.».

«Art. 19-*bis*. (*Sospensione della riscossione per situazioni eccezionali.*). — 1. Se si verificano situazioni eccezionali, a carattere generale o relative ad un'area significativa del territorio, tali da alterare gravemente lo svolgimento di un corretto rapporto con i contribuenti, la riscossione può essere sospesa, per non più di dodici mesi, con decreto del Ministero delle finanze.».

Nota all'art. 76:

— Si riporta il testo dell'art. 694 del codice di procedura penale:

«Art. 694 *(Spese per la pubblicazione di sentenze e obbligo di inserzione).* — 1. Il direttore o vice direttore responsabile di un giornale o periodico deve pubblicare, senza diritto ad anticipazione e a rifusione di spese non più tardi dei tre giorni successivi a quello in cui ne ha ricevuto ordine dall'autorità competente per l'esecuzione, la sentenza di condanna irrevocabile pronunciata contro di lui o contro altri per pubblicazione avvenuta nel suo giornale.

2. Fuori di questo caso, quando l'inserzione di una sentenza penale in un giornale è ordinata dal giudice, il direttore o vice direttore responsabile del giornale o periodico designato deve eseguirla, a richiesta del pubblico ministero o della persona obbligata o autorizzata a provvedervi, previa anticipazione delle spese per l'importo e nei modi stabiliti dalle disposizioni sulla tariffa penale.

3. La pubblicazione ordinata dal giudice per estratto o per intero può essere eseguita anche in foglio di supplemento dello stesso formato, corpo e carattere della parte principale del giornale o periodico, da unirsi a ciascuna copia di questo e in un unico contesto esattamente riprodotto.

4. Se il direttore o il vice direttore responsabile contravviene alle disposizioni precedenti, è condannato in solido con l'editore e con il proprietario della tipografia al pagamento a favore della cassa delle ammende di una somma fino a lire tre milioni».»

Nota all'art. 79:

— Per il testo dell'art. 667 del codice di procedura penale, si vedano le note all'art. 74.

Nota all'art. 85:

— Si riporta il testo dell'art. 17, comma 3, della citata legge 23 agosto 1988, n. 400:

«Art. 17 *(Regolamenti).* — 1-2. *(Omissis).*

3. Con decreto ministeriale possono essere adottati regolamenti nelle materie di competenza del Ministro o di autorità sottordinate al Ministro, quando la legge espressamente conferisca tale potere. Tali regolamenti, per materie di competenza di più Ministri, possono essere adottati con decreti interministeriali, ferma restando la necessità di apposita autorizzazione da parte della legge. I regolamenti ministeriali ed interministeriali non possono dettare norme contrarie a quelle dei regolamenti emanati dal Governo. Essi debbono essere comunicati al Presidente del Consiglio dei Ministri prima della loro emanazione.».

01G0293