

**INDUSTRIE
ILPEA**

INDUSTRIE ILPEA s.p.a.
I - 21023 MALGESSO (VA)
Viale Industria, 887

Tel. +39 - 0332.787.111
Fax +39 - 0332.787.358

Società a Socio Unico
Società soggetta ad attività di direzione e coordinamento
da parte della società Ilpea Parent, Inc. (Usa)

Capitale sociale Euro 18.920.000 i.v.
Ufficio Registro Imprese - Varese nr. 13314860159
R.E.A. - Varese nr. 276600
Codice Fiscale nr. 13314860159
Partita I.V.A. nr. 02674660127
id code: IT 02674660127

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

ai SENSI del D. LGS. 8 GIUGNO 2001, n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Industrie Ilpea S.p.A. in data 26 Nov 2008

....

INDICE

Premessa

PARTE GENERALE	pagina
1. Caratteristiche del Modello	1
2. L’Organismo di Vigilanza	6
3. Mappatura del rischio	12
4. Sistema disciplinare	20
5. Piano di formazione e comunicazione	22

PARTE SPECIALE

PARTE SPECIALE A	
I reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose	24
PARTE SPECIALE B	
I reati contro la Pubblica Amministrazione	27
PARTE SPECIALE C	
Reati societari	34
PARTE SPECIALE D	
Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.....	41

PREMESSA

Industrie Ilpea S.p.A. (di seguito Ilpea oppure anche Società), a tutela della posizione e dell'immagine propria e delle società controllate, e del lavoro dei propri dipendenti - ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del presente modello di organizzazione e di gestione previsto dal Decreto Legislativo n. 231 del 2001 (di seguito denominato il "**Modello**").

Con l'adozione del Modello Ilpea intende dotarsi di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire le categorie di reati previste dal D. Lgs n. 231/2001 e successive integrazioni.

Inoltre tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello - al di là delle prescrizioni del Decreto - possa rappresentare un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di Ilpea, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Sotto il profilo espositivo, ed anche in conformità alle Linee Guida diramate da Confindustria, il presente Modello è costituito da una Parte Generale, relativa al riferimento normativo e alle finalità del Modello, e da una Parte Speciale di approfondimento delle diverse tipologie di reato previste dal Decreto.

PARTE GENERALE

1 Caratteristiche del Modello.

1.1 Le fasi preparatorie del Modello

Ilpea intende conformarsi alla disciplina dettata dal Decreto Legislativo n. 231/2001 (si veda l'Allegato relativo al "Quadro normativo", costituente parte integrante del presente Modello) con l'obiettivo di prevenire la commissione dei reati ivi contemplati e di dotarsi di un Modello idoneo allo scopo di prevenire gli stessi.

Sono destinatari del Modello tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Ilpea.

Fra i destinatari del Modello sono annoverati:

- i componenti degli organi sociali di Ilpea,
- i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza,
- i Dirigenti Ilpea e tutti i Responsabili di funzione e/o Unità Organizzativa come da organigrammi aziendali,
- i consulenti esterni, i fornitori, i clienti e - in generale - tutti i terzi con i quali la società intrattenga rapporti inerenti le proprie attività.

Il Modello è stato realizzato dai più alti dirigenti di Ilpea, in collaborazione con le diverse componenti delle funzioni aziendali e con l'ausilio di *advisor* interni ed esterni.

In una prima fase, con il prevalente contributo dei dirigenti e delle funzioni aziendali, si è proceduto ad una attenta analisi delle attività svolte da Ilpea, valutando non solo l'oggetto delle stesse, ma anche la delimitazione dei ruoli, i compiti di ciascuna funzione, nonché i relativi poteri e responsabilità. In particolare, sono state individuate, all'interno di ciascun processo, le distinzioni tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo. Si è poi proceduto – tenuto conto delle analisi compiute - alla valutazione del rischio della commissione dei reati previsti dal Decreto nei diversi campi di azione di Ilpea.

I dirigenti di Ilpea, sempre in collaborazione con le diverse componenti delle funzioni aziendali e con l'ausilio degli *advisor*, hanno poi proceduto alla redazione del Modello vero e proprio, tenendo conto delle attività aziendali e delle valutazioni inerenti il rischio di commissione dei reati.

L'attenzione è stata rivolta, da un punto di vista generale, all'individuazione delle aree di rischio e alla scelta dei criteri operativi di gestione in ciascuna area; da un punto di vista particolare, sono state infine predisposte le procedure e i protocolli ritenuti più adeguati e opportuni al fine di prevenire i reati considerati oggetto di potenziale commissione nell'ambito delle attività svolte da Ilpea.

1.2 Sistema di Gestione della Qualità in Ilpea

I sistemi di gestione della qualità in tutti gli stabilimenti Ilpea sono certificati da accreditati organismi esterni di certificazione in conformità ai principali standard internazionali ed in particolare a quelli della norma UNI EN ISO 9001:2000. Questi sistemi sono stati progettati e sono applicati tenendo conto delle diverse realtà tecniche ed organizzative, nel rispetto delle esigenze di tutte le parti interessate (dipendenti, clienti, fornitori). Essi sono strutturati mediante **Manuali e Procedure gestionali** che individuano l'organizzazione, le funzioni e le responsabilità e specificano le modalità e i requisiti previsti per lo svolgimento delle attività di lavoro.

Ai sistemi di gestione della qualità in Ilpea e in tutti i suoi stabilimenti è associato un sistema di gestione della qualità applicato a quelle funzioni (vendite, acquisti, programmazione, logistica, gestione e amministrazione del personale) che :

- svolgono ed applicano processi di lavoro fortemente integrati con quelli degli stabilimenti Ilpea;
- hanno il compito di assicurare il controllo e la gestione del gruppo;
- hanno il compito di fornire servizi di supporto alle attività dei singoli stabilimenti.

Anche quest'ultimo sistema di gestione della qualità è certificato in conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2000 ed è strutturato mediante un **Manuale e Procedure gestionali** che individua l'organizzazione, le funzioni e le responsabilità e specifica le modalità e i requisiti previsti per lo svolgimento delle attività. Ciò al fine di assicurare e garantire la piena compatibilità ed integrazione tra i metodi e criteri di controllo e di gestione Ilpea e la gestione dei processi produttivi nei diversi stabilimenti di produzione.

1.3 La funzione del Modello

Il Modello si pone l'obiettivo di delineare un sistema strutturato ed organico di procedure e attività di controllo, *ex ante* ed *ex post*, volto a prevenire ed a ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto Legislativo n. 231/2001.

In particolare, l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro proceduralizzazione in un efficace sistema di controlli, si propone di:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di Ilpea s.p.a. pienamente consapevoli dei rischi di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, su piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Ilpea s.p.a. in quanto sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui Ilpea s.p.a. intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;

- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di radicare negli Organi Sociali, nei Dipendenti, Consulenti e Partner, che operano per conto o nell'interesse della società nell'ambito delle aree di attività a rischio, il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli e, in altre parole, del modello organizzativo adottato e la consapevolezza del valore sociale di tale modello al fine di prevenire i reati.

1.4 Principi ispiratori del Modello

Nella predisposizione del presente documento, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo delle aree di rischio.

In particolare, quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società anche in relazione ai reati da prevenire, Ilpea ha individuato i seguenti:

- i principi di *corporate governance* adottati, anche in via di fatto, dalla Società;
- le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa e il sistema di controllo della gestione;
- le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, di *reporting*;
- il sistema di comunicazione al personale e la formazione dello stesso attualmente adottati dalla Società;
- il sistema della Gestione di Qualità;
- il sistema disciplinare di cui ai CCNL applicati;
- in generale, la normativa italiana ed estera, in quanto applicabile.

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

- le Linee Guida di Confindustria, in base alle quali è stata predisposta la mappatura delle aree di attività a rischio;
- i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001 ed in particolare:
 - l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza interno del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali e il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Decreto Legislativo n. 231/2001;
 - l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
 - l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite previste;
- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
 - la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del Decreto legislativo n. 231/2001;
 -

- il rispetto del principio della separazione delle funzioni in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la comunicazione all'organismo di vigilanza delle informazioni rilevanti.

1.5 Adozione del Modello

L'adozione del Modello risponde ai seguenti criteri:

a) Predisposizione e aggiornamento del Modello

Ilpea:

- predispone e attua il Modello in relazione alle attività a rischio da essa svolta;
- provvede all'aggiornamento del Modello medesimo in relazione alle esigenze di adeguamento che per esso si verranno nel tempo a determinare.

Essendo il presente Modello un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*" (secondo le prescrizioni dell'art. 6 c. I, lett. a) del Decreto), le successive modifiche e integrazioni del Modello stesso sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di Ilpea.

E' peraltro riconosciuta al Presidente e/o agli Amministratori Delegati di Ilpea la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale.

b) Applicazione del Modello e controlli sulla sua attuazione

L'applicazione del Modello, in relazione alle singole e rispettive fattispecie di riferimento, è rimessa alla responsabilità di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società in aree di attività a rischio.

A tal fine, l'**Organismo di Vigilanza** (nel prosieguo O.d.V.) - *definito all'art. 6 del D.lgs:231 come "l'organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo" a cui è "affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello stesso e di curarne l'aggiornamento"* - di Ilpea ha il compito primario di esercitare i controlli sull'attuazione del Modello secondo le procedure in esso descritte.

1.6 Struttura del Modello: Parte Generale e Parti Speciali in funzione delle diverse ipotesi di reato

Il presente Modello è costituito da una "Parte Generale" e da singole "Parti Speciali" predisposte per le diverse tipologie di reato contemplate nel D. Lgs. n. 231/2001.

La prima Parte speciale – denominata Parte speciale "A" – trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previsti ai sensi dell'art. 25-septies del Decreto, ossia per i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

La seconda Parte speciale – denominata Parte speciale "B" – trova applicazione per tipologie specifiche di reati realizzabili nei confronti della Pubblica Amministrazione.

La terza Parte speciale – denominata Parte speciale “C” – trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell’art. 25-*ter* e 25-*sexies* del Decreto, ossia per i reati societari e di abuso di mercato

La quarta Parte speciale – denominata Parte speciale “D” – trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste dall’art. 25-*octies* del D.Lgs. n. 231/2001.

È demandato al Consiglio di Amministrazione di Ilpea il compito di integrare il presente Modello in una successiva fase, mediante apposita delibera, con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reati che, per effetto di altre normative, risultassero inserite o comunque collegate all’ambito di applicazione del Decreto.

1.7 Rapporto tra il Modello ed il Codice Etico

I comportamenti di Amministratori e Dipendenti di Ilpea e di coloro che agiscono anche nel ruolo di consulenti o comunque con poteri di rappresentanza della Società, nonché delle controparti contrattuali della Società, quali, ad esempio, agenti, partner in *joint-venture*, ATI, ecc., devono conformarsi alle regole di condotta previste nel Modello, in quanto finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati.

Le Regole di Condotta contenute nel presente Modello Organizzativo si integrano con quelle del Codice Etico.

Va comunque precisato che il Modello, in considerazione delle finalità che intende perseguire in attuazione alle disposizioni riportate nel D. Lgs. n. 231/2001, ha una portata diversa rispetto al Codice Etico.

In particolare:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma; ha lo scopo di esprimere principi generali di deontologia aziendale che la Società riconosce come propri e dei quali richiede l’osservanza da parte di tutti gli Amministratori, Dipendenti, Consulenti e Partners;
- il Modello Organizzativo risponde, invece, a specifiche e concrete prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reato.

2 L'Organismo di Vigilanza

2.1 Nomina dell'Organismo di Vigilanza di Ilpea

L'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 stabilisce che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un Organismo di Vigilanza dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento di detti compiti all'O.d.V. ed il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono i presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti "apicali" (espressamente contemplati dall'art. 6) che dai soggetti sottoposti all'altrui direzione (di cui all'art. 7).

Da quanto sopra sinteticamente richiamato, si rileva l'importanza del ruolo dell'O.d.V. nonché la complessità e l'onerosità dei compiti che esso deve svolgere.

Le cause di ineleggibilità dei membri dell'O.d.V. che, se non rispettate, comportano la necessaria decadenza dalla carica sono:

- a) trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c. (interdizione, inabilitazione, fallimento, interdizione dai pubblici uffici);
- b) essere stati condannati a seguito di sentenza ancorché non ancora definitiva, o emessa *ex artt.* 444 e ss. c.p.p. o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - 1) alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267 ;
 - 2) a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
 - 3) alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
 - 4) per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
 - 5) per uno dei reati previsti dal Titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato dal D. Lgs. n. 61/02, espressamente richiamati dal Decreto (Disposizioni penali in materia di società e consorzi);
 - 6) per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
 - 7) per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal Decreto;
- c) aver rivestito la qualifica di componente dell'O.d.V. in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto;

- d) aver subito in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni;
- e) aver subito le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 quater D. Lgs. 58/98 (c.d. TUF).

Le Linee Guida di Confindustria, anche nella versione aggiornata al 18.5.2004, richiamando l'indicazione contenuta nella Relazione di accompagnamento al D. Lgs. n. 231/2001, suggeriscono che la funzione di vigilanza sia attribuita a un organo interno alla società diverso dal Consiglio di Amministrazione o dall'insieme degli amministratori senza deleghe, nonché dal Collegio Sindacale, e che sia caratterizzato dai seguenti requisiti: **autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.**

In attuazione di quanto previsto dal decreto, l'O.d.V. è istituito da Ilpea in data 26/11/08 con specifico ordine di servizio numero 4 del 26/11/08.

L'O.d.V. definisce e svolge le attività di competenza secondo la regola della **collegialità** ed è dotato, ai sensi dell'art. 6, c. 1, lett. b, D. Lgs. 231/01 di "**autonomi poteri di iniziativa e controllo**".

E' garantita, in ragione del ruolo riconosciuto alle funzioni citate nel contesto dell'organigramma aziendale e delle linee di riporto ad esse attribuite, la necessaria autonomia dell'O.d.V.

L'O.d.V. dura in carica **tre anni**; alla scadenza del triennio, l'effettiva cessazione delle funzioni dei suoi componenti decorre dal momento in cui l'O.d.V. è stato ricostituito.

L'O.d.V. viene dotato di **autonomi poteri di spesa, entro un limite fissato annualmente dal Consiglio di Amministrazione su proposta dello stesso O.d.V.**; ogni qualvolta l'O.d.V. ritenga di avere la necessità di ulteriori fondi da utilizzare per lo svolgimento dei propri compiti, potrà farne richiesta, debitamente motivata e documentata e dopo opportuna delibera, al Consiglio di Amministrazione.

L'O.d.V. adotta il proprio regolamento interno; ogni riunione dev'essere correttamente verbalizzata su un apposito libro delle adunanze; il verbale dovrà essere sottoscritto dal Presidente dell'O.d.V. e da un segretario.

L'O.d.V. è regolarmente costituito con la presenza – anche mediante collegamento in audio/video conferenza – di almeno due membri su tre e delibera a maggioranza dei membri presenti; in caso di parità prevale il voto del suo Presidente.

Al fine di consentire un ottimale svolgimento delle attività di competenza e l'adesione ai requisiti e ai compiti di legge, l'O.d.V. si avvale del contributo della **funzione legale** e delle **funzioni Personale e Assicurazione Qualità** per l'adeguamento delle normative aziendali.

Tale scelta è stata determinata dal fatto che tali funzioni sono in grado di offrire autonomia e indipendenza ed assicurare il più elevato livello di professionalità specifica e di continuità

di azione nonché di disponibilità delle risorse dedicate all'attività di vigilanza cui l'O.d.V. è essenzialmente tenuto.

In casi di particolare gravità, anche prima del giudicato, il Consiglio di Amministrazione potrà disporre, sentito il parere del Collegio Sindacale, la sospensione dei poteri dell'O.d.V. e la nomina di un incarico *ad interim*.

Fatta salva l'ipotesi di una revisione del ruolo e del posizionamento dell'O.d.V. sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, l'eventuale revoca degli specifici poteri propri dell'O.d.V. potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

2.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'O.d.V. ha i seguenti compiti:

- a) vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello (anche attraverso interventi senza preventivo avviso);
- b) valutare la reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al decreto;
- c) proporre eventuali aggiornamenti del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni aziendali, oppure apportare direttamente gli aggiornamenti non di competenza del Consiglio di Amministrazione;
- d) vigilare sull'effettività del Modello, ossia verificare la coerenza tra comportamenti concreti e Modello.

Da un punto di vista operativo è affidato all'O.d.V. di Ilpea, che emanerà specifiche indicazioni, il compito di:

- Assicurare l'elaborazione di un programma di verifiche sull'effettiva applicazione delle procedure di controllo nelle aree di attività a rischio, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- Assicurare l'attuazione del programma di vigilanza e degli interventi attinenti al medesimo, programmati e non programmati;
- Elaborare le risultanze degli interventi effettuati nell'espletamento delle proprie mansioni;
- Raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso O.d.V. obbligatoriamente trasmesse;
- Coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree di rischio. A tal fine, l'O.d.V. viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree di rischio e ha libero accesso, senza necessità di alcun consenso preventivo, a tutta la documentazione aziendale rilevante.
-

- All’O.d.V. devono inoltre essere segnalate da parte del *management* eventuali situazioni dell’attività aziendale che possano esporre la Società a rischio di reato;
- Controllare l’effettiva presenza, la regolare tenuta e l’efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle parti speciali del Modello per le diverse tipologie di reati. In particolare all’O.d.V. devono essere segnalate le attività più significative o le operazioni contemplate nelle parti speciali, devono essere messi a disposizione i dati di aggiornamento della documentazione al fine di consentire l’effettuazione dei controlli;
- Condurre ricognizioni interne per l’accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- Effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell’ambito delle aree di attività a rischio come definite nelle parti speciali del Modello;
- Verificare che gli elementi previsti nelle Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi;
- Promuovere in coordinamento con la Funzione Politiche delle Risorse Umane e Relazioni Industriali idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- Coordinarsi con i responsabili delle altre Funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all’attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc);
- Verificare costantemente l’evoluzione della normativa di rilievo con l’ausilio della funzione legale ed anche con l’ausilio di consulenti esterni;
- Analizzare l’attività aziendale, ai fini del costante aggiornamento dell’individuazione delle aree “a rischio reato” e dei processi sensibili;
- Vigilare sull’adeguatezza e sull’aggiornamento delle procedure al fine della prevenzione dei reati, in coordinamento con le varie funzioni aziendali;
- Valutare l’adeguamento del Modello nell’ipotesi di effettiva realizzazione dei reati e di significative violazioni;
- Proporre al vertice societario tutte le modifiche al Modello, sia quelle rese necessarie dalla mutata operatività delle succursali che quelle derivanti dalla più puntuale individuazione delle attività svolte in Italia da Funzioni estere;
- Verificare l’effettività del Modello e la sua funzionalità a seguito delle modifiche adottate dal vertice societario;
- Verificare costantemente il sistema di procure e deleghe;
- Ricevere copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Esprimere periodicamente, sulla base dei risultati emersi dalle verifiche dell’attività aziendale, una valutazione sull’adeguatezza del Modello Organizzativo rispetto a quanto previsto dal Decreto, nonché sull’operatività dello stesso;

2.3 Flussi Informativi

2.3.1 Flussi informativi verso gli organi societari

L'O.d.V. riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità. In proposito, l'O.d.V. predispone per il Consiglio di Amministrazione e per il Collegio Sindacale:

- con cadenza almeno semestrale, un rapporto scritto relativo all'attività svolta (indicando in particolare i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappatura delle aree di attività a rischio, ecc.);
- immediatamente, una segnalazione relativa al manifestarsi di situazioni gravi e straordinarie quali ipotesi di violazione dei principi di attuazione del Modello, di innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti che attengano al perimetro di attuazione del Modello e in caso di carenze del Modello adottato.

L'O.d.V. riporta in modo continuativo al Presidente del Consiglio di Amministrazione, il quale a sua volta terrà adeguatamente informato il Consiglio stesso.

Gli incontri con le Funzioni cui l'O.d.V. fa riferimento devono essere verbalizzati.

Le copie dei verbali devono essere custodite dall'O.d.V. e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare l'O.d.V. il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione di convocare i predetti organismi per motivi urgenti.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale convocate per l'esame delle relazioni periodiche o straordinarie dell'O.d.V. e in genere per le attività che riguardano il Modello dovrà essere convocato anche l'O.d.V..

L'O.d.V. stabilisce, inoltre, le modalità mediante le quali le diverse Funzioni incaricate, con cadenza quadrimestrale, devono fornire le informazioni previste dai Protocolli, onde consentire un aggiornamento costante del vertice societario e, conseguentemente, del Modello.

2.3.2 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'O.d.V., oltre alla documentazione prescritta nelle parti speciali del Modello secondo la procedura ivi contemplata, ogni altra informazione, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello stesso nelle aree di attività a rischio.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- eventuali informazioni relative a violazioni delle procedure previste nei Protocolli, che possano comportare il rischio, anche solo potenziale, di commissione di condotte illecite devono essere portate immediatamente all'attenzione dell'O.d.V.;
- le informazioni, i dati e le notizie identificate dall'O.d.V. vengono fornite dalle singole strutture delle Società su base periodica, nei tempi e nei modi definiti dall'O.d.V.;
-

- le informazioni, di qualsiasi genere, non rientranti nella categoria precedente, provenienti anche da terzi, attinenti l'attuazione del Modello Organizzativo nelle aree di attività a rischio ed il rispetto delle previsioni del Decreto, che possono essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'O.d.V., sono fornite su base periodica;
- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal Decreto in relazione all'attività di Ilpea o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta;
- le segnalazioni, incluse quelle di natura ufficiosa, devono essere canalizzate verso l'O.d.V.;
- l'O.d.V. valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a propria ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione;
- le segnalazioni potranno anche essere in forma scritta e avere a oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'O.d.V. 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 delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- le segnalazioni debbono pervenire all'O.d.V. direttamente o per mezzo dei soggetti apicali;
- è prevista l'istituzione di "canali informativi dedicati" (casella di posta elettronica: [\[odv@ilpea.com\]](mailto:odv@ilpea.com) – lettera all'indirizzo: Ilpea s.p.a., Organismo di Vigilanza 231, Via Industria 887, 21023 Malgesso (VA)), tali da tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante, con duplice funzione: quella di facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'O.d.V. e quella di risolvere velocemente casi di dubbio. In particolare:
 - ✓ le eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati contemplati dal D. Lgs. n. 231/2001 o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello, devono essere raccolte da ciascun Responsabile di Funzione;
 - ✓ ciascun dipendente deve segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello, contattando il proprio diretto superiore gerarchico e/o direttamente l'O.d.V.;
 - ✓ i consulenti, i collaboratori e i partner commerciali, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti di Ilpea, effettuano la segnalazione direttamente all'O.d.V. mediante "canali informativi dedicati".

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'O.d.V.:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati che possono coinvolgere, direttamente o indirettamente, Ilpea;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001, salvo espresso divieto dell'Autorità giudiziaria;
-

- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del Decreto Legislativo n. 231/2001;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

L'O.d.V. valuta le segnalazioni ricevute, ha facoltà di convocare il presunto autore della violazione ed ha invece l'obbligo di avviare le relative indagini avvalendosi delle funzioni a ciò preposte.

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsto nel Modello deve essere conservato dall'O.d.V. in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni. E' compito dell'O.d.V. mantenere riservati sia i documenti che le informazioni acquisite, anche nel rispetto delle disposizioni normative dettate in materia di *privacy*.

2.3.3 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel presente Modello sono conservati dall'O.d.V. in un apposito *archivio* (informatico e cartaceo).

L'accesso all'archivio è consentito - oltre che ai componenti l'O.d.V. - esclusivamente ai membri del Collegio Sindacale ed ai componenti del Consiglio di Amministrazione.

3. MAPPATURA DEL RISCHIO

Aree di attività a rischio di Ilpea s.p.a.

Con riferimento all'attività svolta da Ilpea sono state individuate le aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs n. 231 del 2001 con riguardo a:

- a.) reati di omicidio e lesioni personali colpose derivanti dalla violazione di norme antinfortunistiche o in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, trattati nella successiva parte speciale A;
- b.) reati contro la P.A., trattati nella successiva parte speciale B;
- c.) reati societari, trattati nella successiva parte speciale C;
- d.) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, trattati nella successiva parte speciale D.

Il rischio relativo alle altre categorie di reati previste dal Decreto è, al momento, remoto e in taluni casi difficilmente ipotizzabile nell'interesse o a vantaggio di Ilpea.

Il rischio relativo ai reati di finanziamento del terrorismo, ai reati transnazionali è egualmente remoto ed astrattamente ipotizzabile solo con riferimento alle attività a rischio svolte all'estero.

Per le aree di attività a rischio individuate sono indicati:

- i principi generali del sistema organizzativo aziendale ai quali si dovrà ispirare la società;
- i principi di riferimento che dovranno presiedere alle attività di controllo, monitoraggio e verifica da parte dell'O.d.V..

3.1 ATTIVITA' SVOLTE DA ILPEA

Ilpea S.p.A., con tutte le sue aziende, opera nel campo della progettazione e realizzazione di componenti in materiali plastici, magnetici e di gomma.

L'attività industriale della società è suddivisa in tre divisioni operative:

- divisione plastica, per la progettazione, fabbricazione, e commercializzazione di guarnizioni per frigoriferi (magnetiche e amagnetiche), profili destinati all'industria dell'elettrodomestico, dell'edilizia (serramenti e box doccia) e dell'auto (cui si rivolgono anche le produzioni di finte pelli per rivestimenti interni), nonché polveri e compounds plastici per diverse applicazioni industriali;
- divisione magnetica, per la produzione e commercializzazione di polveri di ferriti, compounds, profilati in plastroferrite, magneti ceramici ed articoli estrusi, utilizzati nell'industria dell'automobile, degli elettrodomestici e dell'elettronica. La divisione produce anche profili magnetici utilizzati per autoconsumo nella realizzazione delle guarnizioni per frigoriferi in tutte le società del gruppo;
- divisione gomma, per la progettazione, fabbricazione e commercializzazione di articoli tecnici – ottenuti per compressione, estrusione stampaggio ad iniezione – destinati all'industria dell'elettrodomestico, delle costruzioni stradali, dei serramenti e dell'automobile.

3.2 ATTIVITA' IN MATERIA ANTINFORTUNISTICA E DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

3.2.1 Il D. Lgs. 626/94

La gestione della salute e della sicurezza sul lavoro costituisce *parte integrante della gestione generale degli Stabilimenti di Ilpea.*

In Italia la disciplina della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro è regolata dal **Decreto Legislativo 626/94** e sue successive modificazioni, comprese le integrazioni previste dalla recente L. 123/2007. Il D. Lgs 626:

- nella sua **parte generale** prevede una serie di obblighi per un **insieme di soggetti** (datore di lavoro, lavoratori, responsabile del servizio di prevenzione e protezione, rappresentante della sicurezza, medico competente) e per un **insieme di istituti** (servizio di prevenzione e protezione, riunioni periodiche, organismi paritetici, commissioni e comitati);
- e nella sua **parte specifica** contiene disposizioni specifiche su determinati aspetti lavorativi (luoghi di lavoro, uso di attrezzature, DPI (Dispositivi di Protezione Individuale), movimentazione dei carichi, uso di attrezzature munite di video terminali, protezione da agenti pericolosi, ecc.).

Il D.Lgs. n. 626/94 impone aspetti cogenti e definisce le sanzioni per punire gli illeciti, ma non richiede e non definisce un criterio di gestione aziendale. Per questi motivi Ilpea ha adottato presso i propri Stabilimenti le procedure e i protocolli di verifica descritti negli Allegati in calce al presente Modello e parte integrante dello stesso.

3.3 ATTIVITÀ A RISCHIO NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Le attività ritenute a rischio in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione sono:

- gestione dell'attività contrattuale con la P.A., comprendente anche le fasi di gestione dei contatti diretti con esponenti della P.A., la partecipazione a gare aggiudicate con procedure ad evidenza pubblica, la gestione di contratti in affidamento diretto o di incarichi affidati in trattativa privata;
- negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti conclusi dalla società in qualità di stazione appaltante;
- gestione delle richieste ed erogazione dei contributi e dei finanziamenti pubblici;
- gestione e controllo delle risorse finanziarie;
- gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale;
- gestione degli aspetti regolati dal D.Lgs. n. 626/94 e successive modificazioni, integrazioni ed attuazioni in tema di sicurezza ed igiene del lavoro e dal D.Lgs. n. 196/03 in materia di privacy;
- scelta e selezione di Partner (Joint Venture, ATI, Consorzi, ecc.);
- partecipazione a gare d'appalto indette da enti pubblici stranieri ed acquisizione di commesse in aree geografiche dove non esiste trasparenza nelle procedure di gara;
- gestione delle richieste di concessioni ed autorizzazioni;
- gestione dei beni mobili registrati legati all'attività aziendale;
-

- gestione degli adempimenti amministrativi e dei rapporti con gli enti previdenziali e le autorità fiscali.

3.3.1 I principi generali del sistema organizzativo

a. Il sistema organizzativo generale

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

- chiara descrizione delle linee di riporto;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della società e nei confronti dei terzi interessati);
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- distinzione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. “**segregazione delle funzioni**”);
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. “**tracciabilità**”);
- adeguato livello di formalizzazione.

In particolare:

- l'organigramma aziendale e gli ambiti e le responsabilità delle funzioni aziendali devono essere definiti chiaramente e precisamente mediante appositi ordini di servizio, resi disponibili a tutti i dipendenti;
- devono essere definite apposite policy e procedure operative che regolino, tra l'altro, i processi di selezione e qualifica dei principali fornitori aziendali, i processi di affidamento degli incarichi in base ad appositi criteri di valutazione, i processi di gestione del primo contatto e delle attività commerciali nei confronti di clienti pubblici, di gestione delle gare indette dalla società, di gestione dei rapporti istituzionali o occasionali con soggetti della P.A.;
- devono essere segregate per fasi e distribuite tra più funzioni le attività di selezione dei fornitori in senso ampio, di fruizione di beni e servizi, di verifica del rispetto delle condizioni contrattuali (attive e passive) all'atto della predisposizione/ricevimento delle fatture, di gestione delle spese di rappresentanza e degli omaggi e le altre attività a rischio di reato;
- devono essere previsti con chiarezza e precisione ruoli e compiti dei responsabili interni di ciascuna area a rischio, cui conferire potere di direzione, impulso e coordinamento delle funzioni sottostanti.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, devono inoltre essere rispettate le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario ed il controllo di gestione della società, nonché, in generale, la normativa applicabile.

b. Il sistema di deleghe e procure

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di “certezza” ai fini della prevenzione dei reati e consentire la gestione efficiente dell’attività aziendale.

Si intende per “delega” quell’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Si intende per “procura” il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sono i seguenti:

- tutti coloro che intrattengono per conto della società rapporti con la P.A., nazionale o straniera, devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della società nei confronti dei terzi deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell’organigramma;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivocabile: i poteri del delegato, precisandone i limiti; il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- la procura deve prevedere esplicitamente i casi di decadenza dai poteri conferiti (revoca, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per le quali la procura era stata conferita, licenziamento, ecc.);
- le deleghe e le procure devono essere tempestivamente aggiornate.

L’O.d.V. verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

c. Principi generali di comportamento

Gli Organi Sociali ed i Dirigenti della società - in via diretta- i lavoratori dipendenti ed i Collaboratori esterni e Partner limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e codici comportamentali e nelle specifiche clausole inserite nei contratti - in attuazione dei seguenti principi sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali:

- stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l’attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la P.A.;
- instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con la P.A. sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
- instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi in tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio sulla base di criteri

- di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.

Conseguentemente, è vietato:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato verso la P.A. così come definite nella parte generale (artt. 24 e 25 del Decreto);
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato di cui al punto 1), possano potenzialmente diventarlo;
- porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

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

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'ente. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico o la *brand image* della società. I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
- c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della P.A. italiana o straniera che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- effettuare prestazioni o riconoscere compensi di qualsiasi tipo in favore dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i Partner stessi;
- riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire contributi o finanziamenti agevolati o tali da indurre in errore o da arrecare danno allo Stato o ad altro Ente pubblico;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali o vantaggi di altra natura, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia; chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite, è tenuto, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

1. i rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione per le aree di attività a rischio devono essere gestiti in modo unitario, procedendo alla nomina di un apposito responsabile per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio;
2. gli accordi di associazione con i Partner devono essere definiti per iscritto con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso, in particolare per quanto concerne le condizioni economiche concordate per la partecipazione congiunta alla procedura;
3. gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito;
4. ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua, ponendo particolare attenzione a ogni pagamento effettuato in contanti e con divieto espresso di ogni pagamento in natura;
5. le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
6. coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

3.3.2 Verifiche dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'O.d.V. effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse alle aree di attività a rischio rispetto ai reati nei rapporti con la P.A., diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione ai principi espressi nel presente documento (esistenza e adeguatezza della procura, limiti di spesa, regolare effettuazione del *reporting* verso gli organi deputati, ecc.) e, in particolare, alle procedure interne in essere.

A tal fine, si ribadisce che all'O.d.V. viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Gli specifici compiti di vigilanza dell'O.d.V. concernenti l'osservanza e l'efficacia del Modello in materia di reati contro la P.A. sono i seguenti:

- monitoraggio sull'efficacia delle procedure interne e delle regole di *corporate governance* per la prevenzione dei reati contro la P.A.;
- esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute.

3.4 ATTIVITÀ A RISCHIO IN RELAZIONE AI REATI SOCIETARI

Le attività ritenute a rischio in relazione ai reati societari sono:

- attività di comunicazione di dati e/o informazioni che determinano il valore di poste di bilancio;
- attività di supporto e collaborazione nelle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite al socio, ad altri organi sociali, ovvero alla società di revisione;
- comunicazioni agli organi di vigilanza e gestione dei rapporti con gli stessi.

3.4.1 I principi generali del sistema organizzativo

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale devono essere adottate e rispettate:

- le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura organizzativa gerarchico-funzionale;
- le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, e di controllo di gestione di Ilpea.

Il Modello, prevede **l'espresso divieto** di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che considerati individualmente o collettivamente integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001);
- violare i principi e le procedure aziendali previste nel Modello.

Il Modello comporta, conseguentemente, l'obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti ed in particolare di:

1. tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire al socio e al pubblico in generale una informazione veritiera e appropriata sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria;
- omettere di comunicare dati e informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria;
- non attenersi alle procedure amministrative e contabili vigenti;

2. assicurare il regolare funzionamento di Ilpea s.p.a. garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge.

In ordine a tale punto è fatto divieto di tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale o della società di revisione.

4 Sistema disciplinare

4.1 Principi generali

Un ulteriore passo determinante nella costruzione del modello, correlato all'adozione di un codice etico, consiste nell'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione della norma, nonché delle procedure previste dal Decreto 231/01 e poste alla base del modello "esimente" adottato.

Nell'ambito del complesso ed articolato sistema di impostazione dei modelli esimenti e stante le specifiche finalità degli stessi, è chiaro come simili violazioni ledano il rapporto di fiducia instaurato con l'ente e debbano di conseguenza comportare azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

È importante sottolineare, inoltre, come l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinda dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Quanto alla tipologia delle sanzioni irrogabili, in via preliminare va precisato che, nel caso di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, di legge o di contratto, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

La parte del Modello che contempla il codice comportamentale e sanzionatorio, nel rispetto del dettato normativo di cui all'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, dovrà essere portata a conoscenza di tutti i dipendenti mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

4.2 Presupposti del codice disciplinare-sanzionatorio

Il presente codice – contenuto nel presente capitolo 4 - è stato configurato nel puntuale rispetto di tutte le disposizioni di legge in tema di lavoro.

In considerazione del sistema delle relazioni sindacali in essere e dell'articolato normativo esistente a riguardo dei contratti collettivi di lavoro specificatamente applicabili al personale di Ilpea, non sono state previste modalità e sanzioni diverse da quelle già codificate e riportate nei contratti collettivi e negli accordi sindacali.

Si è unicamente provveduto a raccordare le statuizioni organizzative e regolamentari previste nel Modello adottato ex D.Lgs. 231/01, alle eventuali inosservanze dei soggetti agenti nell'ambito del Modello stesso ed a commisurare le ipotesi sanzionatorie alla gravità ed al rischio, anche potenziale, che l'operato in deroga dei soggetti possa costituire ai fini della commissione dei reati di cui al decreto richiamato.

4.3 Sanzioni per il personale

- 1) Il comportamento del lavoratore dipendente che viola le regole previste dal Modello esimente ex D. Lgs.231/01 è definito **illecito disciplinare**.
- 2) Le sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti rientrano tra quelle indicate dal codice disciplinare aziendale, di cui agli specifici e vigenti CCNL dei dipendenti Ilpea s.p.a., nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori) ed eventuali normative speciali, di legge o di contratto, applicabili.
- 3) In relazione a quanto detto sopra il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste anche dall'apparato sanzionatorio esistente e cioè le norme pattizie di cui agli specifici e vigenti CCNL per il personale dipendente Ilpea s.p.a.. Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.
- 4) Il lavoratore responsabile di azioni od omissioni in contrasto con le regole previste dal presente Modello, è soggetto, in relazione alla gravità ed alla reiterazione delle inosservanze ed al danno provocato alla società o a terzi, alle seguenti sanzioni disciplinari:
 - richiamo scritto;
 - multa;
 - sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
 - licenziamento;
- 5) Il sistema sanzionatorio applicabile alle violazioni delle regole previste dal presente Modello commesse dai dipendenti, per espressa e inderogabile riserva di legge, è quello generale già previsto e regolamentato dalla legge e dal C.C.N.L..
- 6) Resta salvo, in conformità e nel rispetto delle vigenti previsioni di legge e di contratto collettivo, ogni diritto della Società in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per i danni ad essa cagionati dal dipendente, a seguito della violazione da parte di quest'ultimo sia delle procedure che delle norme comportamentali previste dal Decreto 231/01.

4.4 Misure nei confronti degli amministratori.

In caso di violazioni delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, l'O.d.V. informerà il Collegio Sindacale

e il Consiglio di Amministrazione, i quali dovranno assumere gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

4.5 Misure nei confronti dei sindaci.

In caso di violazioni delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di uno o più sindaci, l'O.d.V. informerà il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, i quali dovranno assumere gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

4.6 Misure nei confronti di partner commerciali, agenti, consulenti, collaboratori.

La violazione da parte di *partner* commerciali, agenti, consulenti, collaboratori esterni o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con Ilpea s.p.a. delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001 da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti. Resta ovviamente salvo e impregiudicato ogni diritto di Ilpea s.p.a. di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte dei suddetti soggetti terzi.

4.7 Monitoraggio

Il sistema disciplinare verrà costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dal Direttore delle Politiche delle Risorse Umane e Relazioni Industriali.

5 Piano di formazione e comunicazione

5.1 Comunicazione e formazione per i Dipendenti

Ai fini dell'efficacia del Modello, è obiettivo di Ilpea garantire al proprio personale una corretta conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle aree di attività a rischio.

Le procedure, i sistemi di controllo e le regole comportamentali adottati in attuazione dei principi di riferimento contemplati nel presente documento unitamente al Codice Etico, sono comunicati a tutto il personale in relazione all'attività svolta in concreto ed alle mansioni attribuite.

La comunicazione potrà avvenire sia tramite strumenti informatici (ad es. Intranet), sia mediante consegna di un manuale operativo o di altra documentazione idonea allo scopo o tramite la messa a disposizione di tale documentazione presso la segreteria del Responsabile della funzione di riferimento.

A ciascun dipendente verranno fornite le indicazioni per prendere conoscenza dell'esistenza e dei contenuti del Modello.

I membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, all'atto dell'accettazione della loro nomina, dovranno sottoscrivere analoga dichiarazione di impegno all'osservanza e di collaborazione all'applicazione dei principi di riferimento per la costruzione del Modello di cui al presente documento.

Il presente documento ed i principi di riferimento in esso contenuti devono essere comunicati a ciascun Dirigente il quale, in relazione al particolare rapporto fiduciario ed al margine di autonomia gestionale riconosciuta al ruolo, è chiamato a collaborare fattivamente per la corretta e concreta attuazione dello stesso.

La società curerà inoltre l'organizzazione di iniziative di formazione, al fine di divulgare e favorire la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione dei principi di riferimento di cui al presente documento. La formazione verrà, altresì, differenziata, nei contenuti, in funzione della qualifica dei destinatari, dell'esistenza del rischio nell'area in cui operano, della titolarità o meno di funzioni di rappresentanza della società.

5.3 Informativa per i Collaboratori esterni e Partner

Potranno essere forniti a soggetti esterni (agenti, consulenti, partner, ecc.) apposite informative sulle politiche e le procedure adottate da Ilpea sulla base del presente modello organizzativo, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate a riguardo.

5.4 Selezione di Collaboratori esterni e Partner

Su proposta dell'O.d.V. potranno essere istituiti nell'ambito della società, con decisione dell'organo amministrativo, appositi sistemi di valutazione per la selezione di rappresentanti, consulenti e simili nonché di partner con cui la società intenda addivenire a una qualunque forma di partnership (es. Joint-venture, anche in forma di ATI, un consorzio, etc.) e destinati a cooperare con la Società nell'espletamento delle attività a rischio.

5.5 Informativa ai fornitori

L'attività di comunicazione e dei contenuti del Modello è indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con Ilpea rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la società medesima senza vincoli di dipendenza (ad esempio: *partner* commerciali, agenti e consulenti, distributori, procacciatori d'affari e altri collaboratori autonomi).

A tal fine, ai soggetti terzi più significativi, Ilpea potrà fornire un estratto del Documento descrittivo del Modello: in tal caso verrà fatta loro sottoscrivere una dichiarazione che attesti il ricevimento del Documento e l'impegno all'osservanza dei contenuti ivi descritti.

Ilpea, tenuto conto delle finalità del Modello, valuterà l'opportunità di comunicare i contenuti del Modello stesso a terzi, non riconducibili alle figure sopra indicate a titolo esemplificativo, e più in generale al mercato.

Ilpea si riserva altresì di richiedere ai *partner* commerciali che autocertifichino di non essere stati condannati e/o di non avere processi pendenti in relazione ai reati oggetto del D.Lgs n. 231/2001.

PARTE SPECIALE

Funzione della Parte Speciale

La presente Parte Speciale del Modello Organizzativo si riferisce a comportamenti posti in essere da Amministratori, Dipendenti, Consulenti e Partner della Società.

Obiettivo della Parte Speciale è che tutti i destinatari del Modello adottino regole di condotta conformi a quanto di seguito prescritto, al fine di prevenire il verificarsi dei reati.

In particolare, la Parte Speciale ha lo scopo di:

1. indicare le procedure che Amministratori, Dipendenti, Consulenti e Partner della Società sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
2. fornire all'O.d.V. ed ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperino con esso gli strumenti necessari per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

PARTE SPECIALE A

OMICIDIO COLPOSO E LESIONI PERSONALI COLPOSE, GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO

A.1 LA TIPOLOGIA DEI REATI

La Legge 3.8.2007 n. 123 (*“Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza su lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia”*), all'art. 9 ha aggiunto due nuove fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D. Lgs. N. 231/2001, inserendo in quest'ultimo testo di legge l'art. 25-*septies* che testualmente prevede:

“Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro.

1. In relazione ai delitti di cui agli articoli 589 e 590, terzo comma, del codice penale, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a mille quote.
2. Nel caso di condanna per uno dei delitti di cui al comma 1, si applicano le sanzioni interdittive di cui all’articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.”

Per norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro, si intende l’insieme di regole che disciplinano l’attività lavorativa al fine di evitare che da essa possa derivare al lavoratore una malattia professionale o un infortunio sul lavoro.

Pertanto, non possono ritenersi ricomprese nel presente dettato previsto all’art. 25 septies del D. Lgs. 231/01 solamente le norme previste dal D. Lgs. 626/94 che, pur essendo sicuramente la principale normativa in materia di sicurezza e igiene del lavoro, non è esaustiva in relazione agli obblighi a carico del datore di lavoro; tale decreto, infatti, si combina con numerosissimi altri provvedimenti normativi (a titolo esemplificativo, ma certamente non esaustivo, si ricordano il D.P.R. 547/55, il D.P.R. 303/56, il D. Lgs. 277/91, la legge 257/92, oltre all’art. 2087 c.c.) che l’art. 25 septies del D. Lgs. 231/01 sicuramente ricomprende.

Vi è di più: la definizione estremamente vaga che l’art. 25 septies fornisce in ordine alla violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro, fa sì che il suddetto articolo sia una norma aperta, quindi idonea a ricomprendere ogni integrazione che il legislatore apporti alla materia in oggetto.

A.2 ATTIVITÀ SENSIBILI IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE DEL LAVORO IN ILPEA

Ilpea è da sempre attenta affinché la materia della sicurezza e dell’igiene negli ambiti lavorativi di sua competenza sia concretamente recepita e rispettata.

In tale ottica, la Società ha provveduto ad adottare le procedure e i protocolli di verifica di cui al capitolo 3, al quale si rimanda integralmente.

A.3 REGOLE GENERALI

Premesso che l’intero corpo normativo in materia di sicurezza e igiene del lavoro è concretamente efficace quando i precetti legislativi vengono rispettati da ogni componente della Società, a qualunque livello, al fine, comunque, di recepire concretamente quanto introdotto all’art. 9 della legge 3 agosto 2007, n. 143, istitutivo dell’art. 25-septies D. Lgs.

231/01, Ilpea si impegna a svolgere le seguenti attività, ultronee rispetto a quanto correttamente già attuato per garantire un ambito lavorativo estremamente sicuro e salubre:

1. l'O.d.V., al momento dell'approvazione del Modello Organizzativo, integrato dell'art. 25-*septies*, potrà convocare il soggetto/soggetti aziendale/i responsabile/i per la materia della sicurezza e igiene sul lavoro. A tale soggetto potrà essere commissionato uno studio finalizzato a valutare se i documenti aziendali di valutazione dei rischi sono ancora adeguati o devono essere eventualmente modificati o integrati; ciò dovrà comunque essere attuato attraverso una nuova mappatura dei rischi;
2. l'O.d.V. dovrà coinvolgere il soggetto responsabile in materia di sicurezza e igiene del lavoro affinché verifichi in modo continuativo il rispetto della normativa di cui al presente capitolo anche da parte dei lavoratori di Ilpea;
3. qualora l'O.d.V. venga informato o accerti direttamente che taluna delle norme in materia di sicurezza e igiene del lavoro è stata violata da un dipendente di Ilpea, dovrà darne informazione all'Ufficio del Personale, affinché il dipendente venga sanzionato. Nel caso in cui si evidenziasse che la violazione di cui sopra è conseguenza di uno scarso apprendimento da parte del lavoratore di quanto insegnato nei corsi di formazione, sarà cura dell'O.d.V. informare la struttura che cura la formazione dei dipendenti al fine di permettere che lo stesso venga sottoposto ad un nuovo corso di preparazione in materia di sicurezza, colmando pertanto la lacuna accertata;
4. l'O.d.V. dovrà, comunque, verificare periodicamente che la Struttura aziendale deputata al controllo in materia di sicurezza e igiene del lavoro effettui un monitoraggio continuo sullo stato della sicurezza in Ilpea e che eventuali integrazioni apportate da nuove normative relative alla materia di cui al presente capitolo vengano concretamente recepite dalla Società e che, di conseguenza, venga effettuata ai dipendenti di Ilpea la formazione integrativa che, eventualmente, si rendesse necessaria.

A chiusura del seguente paragrafo si ribadisce, comunque, che tutti i dipendenti di Ilpea a qualunque livello essi operino, sono tenuti ad osservare strettamente tutti i precetti che, in materia di sicurezza e igiene del lavoro, disciplinano l'attività lavorativa e la convivenza tra gli stessi.

PARTE SPECIALE B

I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (nel prosieguo P.A)

B.1 LA TIPOLOGIA DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 e 25 del Decreto)

Si riporta di seguito una breve descrizione dei reati contemplati negli artt. da 24 a 25 del D. Lgs. n. 231 / 2001.

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

Il reato punisce il fatto di chi, avendo ottenuto dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla Unione Europea, finanziamenti, comunque denominati, destinati a favorire la realizzazione di opere o attività di pubblico interesse, non li destina agli scopi previsti.

Poiché il fatto punito consiste nella mancata destinazione del finanziamento erogato allo scopo previsto, il reato può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti ottenuti in passato e che non vengano ora destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni a danno dello Stato, di altro ente pubblico e delle Comunità Europee (art. 316-*ter* c.p.)

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

In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316-*bis*), non assume alcun rilievo la destinazione dei finanziamenti pubblici erogati, poiché il reato si consuma al momento del loro indebito ottenimento.

Va infine evidenziato che tale reato, avendo natura residuale, si configura solo qualora la condotta non integri gli estremi del più grave reato di truffa aggravata ai danni dello Stato (art. 640-*bis* c.p.).

Concussione (art. 317 c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o del suo potere, costringa o induca taluno a dare o promettere indebitamente, a se o ad altri, denaro o altra utilità.

Il reato in esame presenta profili di rischio contenuti ai fini del D.Lgs. 231/01: trattandosi infatti di un reato proprio di soggetti qualificati, la responsabilità dell'ente potrà ravvisarsi solo nei casi in cui un Dipendente od un terzo incaricato dalla Società, nell'interesse o a vantaggio della stessa, concorra nel reato del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, che, approfittando della loro posizione, esigano prestazioni non dovute.

Corruzione (artt. 318-319 c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio si faccia dare o promettere, per sé o per altri, denaro o altra utilità per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio ovvero per compiere atti contrari ai suoi doveri di ufficio.

Il reato si configura altresì nel caso in cui l'indebita offerta o promessa siano formulate con riferimento ad atti conformi o contrari ai doveri d'ufficio già compiuti dal pubblico agente.

Il reato sussiste dunque sia nel caso in cui il pubblico ufficiale, dietro corrispettivo, compia un atto dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia nel caso in cui compia un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: garantire l'illegittima aggiudicazione di una gara).

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

A norma dell'art. 321 c.p., le pene previste per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio si applicano anche ai privati che danno o promettono a questi ultimi denaro o altra utilità.

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter)

Il reato si configura nel caso in cui taluno offra o prometta ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio denaro o altra utilità al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Potrà dunque essere chiamata a rispondere del reato la società che, essendo parte in un procedimento giudiziario, corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario) al fine di ottenerne la positiva definizione.

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

La pena prevista per tale reato si applica a chiunque offra o prometta denaro ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per indurlo a compiere un atto contrario o conforme ai doveri d'ufficio, qualora la promessa o l'offerta non vengano accettate. Parimenti, si sanziona la condotta del pubblico agente che solleciti una promessa o un'offerta da parte di un privato.

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

Estende le ipotesi di reato sopra descritte:

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,

mentre le ipotesi di istigazione alla corruzione e le pene per il corruttore sono estese:

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.

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

Il reato si configura qualora, utilizzando artifici o raggiri a in tal modo inducendo taluno in errore, si consegua un ingiusto profitto, in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea.

Tale reato può realizzarsi, fra l'altro, quando nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenerne l'aggiudicazione.

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

Il reato si configura qualora la condotta di truffa sopra descritta abbia ad oggetto finanziamenti pubblici, comunque denominati, erogati dallo Stato, dal altri enti pubblici o dall'Unione Europea.

Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter, comma 1, c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno allo Stato o ad altro ente pubblico.

In concreto, il reato in esame potrebbe configurarsi qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico della P.A. al fine di inserire un importo superiore a quello legittimamente ottenuto.

B.2 AREE A RISCHIO

I reati sopra considerati trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti con la P.A. (intesa in senso lato e tale da comprendere anche la P.A. di Stati esteri).

Vengono pertanto definite aree a rischio tutte quelle aree aziendali che per lo svolgimento della propria attività intrattengono rapporti con le pubbliche amministrazioni. Aree di Supporto vengono definite quelle aree di attività aziendale che gestiscono strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi che, pur non intrattenendo rapporti con la P.A., possono supportare la commissione di reati.

Tenuto conto, pertanto delle molteplicità dei rapporti che Ilpea intrattiene con le P.A. in Italia ed all'estero, sono state individuate le seguenti aree di attività ritenute più specificamente a rischio:

Aree a rischio reato:

- Gestione commerciale degli ordini;
- Definizione tecnica dell'offerta e dell'ordine;
- Amministrazione;

Aree di supporto:

- Gestione approvvigionamenti;
- Approvvigionamenti servizi consulenziali;
- Gestione del personale;

Eventuali integrazioni operative od organizzative, ivi incluse quelle afferenti la mappatura delle aree a rischio, potranno essere decise dal Presidente.

Le aree a rischio reato così identificate hanno costituito il punto di riferimento nella definizione delle procedure di controllo da implementare ai fini dell'adeguamento dell'attuale sistema di controlli interno.

La tipologia e la periodicità delle procedure di controllo implementate sulle diverse aree a rischio reato sono state definite tenendo in considerazione la rilevanza dei singoli punti di contatto con la P.A..

B.3 Destinatari della parte speciale, principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti a dipendenti ("Esponenti Aziendali") operanti nelle aree di attività a rischio nonché da Collaboratori esterni e Partner, come già definiti nella Parte Generale (qui di seguito, tutti definiti i "Destinatari").

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, ed a carico dei Collaboratori esterni e Partner, tramite apposite clausole contrattuali di:

- a. porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto);
- b. porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- c. porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti (già indicati nella parte generale del presente modello) è fatto divieto in particolare di:

- a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- b) distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire, secondo quanto già previsto nella parte generale, ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico (ad esempio, la distribuzione di libri d'arte). I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
- c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della P.A. che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- d) effettuare prestazioni in favore dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i Partner stessi;
- e) riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- f) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;

- g) destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- a. i rapporti nei confronti della P.A. per le suddette aree di attività a rischio devono essere gestiti in modo unitario, procedendo alla nomina di un apposito responsabile per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio;
- b. gli accordi di associazione con i Partner devono essere definiti per iscritto con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso - in particolare per quanto concerne le condizioni economiche concordate per la partecipazione congiunta alla procedura - e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a Ilpea s.p.a., sulla base dei poteri di firma in vigore.
- c. gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito ed essere sottoscritti conformemente alle deleghe ricevute;
- d. ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua, ponendo particolare attenzione a ogni pagamento effettuato in contanti e con divieto espresso di ogni pagamento in natura;
- e. le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
- f. coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'O.d.V. eventuali situazioni di irregolarità.

B.4 Aree di attività a rischio: elementi fondamentali del processo decisionale

B.4.1 Singole operazioni a rischio: individuazione dei responsabili delle aree a rischio reato e schede di evidenza

Nelle aree di cui al precedente paragrafo B.2, il Presidente, gli Amministratori Delegati, i Dirigenti Responsabili delle funzioni all'interno delle quali vengano svolte operazioni a rischio divengono responsabili di ogni singola operazione da loro direttamente svolta o attuata nell'ambito della funzione a loro facente capo.

Detti responsabili:

- divengono i soggetti referenti dell'operazione a rischio;

- sono responsabili in particolare dei rapporti con le P.A. per le attività con esse svolte.

Le attività a rischio debbono essere portate a conoscenza dell'O.d.V. dai suddetti responsabili.

Sulle operazioni in questione l'O.d.V. potrà predisporre ulteriori controlli dei quali verrà data evidenza scritta.

B.4.2. Istruzioni e verifiche dell'O.d.V.

E' compito dell'O.d.V. :

a) curare l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni standardizzate relative a:

- la compilazione omogenea e coerente delle Schede di Evidenza;
- gli atteggiamenti da assumere nell'ambito delle attività a rischio e, in genere, nei rapporti da tenere nei confronti della P.A.;

Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;

b) verificare periodicamente con il supporto delle altre funzioni competenti il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile dell'area a rischio reato od ai sub responsabili;

c) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:

- all'osservanza da parte dei Collaboratori esterni e dei partner delle disposizioni del Decreto;
- alla possibilità di Ilpea di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
- all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso o la risoluzione dal contratto nei riguardi di Partner o di Collaboratori esterni) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;

d) indicare al management le eventuali integrazioni ai sistemi di gestione finanziaria già presenti in Ilpea, con l'evidenza degli accorgimenti opportuni e rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

PARTE SPECIALE C

I REATI SOCIETARI

C.1. La tipologia dei reati societari (art. 25-ter del decreto)

Si riporta di seguito una breve descrizione dei principali reati contemplati nell'art. 25-ter del Decreto la cui commissione possa comunque comportare un beneficio da parte della Società.

a) False comunicazioni sociali (artt. da 2621 a 2622 c.c.)

Si tratta di due modalità di reato la cui condotta tipica coincide quasi totalmente e che si differenziano per il verificarsi o meno di un danno patrimoniale per i soci o i creditori. La prima (art. 2621 c.c.) è una fattispecie di pericolo ed è costruita come una contravvenzione dolosa; la seconda (art. 2622 c.c.) è costruita come un reato di danno.

Le due fattispecie si realizzano con l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali che, ancorché oggetto di valutazioni, non siano veritieri e possano indurre in errore i destinatari della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, con l'intenzione di ingannare i soci, i creditori o il pubblico; ovvero l'omissione, con la stessa intenzione, di informazioni sulla situazione medesima la cui comunicazione è imposta dalla legge.

Si precisa che:

- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- le informazioni false o omesse devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene;
- la punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico d'esercizio al lordo delle imposte non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1%; in ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate differiscono in misura non superiore al 10% di quella corretta;
- la responsabilità si estende anche all'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci ed i liquidatori (reato proprio).

b) Falso in prospetto (art. 173-bis del D. Lgs. 24.2.1998 n. 58)

Commette il reato chi, nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche d'acquisto o di scambio, espone false informazioni od occulta dati o notizie in modo tale da indurre in errore i destinatari del

prospetto (1° comma) ed a una fattispecie delittuosa nell'eventualità che il danno si verifichi (2° comma).

Si precisa che:

- deve sussistere la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari del prospetto (dolo generico);
- la condotta deve essere idonea ad indurre in inganno i destinatari del prospetto;
- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto (dolo specifico).

Il reato è costruito come un reato comune, che può essere commesso da "chiunque" ponga in essere la condotta incriminata.

Il reato si configura come delitto o contravvenzione a seconda che la condotta abbia o meno causato danni patrimoniali ai destinatari del prospetto.

c) Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624, commi 1 e 3 c.c.)

Il reato consiste in false attestazioni od occultamento di informazioni, da parte dei responsabili della revisione, concernenti la situazione economica patrimoniale o finanziaria della società al fine di conseguire per sé o per gli altri un ingiusto profitto.

La sanzione è più grave se la condotta ha cagionato un danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni.

Soggetti attivi sono i responsabili della Società di Revisione (reato proprio), ma i componenti degli organi di amministrazione di Ilpea ed i suoi dipendenti possono essere coinvolti a titolo di concorso nel reato. E', infatti, ipotizzabile il concorso eventuale, ai sensi dell'art. 110 c.p., degli amministratori, dei sindaci, o di altri soggetti della società revisionata, che abbiano determinato o istigato la condotta illecita del responsabile della Società di Revisione.

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

Il reato consiste nell'ostacolare o impedire lo svolgimento delle attività di controllo e/o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad organi sociali o a Società di Revisione -attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici.

Il reato, imputabile esclusivamente agli amministratori, è punito più gravemente se la condotta ha causato un danno.

e) Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)

Il reato consiste nel fatto degli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli.

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

Il reato consiste nel fatto degli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite

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

Il reato consiste nel fatto degli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

La pena si applica anche agli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

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

Il reato si realizza attraverso riduzioni di capitale sociale, fusioni con altre società o scissioni attuate in violazione delle disposizioni di legge e che cagionino danno ai creditori (reato di evento).

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

Soggetti attivi del reato sono, anche in questo caso, gli amministratori.

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

L'art. 2391 c.c. prevede che l'amministratore deve dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. In questo caso, si sanziona come reato il fatto dell'amministratore, o del componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante, che viola tali obblighi.

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

Il reato consiste nel fatto di amministratori e soci conferenti che, anche in parte, formano o aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante operazioni di varia natura.

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

Il reato consiste nel fatto dei liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori.

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

Il reato si attua quando con atti simulati o con frode si determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di conseguire, per sè o per altri, un ingiusto profitto.

Il reato può essere commesso da chiunque ("reato comune"), quindi anche da soggetti esterni alla società.

m) Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

La realizzazione del reato avviene attraverso la diffusione di notizie false o attraverso operazioni o artifici che provochino una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, quotati o meno, e/o idonei ad accrescere la fiducia del pubblico o di istituti finanziari nella stabilità patrimoniale.

Anche questo è un reato comune che può essere commesso da chiunque.

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

Il reato può realizzarsi attraverso due distinte modalità entrambe finalizzate ad ostacolare l'attività di vigilanza delle autorità pubbliche preposte:

- attraverso comunicazioni alle autorità di vigilanza di fatti, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria, non corrispondenti al vero, ovvero con l'occultamento, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati;
- attraverso il semplice ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza, attuato consapevolmente, in qualsiasi modo.
- In entrambe le modalità descritte i soggetti attivi nella realizzazione del reato sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori.

C.2. Principali aree di attività a rischio di commissione dei reati

Gran parte delle attività svolte da Ilpea nelle aree potenzialmente a rischio sono regolamentate da procedure interne rispondenti ai criteri imposti dal Decreto.

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

1. redazione del bilancio, della relazione sulla gestione e di altre comunicazioni sociali;
2. operazioni societarie che possano incidere sull'integrità del capitale sociale;
3. informative e rapporti con gli organi di informazione e stampa.

La presente Parte Speciale, oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio sopra indicate, richiama i principi generali di comportamento previsti dalla parte generale del presente Modello e alla cui osservanza tutti gli Amministratori e Dipendenti della Società sono tenuti.

Eventuali integrazioni operative od organizzative, ivi incluse quelle afferenti la mappatura delle aree a rischio, potranno essere decise dal Presidente.

C.3. Destinatari della parte speciale - principi generali di comportamento nelle aree di attività a rischio

Destinatari della presente Parte Speciale "B" sono gli Amministratori, i Sindaci, i Dirigenti ed i loro Dipendenti in linea gerarchica che operino nelle aree di attività a rischio (di seguito i "Destinatari").

Ai Destinatari è fatto espresso obbligo di:

1. 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 un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
2. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, al fine di garantire la tutela del patrimonio degli investitori, ponendo la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni relative ai prodotti finanziari ed agli emittenti, necessarie per consentire agli investitori di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'emittente e sull'evoluzione della sua attività, nonché sui prodotti finanziari e relativi diritti;
3. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori a dei terzi in genere;
4. assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
5. osservare le regole che presiedono alla corretta formazione del prezzo degli strumenti finanziari, evitando comportamenti che ne provochino una sensibile alterazione rispetto alla corrente situazione di mercato;
6. effettuare con tempestività correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
7. tenere un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa e di informazione.

C.4. principi di attuazione dei comportamenti descritti

Di seguito sono descritte le modalità di attuazione dei principi sopra richiamati in relazione alle diverse tipologie di reati societari.

C.4.1. bilanci ed altre comunicazioni sociali

Per la prevenzione dei reati di cui alle precedenti lettere da a) a c), la redazione del bilancio annuale e quella della relazione sulla gestione devono essere realizzate in base a specifiche procedure aziendali.

Tali procedure debbono prevedere:

- l'elencazione dei dati e delle notizie che ciascun ente/funzione aziendale deve fornire, a quali altri enti/funzioni debbono essere trasmessi, i criteri per la loro elaborazione, la tempistica di consegna secondo un calendario delle date di chiusura del bilancio elaborato dalla funzione Amministrativa;
- la trasmissione dei dati ed informazioni dalle funzioni coinvolte alla funzione Amministrativa attraverso una scheda che consente di tenere tracciati i vari passaggi;
- l'enunciazione dei criteri e le modalità di riconciliazione dei saldi infragruppo;
- riunioni tra il soggetto incaricato del controllo contabile, il Collegio dei Sindaci, l'O.d.V. e l'eventuale Società di revisione, prima della riunione del Consiglio di Amministrazione che delibererà sul bilancio;
- la comunicazione all'O.d.V. delle valutazioni che hanno condotto alla scelta del Collegio Sindacale e del soggetto incaricato del controllo contabile e dell'eventuale Società di revisione.

C.4.2. Esercizio dei poteri di controllo sulla gestione sociale

Per la prevenzione dei reati di cui alla precedente lettera d), in attuazione del principio di comportamento enunciato al punto iv del precedente paragrafo B.3., le relative attività devono essere svolte nel rispetto delle regole di *Corporate Governance* e delle procedure aziendali.

Queste debbono prevedere:

- la tempestiva trasmissione al Collegio Sindacale di tutti i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e Consigli di amministrazione o sui quali il Collegio debba esprimere un parere;
- messa a disposizione del Collegio e della Società di revisione dei documenti sulla gestione della Società per le verifiche proprie dei due organismi;
- previsione di riunioni periodiche tra Collegio Sindacale, Società di Revisione ed O.d.V. per verificare l'osservanza delle regole e procedure aziendali in tema di normativa societaria da parte degli Amministratori, del Management e dei dipendenti.

C.4.3. Tutela del capitale sociale

Per la prevenzione dei reati di cui alla precedente lettera e), tutte le operazioni sul capitale sociale della società, di destinazione di utili e riserve, di acquisto e cessione di partecipazioni o di aziende o loro rami di fusione, scissione e scorporo, nonché tutte le operazioni, anche nell'ambito del gruppo, che possano potenzialmente ledere l'integrità del capitale sociale

debbono essere realizzate in base a specifiche procedure aziendali e di gruppo all'uopo predisposte.

Queste debbono prevedere:

- l'assegnazione di responsabilità decisionali ed operative per le operazioni anzidette nonché i meccanismi di coordinamento tra le diverse funzioni aziendali coinvolte;
- l'informativa da parte del Management aziendale a la discussione delle operazioni anzidette in riunioni tra il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e l'O.d.V.;
- l'esplicita approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Ilpea.

C.5. Compiti dell'organismo di vigilanza

I compiti dell'O.d.V. sono i seguenti:

- a) per quanto riguarda il bilancio e le altre comunicazioni sociali, tenuto conto che il controllo contabile del bilancio di Ilpea è demandato ad una Società di Revisione, i compiti dell'O.d.V. si limitano a:
 - monitoraggio dell'efficacia delle procedure interne e delle regole di *corporate governance* per la prevenzione dei reati di false comunicazioni sociali;
 - esame di eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo e da qualsiasi dipendente a disposizione degli accertamenti ritenuti necessari;
 - verifica dell'effettiva indipendenza della Società di Revisione.

- b) per quanto riguarda le altre attività a rischio:
 - verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e delle regole di *corporate governance*;
 - esame di eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente a disposizione degli accertamenti ritenuti necessari.

L'O.d.V. di Ilpea effettua un *reporting* periodico nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale. Inoltre riporta i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati societari con cadenza annuale al Collegio Sindacale.

PARTE SPECIALE D

RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA

D.1 LA TIPOLOGIA DEI REATI

Il D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, all'art. 63 stabilisce l'estensione della responsabilità dell'ente ai sensi del D. Lgs. 231/01 ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita previsti dagli articoli 648, 648-bis e 648-ter del codice penale.

Conseguentemente costituiranno reati presupposti il riciclaggio e il reimpiego in quanto tali, e non soltanto quelli aventi il carattere della transnazionalità ai sensi di quest'ultima normativa.

Il testo della disposizione:

"Art. 25-octies. (Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita).

1. In relazione ai reati di cui agli articoli 648, 648-bis e 648-ter del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 200 a 800 quote. Nel caso in cui il denaro, i beni o le altre utilità provengano da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione superiore nel massimo a cinque anni si applica la sanzione pecuniaria da 400 a 1000 quote.

2. Nei casi di condanna per uno dei delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a due anni.

3. In relazione agli illeciti di cui ai commi 1 e 2, il Ministero della Giustizia, sentito il parere dell'UIF, formula le osservazioni di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231. "

L'articolo 52 del D. Lgs. n. 231/2007 istituisce, inoltre, per l'Organismo di Vigilanza l'obbligo di vigilare sull'osservanza delle norme contenute nel decreto e di comunicare agli organi e alle autorità competenti le infrazioni alle disposizioni adottate:

52. Organi di controllo.

1. Fermo restando quanto disposto dal codice civile e da leggi speciali, il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza, il comitato di controllo di gestione, l'organismo di vigilanza di cui all'articolo 6, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e tutti i soggetti incaricati del controllo di gestione comunque denominati presso i soggetti destinatari del presente decreto vigilano sull'osservanza delle norme in esso contenute. Tale novità legislativa impone, per la prima volta, obblighi di comunicazione diretti all'Organismo di Vigilanza.

D.2 AREE E ATTIVITA' AZIENDALI A RISCHIO

Ai fini della prevenzione di tali reati, le aree aziendali ritenute a rischio sono:

- Amministrazione (tesoreria, personale, partecipazione ad appalti /gare);
- Finanza;
- Acquisti.

In particolare, le attività aziendali da considerare a rischio possono essere identificate distinguendole in due macrocategorie:

1. attività aziendali a rischio in relazione a rapporti con soggetti terzi;
2. attività aziendali a rischio in relazione a rapporti infragruppo.

Quanto alla prima macrocategoria, vi rientrano i contratti di acquisto e/o di vendita, le transazioni finanziarie, gli investimenti, le sponsorizzazioni.

Quanto alla seconda macrocategoria, vi rientrano i contratti di acquisto e/o di vendita infragruppo, la gestione dei flussi finanziari e gli investimenti infragruppo.

A tal riguardo, l'O.d.V. pone in essere controlli preventivi specifici e attività quali:

- verifica dell'attendibilità commerciale e professionale di fornitori e partner commerciali / finanziari, sulla base di alcuni indici rilevanti;
- verifica della regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari / ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento sia ai pagamenti verso terzi, che ai pagamenti e alle operazioni infragruppo;
- verifiche di tesoreria quanto alle controparti;
- determinazione dei requisiti minimi in possesso dei soggetti offerenti e fissazione dei criteri di valutazione delle offerte nei contratti standard;
- identificazione di una funzione responsabile della definizione delle specifiche tecniche e della valutazione delle offerte nei contratti standard;
- identificazione di un organo / unità responsabile dell'esecuzione del contratto;
- specifica previsione di regole disciplinari in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio;
- determinazione dei criteri di selezione, stipulazione ed esecuzione di accordi / joint venture con altre imprese per la realizzazione di investimenti;
- trasparenza e tracciabilità di tali accordi;
- verifica della congruità economica di eventuali investimenti effettuati in joint venture;
 - verifica sul livello di adeguamento delle società controllate rispetto alla predisposizione di misure e controlli antiriciclaggio;
- applicazione dei protocolli previsti;
- adozione di adeguati programmi di formazione del personale ritenuto esposto al rischio di riciclaggio.