



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

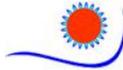
Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

Edizione n° 1 rev. 1 approvata con delibera CdA del 31/05/2011

Copia controllata n° 1

Questo manuale è di proprietà della Pollino Gestione Impianti Srl
Ogni divulgazione, riproduzione o cessione di contenuti a terzi deve essere autorizzata.

3			
2			
1	27/03/2013	Revisione	27/03/2013
0	31/05/2011	Prima emissione	31/05/2011
REV.	DATA	NOTE SULLA REVISIONE	APPROVATO

 <p>Pollino Gestione Impianti</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</p>	<p style="text-align: right;"><i>Rev. 1 del 27/03/2013</i></p> <hr/> <p style="text-align: center;">MOGC</p> <hr/> <p style="text-align: right;"><i>PAG. 2</i></p>
--	---	---

INDICE

PARTE GENERALE.....	4
PARTE SPECIALE.....	81
SISTEMA DISCIPLINARE.....	271
REGOLAMENTO ORGANISMO DI VIGILANZA.....	280

Allegati:

- Testo D.Lgs. 231/2001;
- Dichiarazione di presa visione ed accettazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico;
- Disciplinare per il corretto utilizzo della strumentazione Informatica e telematica;
- Scheda di Evidenza.

 Pollino Gestione Impianti	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Rev. 1 del 27/03/2013
		MOGC
		PAG. 3

Approvato con delibera del CdA Pollino Gestione Impianti Srl del 31/05/2011

Revisione n. 1 del 27/03/2013

La Pollino Gestione Impianti Srl adotta il presente Modello in conformità alle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 emanate da Confindustria

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231: *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*.



Documento di esclusiva proprietà della Pollino Gestione Impianti Srl – vietata la riproduzione e la consegna a terzi senza formale autorizzazione

 <p>Pollino Gestione Impianti</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</p>	<p style="text-align: right;"><small>Rev. 1 del 27/03/2013</small></p>
		<p>MOGC PAG. 4</p>



Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

*Ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231
e successive modifiche ed integrazioni*

Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 31/05/2011 e *s.m.i.*

PARTE GENERALE

 <p>Pollino Gestione Impianti</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</p>	<p style="text-align: right;">Rev. 1 del 27/03/2013</p> <hr/> <p style="text-align: center;">MOGC</p> <hr/> <p style="text-align: right;">PAG. 5</p>
--	---	---

1. Introduzione

Il Decreto Legislativo del 8 giugno 2001 n. 231 (d'ora innanzi, per brevità, "D.Lgs. n. 231/01" o "Decreto"), in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000 n. 300, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*, si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione ed ha adeguato la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali a cui l'Italia ha già da tempo aderito. Il Decreto ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico delle persone giuridiche (d'ora innanzi, per brevità, "Ente/" ovvero anche la "Società"), per la commissione di reati da parte di persone fisiche che fanno parte dell'organizzazione dell'Ente.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto. L'ampliamento della responsabilità mira a sanzionare taluni illeciti penali da cui gli Enti possano trarre vantaggio dalla commissione del reato.

Il Decreto precisa, inoltre, che in alcuni casi ed alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale, sussiste la responsabilità amministrativa degli Enti che hanno sede principale nel territorio dello Stato per i reati commessi all'estero dalle persone fisiche, a condizione che nei confronti di tali Enti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto criminoso.

Nell'analisi dei rischi potenziali appare opportuno evidenziare che, in conformità a quanto indicato anche dalle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001" emanate da Confindustria in data 07/03/2002 aggiornate in data 31.01.2008 (pag. 18), che possono essere schematizzate secondo le seguenti fasi fondamentali:

- *"identificazione dei rischi:* ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D. Lgs. n. 231/2001";
- *"progettazione del sistema di controllo* (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente): ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente ed il suo eventuale adeguamento in termini di capacità di contrastare efficacemente i rischi identificati".

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo individuate da Confindustria come fonte di prevenzione per la commissione dei reati previsti dal Decreto sono:

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

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

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;

 <p>Pollino Gestione Impianti</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</p>	<p style="text-align: right;">Rev. 1 del 27/03/2013</p>
		MOGC
		PAG. 6

- applicazione del principio di separazione delle funzioni (ad esempio, nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
 - ✚ autonomia e indipendenza;
 - ✚ professionalità;
 - ✚ continuità d'azione;
 - ✚ obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza;

La Pollino Gestione Impianti Srl ha provveduto ad elaborare il presente Modello Organizzativo e di Gestione utilizzando le Linee Guida di Confindustria come punto di riferimento. Tuttavia, è opportuno evidenziare che la difformità rispetto a punti specifici delle Linee Guida di Confindustria non inficia di per sé la validità del Modello. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere *"cucito su misura"* all'azienda è stato redatto prendendo in esame la realtà concreta dell'ente cui si riferisce, in quanto ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

Ai fini della redazione del Modello, la Pollino Gestione Impianti Srl ha tenuto in considerazione anche i primi orientamenti giurisprudenziali che si sono formati in materia.

In particolare, le pronunce offrono delle indicazioni circa le caratteristiche che i Giudici ritengono essenziali al fine di valutare l'idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati.

Nella varietà delle decisioni emergono alcuni riferimenti costanti al fine di verificare l'idoneità del Modello adottato, quali il riferimento alle condotte criminose per cui si procede, alla struttura organizzativa, alle dimensioni, al tipo di attività ed alla storia anche giudiziaria della società coinvolta nel procedimento.

Più in particolare, i Giudici hanno valutato:

- l'autonomia ed indipendenza in concreto dell'Organismo di Vigilanza¹;
- l'analiticità e completezza nell'individuazione delle aree a rischio²;
- la previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate.

La Pollino Gestione Impianti Srl pertanto, ha provveduto a redigere il Modello anche alla luce di queste decisioni giurisprudenziali, pur nella consapevolezza che le stesse non sono affatto vincolanti e che, allo stato, non hanno ancora acquisito il valore di giurisprudenza consolidata.

¹ G.I.P. Tribunale di Roma, ord. 4.4.2003 – FINSPA;

² G.I.P. Tribunale di Roma, ord. 4.4.2003 – FINSPA.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Rev. 1 del 27/03/2013
		MOGC
		PAG. 7

Si è operato tenendo, altresì, conto della storia aziendale, aspetto importante, unitamente all'individuazione delle aree di rischio, tenuto presente nell'ambito della cosiddetta "mappatura del rischio" è stato dunque individuato nelle vicende pregresse della società in ordine alla commissione da parte di dipendenti, sia in posizione apicale sia in posizione subordinata. Si è, infatti, potuto rilevare come non siano stati registrati episodi delittuosi realizzati da dipendenti della Pollino Gestione Impianti Srl in passato con riferimento alle ipotesi di reati dolosi previsti nel D.Lgs. 231/2001 e successivi aggiornamenti. Il criterio dei precedenti storici è stato, dunque, utilizzato, al pari degli altri individuabili, nella corretta costruzione del modello organizzativo, nell'attività di individuazione del rischio e di possibilità del verificarsi di ipotesi delittuose.

La vigente disciplina legislativa della prevenzione dei rischi lavorativi che detta principi e criteri per la gestione della salute e la sicurezza sul lavoro in azienda, nel Modello non potrà prescindere dal rispetto della normativa già esistente. Alla valutazione dei precedenti storici si è associato un lavoro di analisi complessiva dei rischi per tutte le aree aziendali, recuperando in parte l'attività e l'analisi già svolta per la redazione delle procedure interne e le *policy* dettagliatamente elencate, riportate e facenti parte integrante del presente Modello. Si è altresì rivisitato il sistema sanzionatorio disciplinare, quale misura di prevenzione per la commissione di reati a rischio limitato.

Il sistema dei controlli preventivi è ritenuto adeguato per impedire la commissione di reati secondo la previsione del D.Lgs. 231/2001. Alla luce del lavoro di individuazione dei rischi e della verifica del sistema di contenimento dei medesimi, così come determinato per i reati previsti nel D.Lgs. 231/2001 nelle diverse tipologie di aree aziendali, si ritiene di poter affermare di aver ricondotto nell'alveo del *rischio accettabile* la possibilità, seppur minima, di commissione di reati.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Rev. 1 del 27/03/2013
		MOGC
		PAG. 8

2. Principi Ispiratori

Motivazioni dell'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo da parte della Pollino Gestione Impianti Srl

La Pollino Gestione Impianti Srl, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della posizione ed immagine della Società, delle aspettative degli *stakeholders* e del lavoro dei dipendenti, ha deliberato un progetto di analisi degli strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali alle finalità previste dal Decreto e, se necessario, ad adeguarli al fine di renderli conformi alle citate finalità.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di un Modello, coerente con le prescrizioni del Decreto, possa costituire, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Società, affinché tengano comportamenti conformi alle norme interne ed esterne nell'espletamento delle proprie attività, anche un imprescindibile mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

In questo quadro, con l'adozione del Modello, la Pollino Gestione Impianti Srl, consapevole che talune sue attività sono esposte al rischio di alcuni dei reati che possono determinare la responsabilità amministrativa della Società, intende adottare tutte le misure che appaiono necessarie alla prevenzione degli stessi. Per l'insieme di motivazioni qui appena esposte, la Pollino Gestione Impianti Srl ha ritenuto opportuno procedere all'attuazione del Modello previsto dal Decreto che, integrato con l'apparato sanzionatorio, dà concretezza all'affermazione di principi deontologici espressi nel Codice Etico della Società.

Il Modello adottato dalla Pollino Gestione Impianti Srl è preordinato a configurare un sistema articolato ed organico di procedure ed attività di controllo volto a prevenire la commissione di reati.

L'individuazione delle aree a rischio, dei processi aziendali coinvolti e la proceduralizzazione delle attività relative, nonché la messa a punto di un efficace sistema di controlli, concorrono a:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di Pollino Gestione Impianti Srl pienamente consapevoli delle sanzioni cui andrebbe incontro la Società in caso di commissione di reati;
- consentire alla Pollino Gestione Impianti Srl di adottare tempestivamente i provvedimenti e le cautele più opportuni per prevenire o impedire la commissione di Reati.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di radicare negli organi sociali e nei componenti degli stessi, nei dipendenti e nei prestatori di lavoro temporaneo, nei consulenti e nei collaboratori a qualsiasi titolo, nonché in qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di Pollino Gestione Impianti Srl:

- il rispetto dei principi etici, dei ruoli, delle modalità operative, delle procedure e, in termini generali, del Modello medesimo;
- la consapevolezza del valore sociale del Modello al fine di prevenire il rischio di commissione di reati;
- la consapevolezza che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporta l'applicazione di apposite sanzioni che possono arrivare alla risoluzione del rapporto contrattuale.

Il Modello Organizzativo della Pollino Gestione Impianti Srl si basa sull'identificazione e l'aggiornamento delle aree a rischio, delle attività aziendali connesse e dei relativi processi.

Esso si ispira ai requisiti e ai principi generali riportati nel seguito.

 <p>Pollino Gestione Impianti</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</p>	<p style="text-align: right;">Rev. 1 del 27/03/2013</p>
		MOGC
		PAG. 9

I **requisiti** indicati dal Decreto riguardano:

- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza del compito di promuovere e verificare l'attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali;
- la messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza di risorse umane ed economiche adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli ed a raggiungere i risultati attesi;
- la verifica del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico;
- la sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure previste nel Codice Etico.

Il Modello si basa sui seguenti **principi di controllo**:

- il principio di tracciabilità di ogni operazione rilevante ai fini del Decreto;
- il principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- il principio di coerenza dei poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- il principio della comunicazione obbligatoria all'Organismo di Vigilanza di tutte le informazioni rilevanti per l'espletamento del suo incarico.

Nell'attuazione del Modello, la Pollino Gestione Impianti Srl tiene conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti, ove giudicati idonei in funzione della prevenzione dei reati e del controllo sulle aree a rischio.

In particolare, tra gli strumenti idonei ad orientare le fasi di formazione ed attuazione delle delibere e delle attività aziendali in una direzione utile a prevenire la commissione di reati, la Pollino Gestione Impianti Srl ha individuato:

1. i principi di *corporate governance* normalmente applicati, anche in via di fatto;
2. il sistema di controllo interno e, quindi, le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti alla struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa;
3. le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario e di reportistica interna;
4. il sistema di comunicazione interna e la formazione del personale;
5. il sistema disciplinare di cui ai CCNL;
6. in generale, la normativa italiana di riferimento.

Come sancito dal Decreto, **il Modello è un "atto di emanazione dell'organo dirigente"**.

Gli interventi di adeguamento o aggiornamento del Modello sono espressamente prescritti dall'art. 6, comma 1, lett.

b) del Decreto, e sono previsti essenzialmente in occasione di:

- innovazioni normative;
- violazioni del Modello e/o esiti negativi di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre società);
- modifiche della struttura organizzativa di Pollino Gestione Impianti Srl, anche derivanti da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuovi campi di attività intrapresi.

Tali interventi sono orientati al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello e rivestono pertanto un'importanza prioritaria.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Rev. 1 del 27/03/2013
		MOGC
		PAG. 10

Comunque, il Modello è sottoposto ad un costante procedimento di revisione.

Essendo l'approvazione del Modello un atto di competenza del Consiglio di Amministrazione - come previsto dall'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto - anche tutte le sue successive modifiche e integrazioni saranno rimesse alla competenza del medesimo organo.

Approccio metodologico al Modello

Ai fini della redazione ed implementazione del Modello organizzativo e di gestione ex D.Lgs. n. 231/2001, l'*approccio metodologico* adottato ha previsto le seguenti fasi:

- individuazione delle aree potenzialmente esposte al rischio di commissione di reati;
- "risk assessment" dei processi inerenti alle aree di rischio individuate, con descrizione delle relative criticità eventualmente riscontrate;
- individuazione di soluzioni ed azioni volte al superamento o alla mitigazione delle criticità rilevate;
- adeguamento e stesura di procedure organizzative sulle aree individuate e potenzialmente a rischio, contenenti disposizioni vincolanti ai fini della ragionevole prevenzione delle irregolarità di cui al citato Decreto;
- elaborazione del codice etico;
- redazione di un sistema disciplinare per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
- piano di formazione e comunicazione del Modello.

La metodologia del Risk Assessment

L'efficace esecuzione del progetto e l'esigenza di adottare criteri oggettivi, trasparenti e tracciabili per la costruzione del Modello organizzativo ha richiesto l'utilizzo di adeguate metodologie e di strumenti tra loro integrati.

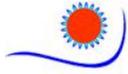
L'attività condotta è stata improntata al rispetto del Decreto e delle altre norme e regolamenti applicabili alla Società e, per gli aspetti non regolamentati, al rispetto:

- dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto.
- delle linee guida emanate da Confindustria in tema di "modelli organizzativi e di gestione" nonché di quelle che saranno eventualmente elaborate da altre associazioni nel corso della durata del progetto;
- dei principi di "best practice" in materia di controlli (C.O.S.O. Report; Federal Sentencing Guidelines).

L'attività preliminare di valutazione è stata indirizzata ai processi ed alle funzioni aziendali che, in base ai risultati dell'analisi di "risk assessment preliminare", sono stati individuati come più esposti ai reati previsti dal Decreto come, ad esempio:

- le funzioni aziendali che abitualmente intrattengono relazioni significative con pubbliche amministrazioni italiane, straniere o sopranazionali;
- i processi e le funzioni aziendali che assumono rilievo nelle aree amministrativa e finanziaria che, anche per esplicito richiamo normativo, costituiscono aree a più alta esposizione a rischio.

Per quanto riguarda la metodologia di identificazione dei processi e sistemi di controllo per la prevenzione delle irregolarità è stato adottato un approccio fondato su un modello di valutazione composto da otto componenti,

 Pollino Gestione Impianti	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Rev. 1 del 27/03/2013
		MOGC
		PAG. 11

elaborate in base alla “*best practice*” internazionale, con un essenziale contributo derivante dalle Federal Sentencing Guidelines statunitensi, da cui è nata l’esperienza dei “*compliance programs*”.

Tra l’altro, tali regole, secondo il “*position paper*” sul Decreto dell’ottobre 2001 emesso dalla *Associazione Italiana Internal Auditors*, costituiscono il riferimento autorevole più qualificante in tema di valutazione della responsabilità societaria e sono state esplicitamente prese in considerazione dal legislatore italiano, come risulta dalla relazione governativa al Decreto stesso.

Fasi operative

L’approccio metodologico adottato è stato implementato e sviluppato attraverso una serie di fasi operative. L’inizio di tale attività ha richiesto una preventiva acquisizione di dati ed informazioni sul sistema organizzativo della Società e sui processi operativi, utili ai fini della pianificazione di dettaglio delle singole fasi.

L’implementazione della suddetta metodologia si è articolato nelle seguenti fasi:

- pianificazione e diagnosi;
- progettazione;
- predisposizione;
- implementazione.

Fase 1: Pianificazione e Diagnosi

In questa fase si è proceduto alla raccolta della documentazione ed al reperimento delle informazioni utili alla conoscenza dell’attività e del sistema organizzativo della Società.

Infatti, si è provveduto a effettuare dei sopralluoghi presso la sede legale/direzione aziendale della società; a queste ispezioni ha partecipato l’Ing. Zuccarelli (RSPP e Responsabile Qualità).

Oltre a visitare i luoghi di lavoro sono state effettuate le interviste al personale in sede, raccogliendo informazioni utili inerenti l’organizzazione del lavoro, le condizioni di sicurezza, le procedure attuate nei differenti settori e aspetti di gestione ordinaria dell’impresa.

Nel corso del sopralluogo è stata presa nota di ogni probabile fonte di rischio, nonché delle interviste effettuate ai diversi responsabili.

Dall’analisi della situazione osservata, confrontata con l’esperienza di situazioni analoghe, si sono riscontrati i fattori potenziali di rischio per ogni tipologia di reato presupposto.

Tali informazioni riguardano, tra l’altro, a mero titolo esemplificativo:

- i settori economici in cui la Società opera;
- la tipologia delle relazioni e delle attività (es. commerciale, finanziaria, di controllo regolamentare, di rappresentanza, di contrattazione collettiva, etc.) intrattenute con pubbliche amministrazioni, italiane o estere;
- i casi di eventuali presunte irregolarità avvenute in passato (“*incident analysis*”);
- il quadro regolamentare e procedurale interno (es. deleghe di funzioni, processi decisionali, procedure operative, protocolli).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Rev. 1 del 27/03/2013 <hr/> MOGC <hr/> PAG. 12
---	--	--

La raccolta delle informazioni è stata svolta mediante analisi documentale, ai responsabili delle diverse funzioni/settori aziendali e, comunque, al personale che è stato ritenuto utile allo scopo sulla base delle specifiche competenze.

Si è quindi proceduto al *risk assessment* allo scopo di:

- effettuare una ricognizione delle funzioni/attività aziendali potenzialmente esposte ai rischi-reato ex D.Lgs. n. 231/2001;
- analizzare il sistema organizzativo e di controllo nel suo complesso, avendo riguardo, in particolare, ai seguenti elementi che compongono il Modello organizzativo ed alle loro caratteristiche:
 - ✚ Pianificazione e Diagnosi;
 - ✚ Progettazione;
 - ✚ Raccolta dati, informazioni societarie ed interviste;
 - ✚ Risk Assessment;
 - ✚ As is Analysis;
 - ✚ Gap analysis;
 - ✚ Progettazione e predisposizione del modello e dei suoi elementi;
 - ✚ Operatività del modello;
 - ✚ Predisposizione del “documento di sintesi”;
 - ✚ Implementazione.

In sintesi, l’analisi e la valutazione delle predette componenti si è incentrata sulle verifica dell’adeguatezza del sistema organizzativo, seguendo i criteri di:

- formalizzazione del sistema;
- chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
- esistenza della contrapposizione di funzioni;
- corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle missioni e responsabilità descritte nell’organigramma della Società;
- sulla verifica della esistenza dei protocolli e delle procedure formalizzate per regolamentare le attività svolte dalle strutture nelle aree potenzialmente a rischio, tenendo conto delle fasi di istruzione e formazione delle decisioni aziendali;
- sulla verifica dell’esistenza di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e/o concretamente svolte.

L’accertamento è stato condotto sulla base:

- dell’esame delle procure rilasciate e delle deleghe gestionali interne (sistema autorizzativi alla spesa ed a contrattare);
- sull’analisi delle procedure e istruzioni derivanti dalle certificazioni di qualità;
- sulla verifica, per le singole attività potenzialmente a rischio reato, dell’esistenza di protocolli, procedure e di regole di comportamento, individuando le integrazioni necessarie per una maggiore aderenza ai principi espressi dal D.Lgs. n. 231/01;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Rev. 1 del 27/03/2013
		MOGC
		PAG. 13

- sulla verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare vigente diretto a sanzionare l'eventuale violazione dei principi e delle disposizioni volte a prevenire la commissione dei reati, sia da parte dei dipendenti della società – dirigenti e non – sia da parte di Amministratori e collaboratori esterni;
- sulla verifica dell'esistenza di forme di comunicazione e formazione per il personale, in considerazione della necessità che, iniziative dirette a dare attuazione al D.Lgs. n. 231/2001, debbano essere programmate e finalizzate alla comunicazione del Modello organizzativo.

Al termine di questa fase è stato redatto un documento di sintesi contenente:

- ✚ la “mappa” dei rischi potenziali ex D.Lgs. n. 231/2001 riferita alla Società ed alle funzioni aziendali coinvolte;
- ✚ le direzioni e le funzioni aziendali che svolgono le attività risultate potenzialmente esposte ai rischi ex D.Lgs. n. 231/2001;
- ✚ le fattispecie di reato teoricamente ascrivibili alle attività svolte;
- ✚ i presidi esistenti per tali attività;
- ✚ la tipologia dei contatti con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio.

I risultati ottenuti dalla suddetta analisi hanno costituito la base per la progettazione del Modello Organizzativo, così come di seguito specificato.

Fase 2: Progettazione

Tale fase si è articolata nello svolgimento della “*As is analysis*” sui protocolli, procedure e/o strumenti di controllo esistenti allo scopo di verificare la ragionevole efficacia degli *existing controls* a prevenire le irregolarità. Tale attività si è fondata sulla comprensione del livello di *proceduralizzazione* delle attività aziendali risultate esposte a rischio, nonché del grado di conoscenza, applicazione, comunicazione, aggiornamento e controllo delle eventuali procedure, protocolli esistenti poste a loro presidio.

Fase 3: Predisposizione

Tale fase ha condotto alla redazione del Modello Organizzativo mediante la materiale predisposizione e/o adattamento degli strumenti organizzativi di cui si compone, ritenuti più opportuni a valorizzare l'efficacia dell'azione di prevenzione dei reati, come nella:

- ✚ redazione e revisione delle procedure operative per le aree/attività ritenute potenzialmente a rischio in quanto prive di presidi di controllo;
- ✚ elaborazione del Codice Etico e quindi di principi etici per le aree/attività ritenute potenzialmente a rischio in quanto prive di presidi di controllo;
- ✚ elaborazione del sistema disciplinare interno graduato secondo la gravità delle violazioni;
- ✚ definizione dei poteri, compiti e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza e suoi rapporti con le strutture aziendali;
- ✚ progettazione delle iniziative in tema di comunicazione e di formazione etica e prevenzione dei reati.

Fase 4: Implementazione

In tale fase, l'attività condotta ha l'obiettivo di rendere operativo il Modello nel suo complesso mediante:

- la sua formale adozione a mezzo di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione;
- la definitiva attuazione e comunicazione degli elementi di cui si esso si compone: Codice Etico, procedure operative, Organismo di Vigilanza, piano di comunicazione e formazione, sistema disciplinare.

Risulta evidente che sarà compito dell'Organismo di Vigilanza nella conduzione dei suoi primi interventi e nella gestione dinamica del Modello di controllo, individuare i criteri cui ispirarsi nella:

- conduzione delle verifiche periodiche di controllo del Modello e dei suoi elementi costitutivi;
- aggiornamento della "mappa" delle aree a rischio-reato e le azioni necessarie a conservare nel tempo l'efficacia del Modello nella prevenzione dei reati;
- attività di reporting informativo agli organi sociali per la modifica o integrazione degli elementi sostanziali del Modello.



 <p>Pollino Gestione Impianti</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</p>	<p style="text-align: right;">Rev. 1 del 27/03/2013</p>
		MOGC
		PAG. 15

2.1 Descrizione dell'azienda

Pollino Gestione Impianti Srl è una società a responsabilità limitata. E' stata costituita il 27 dicembre dell'anno 2002 presso il municipio di Castrovillari. Il notaio Sergio Cappelli si è occupato della costituzione alla quale hanno partecipato alcuni esponenti dei comuni di Castrovillari, di San Basile, di Laino Borgo ed un rappresentate del Consorzio A.C.E.A. Calabria, comuni e consorzio, tra i quali è stata costituita la Pollino Gestione Impianti Srl. E' iscritta presso l'ufficio del registro delle imprese della Camera di Commercio della città di Cosenza, sezione ordinaria, dalla data del 10 febbraio 2003, con il numero di Repertorio Economico Amministrativo 172245.

L'oggetto dell'attività societaria consiste nella costruzione e gestione degli impianti di distribuzione del gas; la gestione del servizio idrico; la produzione e gestione del biogas, delle fonti alternative di energia quali l'eolico, le biomasse ecc., nonché il ciclo di commercializzazione delle risorse energetiche; la realizzazione di opere accessorie e necessarie allo svolgimento dei servizi.

Il 7 ottobre del 2004 si è riunita l'assemblea straordinaria per ampliare l'oggetto sociale e adottare un nuovo statuto sociale in ossequio alle nuove norme del diritto societario, ai sensi e per gli effetti della legge 3 ottobre 2001, n. 366, alla quale ha fatto seguito il decreto legge 17 gennaio 2003, n.6, poiché le altre norme di legge, anche se non inderogabili, appaiono funzionali ad un più snello ed agevole svolgimento dell'attività sociale. Il nuovo statuto sostituirà integralmente lo statuto sociale vigente prima della sua adozione.

L'oggetto sociale risulta così integrato: gestione del verde pubblico, arredo urbano e manutenzione stradale; gestione degli impianti di pubblica illuminazione. La società potrà assumere la gestione dei servizi pubblici di altre amministrazioni secondo le norme previste dalla legge e potrà svolgere ogni attività nel campo dei servizi non precedentemente menzionati, sempre nel rispetto della normativa vigente, e potrà effettuare tutte le attività collaterali connesse con i servizi predetti.

Sede : Via Muletta snc, Zona PIP, 87012 - CASTROVILLARI

C.C.I.A.A. n. 172245

Partita I.V.A. / Cod. Fisc. 02534750787

Tel. 0981/200308 Fax 0981/209123

Sito Internet www.pollinogestioneimpianti.it

E-mail info@pollinogestioneimpianti.it

Pec: segreteria@pec.pollinogestioneimpainti.it

Comuni serviti - La Società gestisce le reti di distribuzione nei Comuni di:

- Castrovillari;
- Laino Borgo;
- San Basile;
- Laino Castello in estensione dell'impianto di Laino Borgo;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Rev. 1 del 27/03/2013 <hr/> MOGC <hr/> PAG. 16
---	--	--

- Simeri Crichi – zona turistica;
- Rocca Imperiale – in partnership con Sviluppo Energia Srl;
- Zona industriale di Matera;

L'azienda ha ottenuto dalla RINA SPA la Certificazione del Sistema di Gestione per la Qualità in conformità alla Norma ISO UNI 9001:2008.

Oggi i Clienti del servizio gas chiedono un servizio continuo, comodo, sicuro ed economico. Sono esigenze precise, inderogabili ed analoghe a quelle dell'azienda erogatrice.

La Politica della Pollino Gestione Impianti Srl è predisposta dalla Direzione e diffusa a tutto il personale aziendale, che è sensibilizzato ed impegnato nella gestione delle proprie attività, secondo i principi contenuti nella Politica aziendale. Le modalità di gestione dell'organigramma e di comunicazione interna di ruoli e responsabilità sono definite nella procedura Comunicazione.

In aggiunta ad organigrammi e profili funzionali, nell'ottica della gestione per processi, ruoli e responsabilità sono descritti anche all'interno della Mappa dei Processi, approvata unitamente al presente Manuale e contenente, per ogni processo e relative fasi/sottoprocessi/attività, le funzioni responsabili

Gli organi della Pollino Gestione Impianti sono: L'Assemblea dei soci, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale, il Revisore Contabile e l'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri di gestione ordinaria e straordinaria e gli sono conferite tutte le facoltà per il raggiungimento degli scopi sociali che non siano, dalla legge o dallo Statuto, riservati all'Assemblea dei soci. A questi, e agli amministratori delegati se nominati, spettano la firma e la rappresentanza legale della società di fronte ai terzi, ed in giudizio, nei limiti dei poteri che verranno ad essi attribuiti dal Consiglio di Amministrazione.

La carica di direttore generale è invece svolta da Sergio Ugo Falese il quale, oltre ai poteri espressamente previsti dallo Statuto, rappresenta la società all'esterno, è incaricato di mandati e pagamenti con firma anche disgiunta dal Presidente, gestisce c/c postale ed ogni altra incombenza occorrente per il corretto funzionamento della società.

Tutti i soci sono direttamente coinvolti nell'attività, con compiti e responsabilità stabilite e ufficializzate nella documentazione organizzativa aziendale e nel Sistema di Gestione della Qualità adottato in conformità alla norma internazionale UNI EN ISO 9001:08 e, periodicamente sottoposto a verifica.

Dati Anagrafici

Azienda	<i>Pollino Gestione Impianti Srl</i>
Sede operativa	<i>Via Muletta snc – Zona PIP – 87012 Castrovillari (CS)</i>
Telefono	<i>0981.200308</i>
Fax	<i>0981.209123</i>
Sito Web	<i>www.pollinogestioneimpianti.it</i>
Indirizzo e-mail	<i>info@pollinogestioneimpianti.it</i>
PIVA	<i>02534750787</i>
Attività	<i>Progettazione, costruzione e gestione impianti di distribuzione del gas per usi civili, per la gestione del servizio idrico.</i>
Certificazioni	<i>UNI EN ISO 9001:2008 – R.I.N.A.</i>

 <p>Pollino Gestione Impianti</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</p>	<p style="text-align: right;">Rev. 1 del 27/03/2013</p> <hr/> <p style="text-align: center;">MOGC</p> <hr/> <p style="text-align: right;">PAG. 18</p>
--	---	--

3. Decreto Legislativo 231/2001

Quadro normativo di riferimento

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, ha introdotto un innovativo sistema sanzionatorio che, istituisce e disciplina, la *“responsabilità amministrativa degli enti”* in relazione ad alcuni reati commessi – nell’interesse o a vantaggio dell’ente – da parte di *“persone che rivestono una posizione apicale nella struttura dell’ente medesimo”*, ovvero *“da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza”* di questi ultimi.

L’ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore della legge in esame, non pativano conseguenze dalla realizzazione di reati commessi, con vantaggio della società, da amministratori e/o dipendenti. Il principio di personalità della responsabilità penale li lasciava, infatti, indenni da conseguenze sanzionatorie, diverse dall’eventuale risarcimento del danno, se ed in quanto esistente. Sul piano delle conseguenze penali, infatti, soltanto gli artt. 196 e 197 codice penale (in seguito c.p.) prevedevano (e prevedono tuttora) un’obbligazione civile per il pagamento di multe o ammende inflitte, ma solo in caso d’insolubilità dell’autore materiale del fatto. L’innovazione normativa, perciò, è importante, in quanto né l’ente, né i soci delle società o associazioni possono dirsi estranei al procedimento penale per reati commessi a vantaggio o nell’interesse dell’ente. Ciò, ovviamente, determina un interesse di quei soggetti (soci, associati, ecc.) che partecipano alle vicende patrimoniali dell’ente, al controllo della regolarità e della legalità dell’operato sociale.

Il legislatore, nell’introdurre una responsabilità da reato per gli enti e/o imprese ha voluto salvaguardare il rispetto della Costituzione ed in particolare del principio di personalità della responsabilità penale, cercando di individuare una peculiare loro colpevolezza.

Colpevolezza che è stata individuata in capo agli enti collettivi che non hanno fatto quanto era loro possibile per evitare la realizzazione di illeciti al proprio interno. La loro responsabilità viene calibrata, dunque, come una *“colpa di organizzazione”*, concretizzandosi quando il compimento dei reati-presupposto è stato agevolato da un deficit organizzativo dell’ambiente in cui il reo, persona fisica, ha operato. Conseguentemente, strumento fondamentale per una prevenzione generale e, a determinate condizioni, per esentare l’ente dalla responsabilità derivante da reato, viene ad essere la predisposizione di un’adeguata organizzazione che ostacoli e disincentivi il compimento di reati.

Il legislatore si è ispirato chiaramente ad una logica di prevenzione generale, con l’evidente intenzione di contrastare precise scelte di politica d’impresa, le quali sono portatrici di molteplici illeciti penali.

Facendo riferimento alle caratteristiche organizzative delle persone giuridiche, al fatto che esse danno vita a veri organismi naturali, dotati di volontà propria come le persone fisiche ed, inoltre, sulla base del rapporto di *“immedesimazione organica”* con la persona fisica, si è ritenuto possibile, imputare all’Ente non solo gli atti leciti, posti in essere a suo nome da rappresentanti e/o amministratori, ma anche gli atti illeciti verso i quali l’ente ha sia un

 <p>Pollino Gestione Impianti</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</p>	<p style="text-align: right;">Rev. 1 del 27/03/2013</p> <hr/> <p style="text-align: center;">MOGC</p> <hr/> <p style="text-align: right;">PAG. 19</p>
--	---	--

certo interesse a che vengano realizzati, sia un potere di influenza sulla sua consumazione.

La suddetta responsabilità è autonoma e propria dell'ente, sussistendo anche quando la persona fisica autore del reato non sia identificata, né imputabile, ovvero il reato sia estinto per causa diversa dall'amnistia.

Il Modello di Organizzazione, gestione e controllo della Pollino Gestione Impianti Srl ha la funzione di prevenire la commissione di illeciti (ed anche il tentativo di commissione) nell'ambito dell'organizzazione operativa dell'ente, rendendo nei fatti coerenti con il Codice Etico adottato, e conseguentemente esigibili, le attività ed i comportamenti previsti per i diversi soggetti.

Il Modello è costituito da un insieme di documenti formali che, in relazione alla natura e alla dimensione dell'ente nonché al tipo di attività svolta (art. 7, comma 3), comprendono sia la valutazione dello scenario sul quale si muove l'ente, sia la predisposizione delle conseguenti misure da adottare.

Il contenuto del Modello è **l'insieme degli strumenti necessari e sufficienti ad organizzare, gestire e controllare le attività dell'ente in modo da offrire la attendibile/ragionevole garanzia che queste si realizzino in conformità al codice etico adottato dall'ente.**

Il Modello predisposto dalla Pollino Gestione Impianti Srl ha portato all'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività aziendale, al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati, si propone come finalità quelle di:

- ✚ predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- ✚ rendere tutti coloro che operano in nome e per conto della Pollino Gestione Impianti Srl, ed in particolare quelli impegnati nelle "aree di attività a rischio reato", consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- ✚ informare tutti coloro che operano con la Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ✚ confermare che la Pollino Gestione Impianti Srl non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività imprenditoriale della Società.

Nella predisposizione del Modello organizzativo e gestionale ha assunto notevole rilevanza il concetto di **rischio accettabile**. E', infatti, imprescindibile stabilire, ai fini del rispetto delle previsioni introdotte dal D. Lgs. n. 231/01, una soglia che consenta di limitare la quantità e qualità degli strumenti di prevenzione che devono essere adottati al fine di impedire la commissione del reato. Con specifico riferimento al meccanismo sanzionatorio introdotto dal Decreto, la soglia di accettabilità è rappresentata dall'efficace implementazione di un adeguato sistema preventivo che sia tale da non poter essere aggirato, se non intenzionalmente. E' infatti esclusa la responsabilità amministrativa dell'Ente nel caso in cui, le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati dalla Società.

 <p>Pollino Gestione Impianti</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</p>	<p style="text-align: right;">Rev. 1 del 27/03/2013</p> <hr/> <p style="text-align: center;">MOGC</p> <hr/> <p style="text-align: center;">PAG. 20</p>
--	---	---

Sulla scorta anche delle indicazioni contenute nelle “Linee Guida per la costituzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo” elaborate da Confindustria ed approvate il 7 marzo 2002 ed aggiornate al 31 marzo 2008, la redazione del presente Modello si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

- esame preliminare del contesto aziendale attraverso lo svolgimento di numerose interviste con i soggetti informati nell’ambito della struttura aziendale al fine di definire l’organizzazione e le attività eseguite dalle varie funzioni aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;
- individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a “rischio” o “strumentali” alla commissione dei reati, operata sulla base del sopra citato esame preliminare del contesto aziendale (d’ora innanzi, per brevità, cumulativamente indicate come le “Aree a Rischio Reato”).

L’adozione del presente Modello è demandata dal Decreto stesso alla competenza dell’organo dirigente (ed in particolare al Consiglio di Amministrazione), al quale è altresì attribuito il compito di aggiornare il presente Modello con l’integrazione della Parte Speciale relativamente ad altre tipologie di reati espressamente previste nell’ambito di applicazione del D. Lgs. n. 231/01 e considerate rilevanti per la Società.

Il Modello sarà adeguato in relazione alle ulteriori disposizioni normative emanate di volta in volta nell’ambito di applicazione del D. Lgs. 231/2001, alle più importanti ed innovative linee giurisprudenziali, nonché in base agli accadimenti concreti che avranno luogo nella vita della società e che verranno ritenuti rilevanti i fini dell’applicazione del presente Modello.

Oltre a quanto già sopra indicato si debbono ritenere quali elementi fondanti l’apparato regolato dal presente Modello:

- ✚ l’attività di sensibilizzazione e diffusione delle regole di condotta e delle procedure istituite ad ogni livello aziendale;
- ✚ la verifica delle cosiddette “aree di rischio” dell’azienda, vale a dire delle attività nel cui ambito, alla luce delle premesse metodologiche, deve ritenersi maggiore la possibilità di commissione di reati;
- ✚ le funzioni di vigilanza e controllo sull’efficace e corretto funzionamento del Modello da parte dell’Organismo di Vigilanza;
- ✚ la definizione dei poteri autorizzativi propri delle responsabilità assegnate;
- ✚ la verifica periodica del funzionamento del Modello ed il suo aggiornamento;
- ✚ un adeguato sistema sanzionatorio.

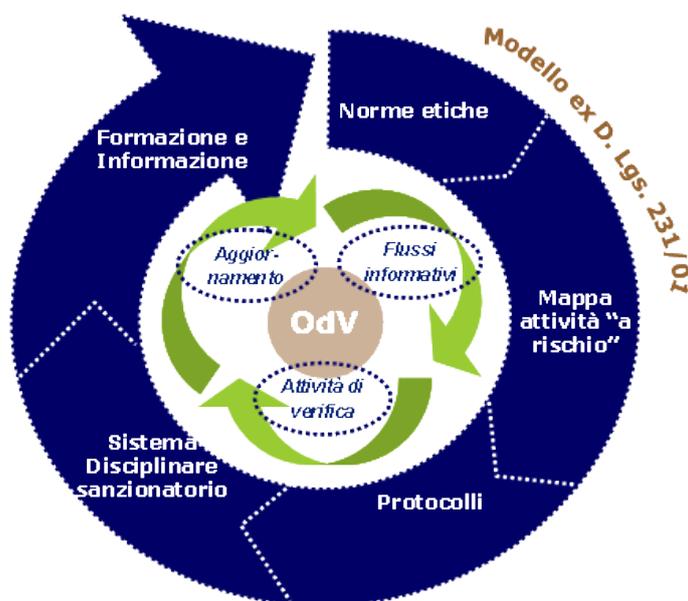
Struttura del Modello

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è composto:

- a) **Parte Generale:** descrive i contenuti e gli impatti del D.Lgs. 231/01, i principi base e gli obiettivi del Modello medesimo, le modalità di adozione, diffusione, aggiornamento e applicazione dei contenuti del Modello;
- b) **Individuazione delle aree a rischio reato:** In linea con le *best practices*, la Pollino Gestione Impianti Srl ritiene opportuno che venga fornita debita evidenza delle operazione a rischio. A tal fine, in relazione alle aree a rischio

diretto di reato, sono individuati e nominati da parte dell'OdV uno o più Responsabili Interni per ciascuna area, cui sarà richiesto di gestire il flusso informativo verso l'OdV in merito allo svolgimento delle attività aziendali.

- c) **Codice Etico** e procedure organizzative già in vigore all'interno di Pollino Gestione Impianti Srl e che siano attinenti ai fini del controllo di comportamenti, fatti o atti rilevanti ex D.Lgs.231/2001. Il Codice Etico e le procedure vigenti, pur non essendo stati emanati esplicitamente ai sensi del D.Lgs.231/2001, hanno tra i loro fini precipui il controllo della regolarità, diligenza e legalità dei comportamenti di coloro i quali rappresentano o sono dipendenti e collaboratori a vario titolo di Pollino Gestione Impianti Srl, e pertanto contribuiscono ad assicurare la prevenzione dei reati di cui al D.Lgs.231/2001;
- d) **Il Sistema Disciplinare**, introduce regole specifiche al fine di evitare la costituzione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di reati in genere, e tra questi in particolare dei reati ex Decreto legislativo 231/2001. Si sostanziano in una declinazione operativa di quanto espresso dai principi del Codice Etico.
- e) Il Modello Organizzativo si completa con **l'istituzione di un Organismo di Vigilanza**, che, come previsto dall'art. 6 del Decreto legislativo 231/2001, deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al fine di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello Organizzativo stesso curandone altresì il costante aggiornamento. Tale profilo è ulteriore condizione per l'applicazione dell'esimente prevista dalla norma.



Le regole contenute nel presente Modello si applicano a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni operative, di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ai dipendenti, nonché ai consulenti, collaboratori e, in genere, a tutti i terzi che agiscono per conto di Pollino Gestione Impianti Srl nell'ambito delle attività emerse come "a rischio".

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti pertanto a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati.

 <p>Pollino Gestione Impianti</p>	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Rev. 1 del 27/03/2013
		MOGC
		PAG. 22

I destinatari alla consegna del documento, sono tenuti a firmare il modello di presa visione e accettazione del modello organizzativo e del codice etico unitamente consegnato (vedi allegato).

Autori dei reati

Secondo il Decreto, la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

1. persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo, c.d. soggetti in posizione apicale o "apicali"; art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto);
2. persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati (c.d. **soggetti sottoposti** all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto). **La Società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2 del Decreto), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.**

A questo proposito, giova rilevare che, secondo un orientamento dottrinale ormai consolidatosi sull'argomento, non è necessario che i *Soggetti Sottoposti* abbiano con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche quei prestatori di lavoro che, pur non essendo "dipendenti" dell'Ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere che sussista un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'Ente medesimo: si pensi ad esempio, agli agenti, ai partners in operazioni di *joint-ventures*, ai c.d. parasubordinati in genere, fornitori, consulenti, collaboratori³.

La responsabilità dell'ente e il catalogo dei reati presupposto

Il D.Lgs. n. 231/2001 nell'articolo 5 prevede che "L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a). L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Dal dato letterale della suddetta norma in combinato disposto con l'art. 2, che richiama il principio di legalità proprio del sistema penale, emerge che le condizioni essenziali perché sia configurabile la responsabilità dell'ente sono tre:

- sia stato commesso un reato a cui la legge collega la responsabilità dell'ente;
- il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso;
- l'autore del reato sia soggetto in posizione c.d. "apicale", ex lett. a) ovvero sia un c.d. sottoposto, ex lett. b).

Come anticipato, si configura una responsabilità in capo all'ente quando viene realizzato uno dei reati indicati in tale normativa, nel suo interesse o a suo vantaggio e da parte di soggetti posti in una posizione qualificata

³ Così testualmente: Circolare Assonime, in data 19 novembre 2002, n. 68. In dottrina v. anche: Zanalda-Barcellona, *La responsabilità amministrativa delle società ed i modelli organizzativi*, Milano, 2002, pag. 12 e ss.; Santi, *La responsabilità delle Società e degli Enti*, Milano, 2004, pag. 212 e ss.; Bassi – Epidendio, *Enti e responsabilità da reato*, Milano, 2006, pag. 158 e ss.; Zanardi – Baggio – Rebecca, *Responsabilità amministrativa delle imprese*, Il Sole 24 Ore, 2008. In giurisprudenza, di particolare interesse l'ordinanza del GIP Salvini, emessa in data 27 aprile 2004, nella quale uno dei soggetti autori dei reati da cui è derivata la responsabilità amministrativa

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Rev. 1 del 27/03/2013
		MOGC
		PAG. 23

nell'ambito del medesimo ente.

La sezione III del D.Lgs. 231/01, intitolata "Responsabilità amministrativa da Reato", elenca in modo tassativo fattispecie criminose la realizzazione delle quali da parte di soggetti organicamente o contrattualmente correlati all'ente (esponenti/rappresentanti/dipendenti/parasubordinati/autonomi) comporta, in capo al soggetto collettivo, una forma di **responsabilità diretta e autonoma**, dalla legge denominata "amministrativa", ove i reati *de quibus* siano commessi **nell'interesse o a vantaggio dell'ente**.

Attualmente la sezione III del D.Lgs. 231/01 comprende le seguenti fattispecie criminose:

✚ **reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (Art. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001)** quali:

- malversazione a danno dello Stato (art. 316-*bis* c.p.);
- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 316-*ter* c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-*ter* c.p.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-*quater*, c.p.);
- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- 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.);
- truffa commessa a danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis*. c.p.);
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-*ter* c.p.);

✚ **delitti informatici e trattamento illecito di dati**, introdotti dalla Legge 18 marzo 2008, n. 48 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno" che ha inserito nel D. Lgs n. 231/2001 l'articolo 24 -*bis*:

- accesso abusivo ad un sistema informatico e telematico (Art. 615-*ter* c.p.);
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (Art. 615-*quater* c.p.);
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (Art. 615-*quinqües* c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (Art.617-*quater* c.p.);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (Art. 617-*quinqües* c.p.);

dell'ente, ovvero un consulente della società impiegata – quindi estraneo all'organigramma aziendale – è stato considerato soggetto sottoposto.

 <p>Pollino Gestione Impianti</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</p>	<p style="text-align: right;">Rev. 1 del 27/03/2013</p>
		<p>MOGC</p>
		<p>PAG. 24</p>

- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (Art. 635-*bis* c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (Art. 635-*ter* c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (Art. 635-*quater* c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (Art. 635-*quinquies* c.p.);
- falsità in documenti informatici (Art. 491-*bis* c.p.);
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (Art. 640-*quinquies* c.p.).
- ✚ **delitti di criminalità organizzata** previsti dalla Legge n. 94/09 del 15 luglio 2009 che introduce nel D. Lgs. 231/01 l'art. 24-*ter*:
 - associazione per delinquere (Art. 416 c.p.);
 - associazione di tipo mafioso (Art. 416-*bis* c.p.);
 - scambio elettorale politico mafioso (Art. 416-*ter* c.p.);
 - sequestro di persona a scopo di rapina o estorsione (Art. 630 c.p.);
 - associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (Art. 74 DPR 309/1990);
 - delitti in tema di armi ed esplosivi (Art. 407 comma 2, lettera a), n. 5), c.p.p.);
- ✚ **reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito ed in valori di bollo**, introdotti dall'articolo 6 della Legge 23 novembre 2001 n. 409, che ha inserito nel D. Lgs. n. 231/01 l'articolo 25-*bis*⁴:
 - falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (Art. 453 c.p.);
 - alterazione di monete (Art. 454 c.p.);
 - spendita ed introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (Art. 455 c.p.);
 - spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (Art. 457 c.p.);
 - falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (Art. 459 c.p.);
 - contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (Art. 460 c.p.);
 - fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (Art. 461 c.p.);
 - uso di valori di bollo contraffatti o alterati (Art. 464 c.p.);
 - contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (Art. 473 c.p.);
 - introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (Art. 474 c.p.).
- ✚ **delitti contro l'industria e il commercio e delitti in materia di violazione del diritto d'autore** previsti dalla Legge n. 99/09 del 23 luglio 2009 che introduce nel D. Lgs. 231/01 il nuovo articolo 25 *bis.1* e il nuovo articolo 25-*novies*, oltre a modificare l'art. 25-*bis*:
 - turbata libertà dell'industria o del commercio (Art. 513 c.p.);

⁴ Falsificazione di monete, spendita ed introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate; alterazione di monete; spendita di monete falsificate ricevute in buona fede; falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati; ecc.

 <p>Pollino Gestione Impianti</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</p>	<p style="text-align: right;">Rev. 1 del 27/03/2013</p>
		MOGC
		PAG. 25

- illecita concorrenza con minaccia o violenza (Art. 513-*bis* c.p.);
- frodi contro le industrie nazionali (Art. 514 c.p.);
- turbata Frode nell'esercizio del commercio (Art. 515 c.p.);
- vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (Art. 516 c.p.);
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (Art. 517 c.p.);
- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (Art. 517-*ter* c.p.);
- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (Art. 517-*quater* c.p.).
- ✚ **reati in materia societaria** introdotti dal Decreto Legislativo 11 aprile 2002 n. 61, che ha inserito nel D. Lgs. n. 231/01 l'articolo 25-*ter*:
 - false comunicazioni sociali (Art. 2621 c.c.);
 - false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (Art. 2622 c.c., comma 1 e comma 3);
 - falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (Art. 2624 c.c.);
 - impedito controllo (Art. 2625 c.c.);
 - indebita restituzione dei conferimenti (Art. 2626 c.c.);
 - illegale ripartizione degli utili e delle riserve (Art. 2627 c.c.);
 - illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (Art. 2628 c.c.);
 - operazioni in pregiudizio dei creditori (Art. 2629 c.c.);
 - omessa comunicazione del conflitto d'interessi (Art. 2629-*bis* c.c.);
 - formazione fittizia del capitale (Art. 2632 c.c.);
 - indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (Art. 2633 c.c.);
 - illecita influenza sull'assemblea (Art. 2636 c.c.);
 - agiotaggio (Art. 2637 c.c.);
 - ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (Art. 2638 c.c.);
 - corruzione tra privati (Art. 2365 del c.c.);
- ✚ **delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** introdotti dalla Legge 14 gennaio 2003 n. 7, che ha inserito nel D. Lgs. n. 231/01 l'articolo 25-*quater*:
 - associazioni sovversive (Art. 270 c.p.);
 - associazioni con finalità di terrorismo o di eversione (Art. 270-*bis* c.p.);
 - assistenza agli associati (Art. 270-*ter* c.p.);
 - arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (Art. 270-*quater* c.p.);
 - addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (Art. 270-*quinquies* c.p.);
 - condotte con finalità di terrorismo (Art. 270-*sexies* c.p.);
 - attentato per finalità terroristiche o di eversione (Art. 280 c.p.);
 - sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (Art. 289-*bis* c.p.);
 - istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo (Art. 302 c.p.);
 - cospirazione politica mediante accordo (Art. 304 c.p.);

 <p>Pollino Gestione Impianti</p>	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Rev. 1 del 27/03/2013
		MOGC
		PAG. 26

- cospirazione politica mediante associazione (Art. 305 c.p.);
- delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico previsto da leggi speciali (Convenzione di New York 9 dicembre 1999).
- ✚ **delitti contro la personalità individuale** introdotti dalla Legge 11 agosto 2003, n. 228 che ha inserito nel D. Lgs. n. 231/01 l'articolo 25-*quinquies*⁵:
 - riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (Art. 600 c.p.);
 - prostituzione minorile (Art. 600*bis* c.p.);
 - pornografia minorile (Art. 600-*ter* c.p.);
 - detenzione di materiale pornografico (Art. 600-*quater* c.p.);
 - pornografia virtuale (Art. 600-*quater*1 c.p.);
 - iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (Art. 600-*quinquies* c.p.);
 - tratta di persone (Art. 601 c.p.);
 - acquisto e alienazione di schiavi (Art. 602 c.p.);
 - impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis del d.lgs. 286/1998).
- ✚ **delitti di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** introdotti dalla Legge 9 gennaio 2006, n. 7 che ha inserito nel D.Lgs. n. 231/01 l'articolo 25-*quater*.1.
- ✚ **reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato** previsti dalla Legge 18 aprile 2005 n. 62, che ha inserito nel D. Lgs. n. 231/01 l'articolo 25-*sexies*:
 - abuso di informazioni privilegiate (Art. 184 Tuf);
 - manipolazione del mercato (Art. 185 Tuf).
- ✚ **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 così come previsti dall'art. 300 D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 emanato in attuazione della Legge Delega 3 agosto 2007 n. 123, che ha inserito nel D. Lgs. n. 231/01 l'articolo 25-*septies*:
 - omicidio colposo (Art. 589 c.p.);
 - lesioni personali colpose gravi o gravissime (Art. 590 c.p.).
- ✚ **reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, introdotti dal Decreto Legislativo 21 novembre 2007 n. 231, che ha inserito nel D. Lgs. n. 231/01 l'articolo 25-*octies*:
 - ricettazione (Art. 648 c.p.);
 - riciclaggio (Art. 648-*bis* c.p.);
 - impiego di denaro, beni o utilità illecita (Art. 648-*ter* c.p.).
- ✚ **reati transnazionali**⁶, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006 n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale", che vengono di seguito elencati:

⁵ Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù; prostituzione minorile; pornografia minorile; detenzione di materiale pornografico; pornografia virtuale; iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile; tratta di persone; acquisto ed alienazione di schiavi.

 <p>Pollino Gestione Impianti</p>	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Rev. 1 del 27/03/2013
		MOGC
		PAG. 27

- reato di associazione per delinquere (articolo 416 c.p.);
- reato di associazione di tipo mafioso (articolo 416-bis c.p.);
- reato di associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (articolo 291-*quater* D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43);
- reato di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (articolo 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);
- reato relativo al traffico di immigrazioni (articolo 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5 D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
- reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 377-bis c.p.);
- reato di favoreggiamento personale (articolo 378 c.p.).
- ✚ **delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 377-bis c.p.) articolo 25-*decies*:
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 377-bis c.p.).
- ✚ **reati ambientali**, in attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE – articolo 25-*undecies*:
- attività abusiva di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti (art. 256, comma, 1 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n.152).
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, commi 1 e 2, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n.152);
- detenzione di mammiferi e rettili pericolosi per la salute e l'incolumità pubblica (art. 6, comma 4 della legge 150/1992);
- distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (Art. 733-bis del Codice Penale);
- emissioni in atmosfera, con superamento dei valori limite di qualità dell'aria. (art. 279, comma 5 decreto legislativo 3 aprile 2006, n.152);
- falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni (art. 3-bis della legge 150/1992);
- impiego di sostanze lesive dell'ozono stratosferico (art. 3, comma 6, della legge 549);
- importazione esportazione, trasporto, utilizzo, detenzione e commercio di specie in via di estinzione (art 1, commi 1 e 2, della legge 150/1992);
- importazione esportazione, trasporto, utilizzo, detenzione e commercio di specie protette (art 2, commi 1 e 2, della legge 150/1992);
- inquinamento colposo dei mari (art. 9, D.Lgs 202/2007);
- inquinamento doloso dei mari (art 8, D.Lgs 202/2007);

⁶ In particolare, ai sensi dell'articolo 3 della Legge 16 maggio 2006, n. 146, ricorre il carattere di trans nazionalità quando: (i) il reato sia commesso in più di uno Stato, (ii) ovvero il reato sia commesso in un determinato Stato ma una parte significativa relativa alla sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo sia avvenuta in un altro Stato, (iii) ovvero il reato sia commesso in uno Stato e nel reato sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato, (iv) ovvero il reato sia commesso in uno Stato, ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Rev. 1 del 27/03/2013
		MOGC
		PAG. 28

- mancata comunicazione di evento inquinante – mancata bonifica dei siti. (D.Lgs 152/06, art. 257 , comma 1, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n.152);
- mancata osservanza dei divieti di scarico al suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (art. 137, comma 11 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n.152);
- miscelazione non consentita di rifiuti (art. 256, comma 5 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n.152);
- produzione ed uso di falsi certificati di analisi dei rifiuti nell’ambito del SISTRI (art. 260-bis, comma 6, comma 7 secondo e terzo periodo e comma 8 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n.152);
- produzione ed uso di falsi certificati di analisi dei rifiuti (art 258, comma 4, secondo periodo del decreto legislativo 3 aprile 2006, n.152);
- realizzazione o gestione di discariche abusive (art. 256, comma 3, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n.152);
- scarico di acque reflue industriali con superamento dei limiti di legge (Art. 137, comma 5, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);
- scarico di acque reflue industriali senza osservare le prescrizioni dell’autorizzazione (art. 137, comma 3 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);
- scarico di sostanze vietate da navi o aeromobili (art. 137, comma 13 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);
- scarico non autorizzato di acque reflue industriali (art. 137, comma 2 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);
- traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n.152);
- uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis del Codice Penale);
- violazione delle disposizioni di legge sul deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, comma 6, primo periodo, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n.152).

Per effetto dell’entrata in vigore nel corso dell’anno 2012 di ulteriori provvedimenti legislativi, il Decreto Legislativo n. 231 del 2001 ha subito ulteriori modifiche, in particolare per quanto concerne l’elenco dei reati dalla cui commissione - sempre se nell’interesse o a vantaggio della Società - può derivare la responsabilità della persona giuridica.

✚ **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, in attuazione in attuazione della direttiva 2009/52/CE volta a rafforzare la cooperazione tra Stati membri nella lotta contro l’immigrazione illegale, introduce norme relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare – articolo 25-*duodecies* D.Lgs. 231/2001:

- D.Lgs. 109 del 16 luglio 2012 (in vigore dal 09 Agosto 2012): “Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 “Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell’immigrazione e norme sulla condizione dello straniero;
- “Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro” – (art. 603-*bis* c.p.).

✚ **Convenzione di Lanzarote** – Legge 172/2012 per la protezione dei minori contro lo sfruttamento e l’abuso sessuale, sottoscritta a Lanzarote il 25 ottobre 2007. La Convenzione di Lanzarote, entrata in vigore il 1 luglio

 <p>Pollino Gestione Impianti</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p> <p>Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</p>	<p>Rev. 1 del 27/03/2013</p>
		<p>MOGC</p>
		<p>PAG. 29</p>

2010, ha come obiettivo la prevenzione contro lo sfruttamento e l'abuso sessuale dei minori, la protezione dei diritti delle vittime di tali reati e la promozione della cooperazione, a livello nazionale ed internazionale, contro tali forme di sfruttamento minorile. Una serie di modifiche al codice penale che modificano l'ambito di operatività degli artt. 24-ter e 25-quinquies del D.Lgs. 231/2001:

- art. 416 c.p. – Associazione per delinquere;
- art. 600-bis c.p. – Prostituzione minorile;
- art. 600-ter – Pornografia minorile.

✚ **Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione** – con la legge 6 novembre 2012, n. 190 c.d. *Legge Anticorruzione*, entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state apportate delle modifiche al catalogo dei reati presupposto previsti dagli artt. 25 e 25-ter del D.Lgs. 231/2001:

- corruzione tra privati (Art. 2635 c.c.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (Art 319-*quater* c.p.).

I criteri di imputazione della responsabilità

La realizzazione di uno dei reati sopra indicati costituisce un presupposto necessario ma non sufficiente per l'imputazione della responsabilità amministrativa. Affinché l'ente ne risponda, infatti, occorre che il fatto sia stato commesso:

- (anche solo parzialmente) nel suo interesse o a suo vantaggio (criterio oggettivo n. 1);
- da parte di uno dei soggetti qualificati indicati all'art. 5 del decreto" (criterio oggettivo n. 2);
- con colpa dell'ente (c.d. criterio soggettivo).

La relazione ministeriale al D.Lgs. n. 231/01 attribuisce ai criteri di imputazione non solo un ruolo di filtro della responsabilità, ma anche una funzione preventiva, che mira a superare l'attribuzione della responsabilità amministrativa da reato secondo i canoni della responsabilità oggettiva.

La responsabilità degli enti è improntata ad un criterio di colpa specifica: l'organizzazione inadeguata alla prevenzione dei reati, l'omessa vigilanza, sono queste carenze, per così dire "a monte", che determinano l'insorgere della responsabilità dell'impresa che è, quindi, una cosiddetta colpa di organizzazione per inosservanza di doverose cautele. Cautele che sono state dal legislatore riconosciute nell'utilizzo di idonei modelli di organizzazione, gestione e controllo.

Criterio oggettivo di imputazione (n. 1)

Il primo criterio oggettivo è individuato dall'art. 5, comma 1, prima parte, ove si legge che "*L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio*".

La distinzione tra le espressioni "interesse" e "vantaggio" è tradizionalmente ravvisata nel fatto che mentre l'interesse costituirebbe qualcosa di soggettivo, verificabile ex ante, il vantaggio consisterebbe in qualcosa di oggettivo, che potrebbe essere conseguito dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse e, dunque, verificabile solo ex post.

Per poter ascrivere la responsabilità amministrativa all'ente si dovranno, dunque, valutare obiettivamente la condotta del reo (non le sue intenzioni o rappresentazioni soggettive) e le conseguenze, dirette o indirette, per l'ente.

 Pollino Gestione Impianti	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Rev. 1 del 27/03/2013
		MOGC
		PAG. 30

Quando il reato sia compiuto nell'interesse dell'ente, si configura l'imputabilità verso l'ente, non occorrendo anche che quest'ultimo ne tragga vantaggio. Vi può essere, quindi, solo "interesse" e non "vantaggio" potendosi egualmente configurarsi l'illecito in capo all'ente dipendente da reato. Il due requisiti (interesse o vantaggio) vanno considerati fra loro alternativi ai fini della costituzione dell'illecito.

Il termine "interesse", a ben vedere, implica solo la finalizzazione del reato ad un'utilità per l'ente, senza peraltro richiedere che questa venga effettivamente conseguita e senza neppure richiedere di sapere se essa non venga affatto conseguita; con il termine "vantaggio", invece, si fa riferimento alla concreta acquisizione di un'utilità per l'ente. L'interesse dell'ente, anche se eventualmente indiretto, inoltre, deve essere in ogni caso concreto ed attuale, non, quindi, futuro ed incerto.

Criteria oggettivo di imputazione (n. 2)

Il secondo criterio oggettivo richiede che l'illecito penale sia stato realizzato da un soggetto qualificato, e cioè:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero da coloro che esercitano, anche di fatto, gestione e il controllo dell'ente (soggetti c.d. apicali);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (c.d. sottoposti).

Nella categoria dei soggetti apicali rientrano le persone *"...che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso"* (art. 5 comma 1 lett. a).

In generale, il riferimento è a tutti coloro che, membri di organi amministrativi, formalmente dotati di idonea delega dei poteri, esercitano funzioni decisorie e di vertice, comprendendovi anche coloro che svolgono funzioni gestorie o preposti alla verifica e all'efficacia dell'azione amministrativa, quali, ad esempio, i consiglieri delegati o i componenti dei comitati esecutivi.

È opportuno sottolineare che il legislatore delegato ha inteso effettuare la parificazione tra funzioni formalmente svolte e funzioni effettivamente svolte. Si è deciso in tal modo di tener conto della realtà effettiva, di superare il mero aspetto ufficiale dell'organico degli enti, agevolando con l'adeguata considerazione del soggetto che ha concretamente agito il rispetto del criterio di rappresentatività e quello di effettività. Ai soggetti che ricoprono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente, sono equiparate, poi, le persone che rivestono le medesime funzioni in una "unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale". Con tale previsione si tiene conto del vasto fenomeno della frantumazione del potere manageriale su base orizzontale. Si evidenzia, altresì, che con l'espressione "gestione e controllo" il legislatore delegato ha voluto riferirsi a quei soggetti che rivestono un potere dominante nell'ente, soggetti che, si noti bene, gestiscono e controllano. I due elementi devono cioè essere presenti congiuntamente. Per soggetti "sottoposti" si devono intendere tutti coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza dei soggetti situati in posizione apicale (art. 5, comma 1, lettera b). In tale categoria possono generalmente ricomprendersi, oltre ai lavoratori dipendenti, i collaboratori esterni, gli agenti, i franchisees, i concessionari di vendita, ecc. In tale categoria rientreranno, quindi, tutti coloro che si trovino ad operare nell'ente in una posizione anche non formalmente inquadrabile in un rapporto di lavoro subordinato, purché sottoposti alla direzione o vigilanza altrui.

 Pollino Gestione Impianti	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Rev. 1 del 27/03/2013
		MOGC
		PAG. 31

Criterio soggettivo di imputazione

La realizzazione di uno dei reati previsti dal decreto, commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente, da uno dei soggetti indicati nell'art. 5, non è però (come abbiamo visto) ancora sufficiente per fondare la responsabilità dell'ente. L'ulteriore condizione richiesta è che il fatto sia anche, per così dire, "rimproverabile" all'ente, nel senso che costituisca espressione di una politica aziendale o, perlomeno, di un deficit di organizzazione. A queste conclusioni si giunge considerando le disposizioni contenute negli artt. 6 e 7 del decreto, che escludono la responsabilità, nel caso in cui l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e gestione (di seguito "modello") idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato. Il criterio soggettivo, peraltro, si atteggia in maniera diversa a seconda che il reato-presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale (a) o da un subalterno (b).

a) Nel caso in cui il reato venga commesso da un soggetto in posizione apicale la responsabilità dell'ente è presunta. Si ritiene, infatti, che quando un soggetto è al vertice delle gerarchie di un ente ben possa essere ritenuto (automaticamente) quale espressione diretta della politica dello stesso, sia, cioè, il soggetto che meglio ne rappresenta gli ideali, le scelte strategiche, l'etica e il modo di agire. Con tale scelta il legislatore considera in partenza l'ente come automaticamente responsabile in caso di commissione di un reato-presupposto da parte di una persona fisica collegata in modo qualificato. Si è prevista, cioè, un'inversione dell'onere della prova: l'ente è ritenuto meritevole di essere sanzionato se non dimostra la mancanza della sua relativa colpa. Ove sia stato commesso un reato-presupposto da un soggetto apicale dell'ente l'art. 6 del decreto, poi, prevede che quest'ultimo non è responsabile se dà la prova:

- dell'adozione e attuazione prima della commissione del fatto da parte dell'organo dirigente di un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati;
- dell'affidamento del compito di vigilanza ad apposito organismo autonomo di controllo;
- dell'effettiva vigilanza da parte di quest'ultimo;
- dell'elusione fraudolenta del modello da parte del reo.

L'elemento della "elusione fraudolenta" potrebbe anche essere valorizzato per dimostrare come il comportamento del singolo costituisca la personale devianza, l'estraniamento da una osservante politica d'impresa, un comportamento tale, dunque, da non dar luogo alla colpevolezza dell'ente. Potrebbero rientrarvi, ad esempio, i casi del vertice che agisce nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, o agisce al solo fine di arrecare danno all'ente, con la conseguenza, quindi, di far venir meno nei due casi il criterio di imputazione oggettiva previsto dall'art. 5. Il legislatore ha voluto dare con la suddetta norma una scappatoia all'ente o impresa verso la responsabilità da reato, incentivando, così, l'adozione di misure preventive idonee ad evitare la commissione di reati nell'esercizio dell'attività economica.

b) Nel caso in cui, incede, il reato venga commesso da un subalterno il criterio di imputazione della responsabilità all'ente è reso più semplice, perché, in base a quanto sottolineato dalla relazione al decreto legislativo in esame, la commissione di reati da parte dei sottoposti appare statisticamente più rara e comunque suscettibile di determinare un giudizio di minore riprovazione nei confronti dell'ente. La responsabilità dell'ente sorge in capo all'ente quando vi è l'elusione degli obblighi di controllo e vigilanza sull'operato dei soggetti subordinati. Quest'elusione è esclusa dalla predisposizione ed efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di controllo che funge, quindi, da scusante. Se

 <p>Pollino Gestione Impianti</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</p>	<p style="text-align: right;">Rev. 1 del 27/03/2013</p> <hr/> <p style="text-align: center;">MOGC</p> <hr/> <p style="text-align: center;">PAG. 32</p>
--	---	---

l'ente ha adottato un efficace modello funzionale e nonostante questo l'operato di un dipendente sfugge al vaglio dei controlli interni, non si ritiene giusto punirlo (si ricordi che in ogni caso viene disposta la confisca del profitto del reato, anche per equivalente) dal momento che ha comunque dimostrato puntuale diligenza nell'apprestare le misure previste dalla normativa per cercare di evitare la consumazione di tali illegalità. In questo caso la responsabilità si presenta come incentrata su una "colpa di organizzazione" dell'ente. Non vi è nessuna inversione dell'onere della prova in capo all'ente. Sarà in questo caso l'accusa a dover dimostrare il deficit organizzativo della persona giuridica. Nella presenza di una carenza organizzativa si ravvisa una specie di agevolazione colposa da parte dell'ente, che ne giustifica l'attribuzione di responsabilità amministrativa da reato. L'ente ne risponderà non tanto per la commissione del reato in sé, quanto perché tale accadimento è stato reso possibile da una serie di negligenze a monte inerenti al sistema organizzativo ed ai controlli. I modelli di organizzazione, gestione e controllo (*compliance programs*) vengono così a costituire le regole cautelare che l'ente deve rispettare. La loro adozione costituisce la modalità di esercizio della vigilanza anticrimine dell'ente e, se efficacemente attuata, dà luogo ad una scusante.

Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si applicano a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni operative, di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ai dipendenti, nonché ai consulenti, collaboratori e, in genere, a tutti i terzi che agiscono per conto di Pollino Gestione Impianti Srl nell'ambito delle attività emerse come "a rischio".

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti pertanto a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati.

I destinatari alla consegna del documento, sono tenuti a firmare il modello di presa visione e accettazione del modello organizzativo e del codice etico unitamente consegnato (vedi allegato): i documenti consegnati sono registrati all'interno del modulo (vedi allegato) "Lista di distribuzione documenti".

 <p>Pollino Gestione Impianti</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p> <p>Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</p>	<p>Rev. 1 del 27/03/2013</p>
		<p>MOGC</p>
		<p>PAG. 33</p>

4. Organismo di Vigilanza

4.1 Le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

Secondo le disposizioni del D. Lgs. n. 231/01 (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al D. Lgs. n. 231/01, le caratteristiche dell'OdV, tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, debbono essere:

- 1) **autonomia ed indipendenza**;
- 2) **professionalità**;
- 3) **continuità d'azione**.

1) **Autonomia ed indipendenza**

I requisiti di autonomia ed indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente.

Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'OdV la posizione gerarchica più elevata possibile, e prevedendo un'attività di reporting al massimo vertice operativo aziendale, ossia al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso. Ai fini dell'indipendenza è inoltre indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi, che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello.

2) **Professionalità**

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

3) **Continuità d'azione**

L'OdV deve:

- svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine;
- essere una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza.

Per assicurare l'effettiva sussistenza dei requisiti descritti in precedenza, è opportuno che tali soggetti posseggano, oltre alle competenze professionali descritte, i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito (es. onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice, ecc.).

4.2 L'individuazione dell'Organismo di Vigilanza, durata ed Integrazione

Contestualmente all'adozione del presente Modello, il Consiglio di Amministrazione della Pollino Gestione Impianti Srl ha nominato quali componenti dell'OdV i seguenti soggetti, ritenendo che possano rispondere alle indicazioni fornite dal Decreto e dalle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs

 Pollino Gestione Impianti	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Rev. 1 del 27/03/2013
		MOGC
		PAG. 34

231/2001" emanate da Confindustria in data 7/3/2002 aggiornate in data 31.01.2008 (pag. 18) e successivi aggiornamenti:

- un professionista esterno con competenze penalistiche, ed aziendalistico/organizzative, il **Dott. Paolo Rende** con funzioni di Presidente dell'OdV;
- un membro interno alla struttura societaria, il **Geom. Aldo Candeliere** con funzioni di Componente dell'OdV.

Più precisamente, la scelta di designare quali componenti dell'OdV i soggetti poc'anzi indicati è stata ravvisata nella necessità di garantire la rispondenza di tale organo ai requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione sopra richiamati.

Fermo restando quanto sopra, una volta insediato l'OdV provvederà a dotarsi di un proprio regolamento interno avente ad oggetto i criteri di funzionamento e di votazione ai fini dell'assunzione delle decisioni di tale organo, nonché a stabilire il piano delle attività da svolgere. L'OdV resterà in carica tre anni, con facoltà di nomina di triennio in triennio.

4.3 Funzione, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità alle indicazioni fornite dal Decreto e dalle Linee Guida, la funzione del nominato OdV consiste, in generale, nel:

- ✚ vigilare sull'effettiva applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati presi in considerazione dallo stesso;
- ✚ verificare l'efficacia del Modello e la sua reale capacità di prevenire la commissione dei reati in questione;
- ✚ individuare e proporre al Consiglio di Amministrazione aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni aziendali;
- ✚ verificare che le proposte di aggiornamento e modifica formulate dal Consiglio di Amministrazione siano state effettivamente recepite nel Modello;
- ✚ aggiornare la cosiddetta mappatura del rischio, individuando le nuove aree di potenziale commissione di fattispecie di reato;
- ✚ vigilare sul sistema delle deleghe di funzioni al fine di garantire l'efficacia del presente Modello.

Nell'ambito della funzione sopra descritta, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- ✚ verificare periodicamente la mappa delle Aree a Rischio Reato e l'adeguatezza dei punti di controllo al fine di adeguarle ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A questo scopo, i destinatari del Modello, così come meglio descritti nelle parti speciali dello stesso, devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre Pollino Gestione Impianti Srl al rischio di reato;
- ✚ effettuare periodicamente, sulla base del piano di attività dell'OdV previamente stabilito, verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
- ✚ raccogliere, elaborare e conservare le informazioni (comprese le segnalazioni di cui al successivo paragrafo) rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV;

 <p>Pollino Gestione Impianti</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</p>	<p style="text-align: right;">Rev. 1 del 27/03/2013</p>
		MOGC
		PAG. 35

- ✚ condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'OdV da specifiche segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
- ✚ verificare che gli elementi previsti nel Modello per le diverse tipologie di reati (clausole standard, procedure e relativi controlli, sistema delle deleghe, ecc.) vengano effettivamente adottati ed implementati e siano rispondenti alle esigenze di osservanza del D. Lgs. n. 231/01, provvedendo, in caso contrario, a proporre azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi.
- ✚ coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree maggiormente a rischio. A tal fine l'OdV deve essere tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle suddette attività e deve avere libero accesso alla completa documentazione aziendale nel rispetto delle normative vigenti; coordinarsi altresì con i responsabili delle altre funzioni aziendali per la verifica dell'effettiva attuazione del Modello.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, vengono attribuiti all'OdV i seguenti poteri:

- ✚ accedere in modo ampio e capillare ai vari documenti aziendali ed, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non instaurati dalla Società con terzi;
- ✚ avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali e degli organi sociali che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo;
- ✚ conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza a professionisti esperti in materia legale e/o di revisione ed implementazione di processi e procedure. A questo scopo, il Consiglio di Amministrazione attribuisce all'OdV specifici poteri di spesa.

4.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, l'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei dipendenti, degli organi sociali e dei consulenti in merito ad eventi che potrebbero comportare la responsabilità di Pollino Gestione Impianti Srl ai sensi del D.Lgs. n. 231/01. I flussi informativi verso l'OdV si distinguono in informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie. Nel primo caso devono essere considerate le seguenti prescrizioni:

- ✚ i dipendenti e gli organi societari sono tenuti a segnalare all'OdV le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati o a pratiche non in linea con le procedure e le norme di comportamento emanate o che verranno emanate da Pollino Gestione Impianti Srl;
- ✚ i consulenti sono tenuti ad effettuare le segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati rilevanti ex D.Lgs. n. 231/01 nei limiti e secondo le modalità previste contrattualmente. I consulenti sono tenuti ad effettuare le eventuali segnalazioni direttamente all'OdV;
- ✚ i dipendenti con la qualifica di dirigente hanno l'obbligo di segnalare all'OdV le violazioni del presente Modello commesse da parte dei dipendenti che rispondono gerarchicamente ai dirigenti stessi;

- ✚ qualora un dipendente debba segnalare violazioni del Modello, lo stesso è tenuto a contattare il suo diretto superiore e, sulla base della tipologia di violazione, alla direzione della Pollino Gestione Impianti Srl. Qualora la segnalazione non produca alcun esito, o il dipendente si trovi in una situazione personale o professionale tale da non potersi rivolgere al diretto superiore per effettuare la relativa segnalazione, il dipendente stesso ha la facoltà di riferire direttamente all'OdV.

Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- ✚ i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, inerenti lo svolgimento di indagini che vedano coinvolta Pollino Gestione Impianti Srl, i suoi dipendenti od i componenti degli organi sociali;
- ✚ il risultato di ispezioni e controlli effettuati da parte delle competenti autorità pubbliche di vigilanza e controllo del mercato regolamentato;
- ✚ le richieste di assistenza legale inoltrate a Pollino Gestione Impianti Srl da parte dei dipendenti, ai sensi del relativo CCNL in caso di avvio di un procedimento giudiziario di carattere penale nei confronti degli stessi;
- ✚ i rapporti eventualmente predisposti dai responsabili di altre funzioni aziendali o di altri organi (ad esempio, Revisore Legale) nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D. Lgs. n. 231/01;
- ✚ le notizie relative a procedimenti disciplinari nonché ad eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello [si richiama in tal senso la Procedura aziendale riguardante la richiesta e l'irrogazione di sanzioni disciplinari];
- ✚ le commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne da cui emerga la responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. n. 231/01;
- ✚ i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a Pollino Gestione Impianti Srl a seguito dell'aggiudicazione di gare pubbliche;
- ✚ i cambiamenti organizzativi;
- ✚ gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- ✚ le operazioni particolarmente significative svolte nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
- ✚ i mutamenti nelle Aree a Rischio Reato o potenzialmente a rischio;
- ✚ le eventuali comunicazioni del Revisore Legale in merito ad aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
- ✚ la dichiarazione di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali, ove rilasciati;
- ✚ la copia dei verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Revisore Legale.

Inoltre, viene predisposto un canale di comunicazione appositamente dedicato all'OdV al fine di agevolare il processo di comunicazione e/o informazione da parte dei dipendenti in possesso di notizie rilevanti relative alla commissione

 <p>Pollino Gestione Impianti</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</p>	<p style="text-align: right;">Rev. 1 del 27/03/2013</p>
		MOGC
		PAG. 37

dei reati o a comportamenti contrari ai principi del presente Modello. L'OdV deve garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante stesso, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. A tal fine, vengono adottati specifici canali informativi dedicati (mail box) al fine di garantire la riservatezza di cui sopra e facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione a non procedere.

4.5 Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza

Premesso che la responsabilità di adottare ed efficacemente implementare il Modello permane in capo al Consiglio di Amministrazione della Società, l'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e al verificarsi di eventuali criticità.

L'OdV ha la responsabilità nei confronti del Consiglio di Amministrazione di:

- ✚ comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere al fine di adempiere ai compiti assegnati. Tale piano sarà approvato dal Consiglio di Amministrazione stesso, fatta salva la possibilità per l'OdV di effettuare ulteriori verifiche a sorpresa;
- ✚ comunicare periodicamente lo stato di avanzamento del programma unitamente alle eventuali modifiche apportate allo stesso;
- ✚ comunicare tempestivamente eventuali problematiche connesse alle attività, laddove rilevanti;
- ✚ relazionare, con cadenza almeno semestrale, in merito all'attuazione del Modello.

L'OdV sarà tenuto a relazionare periodicamente, oltre che al Consiglio di Amministrazione, anche al Revisore Legale in merito alle proprie attività. L'OdV potrà richiedere di essere convocato dai suddetti organi per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche. Gli incontri con gli organi sociali a cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati. Copia di tali verbali sarà custodita dall'OdV e dagli organi di volta in volta coinvolti. L'OdV potrà, inoltre, valutando le singole circostanze:

- ✚ comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per l'implementazione delle attività suscettibili di miglioramento nonché il risultato di tale implementazione;
- ✚ segnalare al Consiglio di Amministrazione ed al Revisore Legale eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Modello al fine di acquisire dal Consiglio di Amministrazione tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- ✚ dare indicazioni per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell'accadimento;

L'OdV opererà periodicamente:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Rev. 1 del 27/03/2013
		MOGC
		PAG. 38

- verifica sugli atti: procederà ad un controllo dei principali atti societari e dei contratti conclusi nell'ambito delle aree maggiormente a rischio;

- verifica delle procedure: procederà a verificare l'effettivo funzionamento e la reale applicazione del Modello. A tal fine verrà redatto dall'OdV un report di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese, degli eventi considerati rischiosi.

L'OdV, infine, ha l'obbligo di informare immediatamente il Revisore Legale qualora la violazione riguardi i Vertici Apicali della Società ovvero i componenti del Consiglio di Amministrazione.

I flussi informativi affluiscono all'OdV principalmente in forma strutturata e valga la seguente tabella riepilogativa:

Tipologia dell'informativa	Responsabile
<i>Schede di Evidenza</i>	Tutti Responsabili di Settore, su richiesta dell'OdV
<i>Segnalazioni</i>	Tutti i Destinatari, all'occorrenza
<i>Informazioni Rilevanti:</i> <ul style="list-style-type: none"> - copia di tutti gli atti in materia penale, ispettiva e/o tributaria diretti agli Amministratori, Dipendenti, Consulenti della Società o che comunque coinvolgono e possono coinvolgere in dette materie la Società; - provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti; - segnalazioni inoltrate alla Società dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dal Decreto; - eventuali prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare o a trattativa privata; - le notizie relative a cambiamenti organizzativi; - gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri; - le eventuali comunicazioni del CS o della Società di revisione, ove nominata, riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società; - le dichiarazioni di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali. 	Organo Amministrativo/Risorse
<i>Altre Informazioni:</i>	
Elenco dei contratti/convenzioni stipulati con enti pubblici	Organo Amministrativo
Contributi e finanziamenti da parte di enti pubblici	Amministrazione
Incarichi di consulenze professionali	Risorse
Delibere dell'AdS	Organo Amministrativo
Richieste di informazioni da parte dell'Azionista	Organo Amministrativo

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Rev. 1 del 27/03/2013
		MOGC
		PAG. 39

<i>Flussi informativi Specifici</i>	
Flusso 1: Notizie e documenti relativi all'instaurazione e all'esito di procedimenti disciplinari	Risorse
Flusso 2: ♦Report periodico su eventuali incidenti. ♦Comunicazione di avvenuta adozione ed aggiornamento del Documento Programmatico sulla Sicurezza (ex art. 19 del Disciplinare Tecnico, Allegato B al D. Lgs. 196/2003) ♦Attestazione dell'avvenuta adozione delle misure minime di sicurezza di cui al D. Lgs. 106/2009 ♦Invio della Relazione accompagnatoria al bilancio, nella quale si dichiara l'avvenuta predisposizione, aggiornamento ed adozione del Documento Programmatico sulla Sicurezza (ex art. 19 del Disciplinare Tecnico, Allegato B al D. Lgs. 196/2003) ♦Comunicazione di avvenuta adozione ed aggiornamento del Testo Unico sulla sicurezza degli ambienti di lavoro (D. Lgs. 81/2008 ed s.m.i.)	RSPP RTD Organo Amministrativo
Flusso 3 : ♦Comunicazioni delle situazione di conflitto di interesse rilevate; ♦Azioni di responsabilità promosse o deliberate nei confronti di membri degli Organi Sociali; ♦Azioni o notizia di procedimenti, di qualsiasi tipo, a carico dei membri degli Organi Sociali e/o dei soggetti incaricati del controllo contabile.	Organo Amministrativo
Flusso 4: - Report informativo ogni qual volta si verificano: o infortuni; o ispezioni da parte degli organismi competenti. - Relazione con cadenza trimestrale: o sulle attività di controllo effettuate e sullo stato di attuazione delle previsioni del Modello - Relazione ogni qual volta: o vengano apportate modifiche al sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.	RSPP

Reporting dell'ODV verso il vertice aziendale

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità. Sono previste due linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso il CdA della Pollino Gestione Impianti Srl;
- la seconda, nei confronti dell'AdS.

In particolare, l'OdV presenta una relazione annuale sulle attività svolte corredata dalle segnalazioni di eventuali criticità emerse nelle attività di monitoraggio e nelle verifiche.

 <p>Pollino Gestione Impianti</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</p>	<p style="text-align: right;">Rev. 1 del 27/03/2013</p>
		MOGC
		PAG. 40

5. *Formazione e comunicazione*

Formazione

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

La Direzione AM, in collaborazione con l'OdV, è responsabile per la corretta formazione del personale in merito all'applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. A tal fine, Pollino Gestione Impianti Srl organizza seminari ed altre iniziative di formazione mirata, anche a distanza e mediante l'utilizzo di risorse informatiche, per divulgare e favorire la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione del Modello e dei principi del Codice Etico.

I programmi formativi devono essere condivisi con l'OdV. I requisiti che un programma di formazione deve rispettare sono i seguenti:

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neo-assunto, impiegato, quadro, dirigente, ecc.);
- i contenuti devono differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno dell'azienda (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, ecc.);
- il relatore deve essere persona competente ed autorevole al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati;
- la partecipazione ai programmi di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per monitorare la presenza dei soggetti;
- deve prevedere dei meccanismi di controllo capaci di verificare il grado di apprendimento dei partecipanti.

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

- dei precetti contenuti nel D. Lgs. 231/2001 in tema di responsabilità amministrativa degli Enti, dei reati e delle sanzioni ivi previste;
- dei principi di comportamento previsti dal codice etico;
- del sistema disciplinare;
- delle linee guida e dei principi di controllo contenuti nelle procedure operative interne e degli standard di comportamento;
- dei poteri e compiti dell'OdV;
- del sistema di reporting interno riguardante l'OdV.

La **formazione specifica**, invece, interessa tutti quei soggetti che per via della loro attività necessitano di specifiche competenze al fine di gestire le peculiarità dell'attività stessa, come il personale che opera nell'ambito di attività segnalate come potenzialmente a rischio di commissione di taluni illeciti ai sensi del Decreto. Questi dovranno essere destinatari di una formazione sia generale sia specifica. La formazione specifica dovrà consentire al soggetto di:

 <p>Pollino Gestione Impianti</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</p>	<p style="text-align: right;">Rev. 1 del 27/03/2013</p>
		MOGC
		PAG. 41

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

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

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

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

Informativa a collaboratori e interlocutori

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello è necessario che la conoscenza e l'osservanza del Modello siano promosse ed assicurate anche nei confronti dei Collaboratori. Si prevedono per tutti i Collaboratori, Fornitori e gli Interlocutori, opportune clausole contrattuali che impongano il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico. Ogni comportamento posto in essere dai partners commerciali e finanziari, dai consulenti, dai fornitori e dai collaboratori a vario titolo, in contrasto con le linee di condotta indicate Codice Etico, potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale e l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti alla Società.

Pollino Gestione Impianti Srl rende disponibile il proprio Codice Etico a tutti i soggetti terzi con i quali venga in contatto nella propria operatività. Ad ognuno di essi è chiesto inoltre, l'accettazione del modello.

Comunicazione

In linea con quanto disposto dal Decreto, la Società darà piena pubblicità al presente Modello, al fine di assicurare che tutti gli stakeholders siano a conoscenza di tutti i suoi elementi.

La comunicazione avviene mediante consegna di documentazione e note informative interne dedicate all'argomento, ovvero tramite la messa a disposizione di tale documentazione presso l'accettazione che ne assicura la divulgazione.

Tutti i Dipendenti e prestatori di lavoro temporaneo prendono visione del Modello e del Codice Etico e si adeguano all'osservanza delle procedure e delle regole predette.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Rev. 1 del 27/03/2013
		MOGC
		PAG. 42

6. **Aggiornamento del Modello**

Il Modello deve essere regolarmente tenuto in stato di verifica periodica/eventuale modifica, vale a dire in buono stato di manutenzione (controllo/aggiornamento).

L'opera di aggiornamento deve conseguire, in particolare, ai seguenti casi:

- ✚ cambiamenti interni e/o esterni all'ente che possano avere rilevanza sul modello adottato;
- ✚ notizie/esperienze di tentativi di commissione di reati considerati dal modello;
- ✚ notizie/esperienze di nuove possibili modalità di commissione dei reati considerati dal modello;
- ✚ modifiche normative.

Lo strumento più appropriato per realizzare l'obiettivo dell'aggiornamento del modello è costituito dal riesame periodico, la cui frequenza deve essere stabilita in funzione delle esigenze dell'ente e comunque in misura non inferiore, di norma, ad un riesame all'anno. In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di curare l'aggiornamento del Modello.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza, anche avvalendosi del supporto delle funzioni aziendali preposte al monitoraggio delle innovazioni normative, delle modifiche organizzative e attinenti alle tipologie di attività svolte dalla Società – e in particolare dei relativi flussi informativi a tali fini con continuità assicurati in favore dell'Organismo – identifica e segnala al Consiglio di Amministrazione l'esigenza di procedere all'aggiornamento del Modello, fornendo altresì indicazioni in merito alle modalità secondo cui procedere alla realizzazione dei relativi interventi.

In Consiglio di Amministrazione valuta l'esigenza di aggiornamento del Modello segnalata dall'Organismo di Vigilanza e, sentito il Revisore Legale, delibera in merito all'aggiornamento del Modello in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- ✚ modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti e significative innovazioni nell'interpretazione delle disposizioni in materia;
- ✚ identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa, modificazioni dell'assetto interno della società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- ✚ emanazione e modifica di linee guida da parte dell'associazione di categoria di riferimento comunicate al Ministero della Giustizia a norma dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001;
- ✚ commissione dei reati (e degli illeciti amministrativi) rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- ✚ riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Contestualmente all'assunzione delle proprie delibere attinenti allo svolgimento di attività di aggiornamento del Modello, il Consiglio di Amministrazione identifica le funzioni aziendali che saranno tenute ad occuparsi della realizzazione e attuazione dei predetti interventi di aggiornamento e le correlate modalità degli stessi, autorizzando l'avvio di un apposito progetto.

 <p>Pollino Gestione Impianti</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</p>	<p style="text-align: right;">Rev. 1 del 27/03/2013</p> <hr/> <p style="text-align: center;">MOGC</p> <hr/> <p style="text-align: center;">PAG. 43</p>
--	---	---

Approvazione e modifica del Modello

I modelli di organizzazione e di gestione costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 comma 1, lettera a), del Decreto, atti di emanazione del vertice aziendale. Pertanto, l'approvazione del presente Modello e dei suoi elementi costitutivi è prerogativa e responsabilità dell'Assemblea dei Soci della Pollino Gestione Impianti Srl (di seguito, anche, "AdS"). La formulazione di eventuali modifiche ed integrazioni del Modello è responsabilità in via esclusiva dell'AdS, anche su segnalazione dell'OdV, per i seguenti elementi:

- la modifica della configurazione e dei compiti dell'OdV;
- l'inserimento/integrazione di principi del Codice di Condotta;
- le modifiche o integrazioni al Sistema disciplinare;
- l'adeguamento del presente documento denominato "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001".

E' in capo al DG la responsabilità di eventuali modifiche o integrazioni ai seguenti elementi:

- mappatura delle attività sensibili;
- procedure aziendali e relativi riferimenti.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Rev. 1 del 27/03/2013
		MOGC
		PAG. 44

7. Termini, definizioni e acronimi

Termini e definizioni

- *Pubblico ufficiale (PU)*: soggetti, pubblici dipendenti o privati, che possono o debbono, nell'ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, formare e manifestare la volontà della pubblica amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi (dall'art. 357 c.p.).
- *Incaricati di un pubblico servizio*: coloro i quali, pur agendo nell'ambito di un'attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione, mancano dei poteri tipici di questa, purché non svolgano semplici mansioni d'ordine, né prestino opera meramente materiale (dall'art. 358 c.p.).
- *Aree Sensibili*: aree di attività aziendale ove è maggiormente presente il rischio di commissione di uno dei reati previsti nel D.lgs.231/2001 e successive integrazioni.
- *Collaboratori Esterni*: tutti coloro che agiscono per conto di Pollino Gestione Impianti Srl sulla base di un contratto di lavoro autonomo o, comunque, non sulla base di un rapporto di lavoro subordinato.
- *Dipendenti*: tutti i dipendenti di Pollino Gestione Impianti Srl, compresi i dirigenti.
- *Organi societari*: Amministratore unico (o Consiglio di Amministrazione), il Revisore Legale, e l'Assemblea dei soci di Pollino Gestione Impianti Srl.
- *OdV*: Organismo di Vigilanza, cui Pollino Gestione Impianti Srl ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento, ai sensi dell'art.6, lett.b del Decreto.
- *Reati*: I reati la cui commissione è contemplata nel D.lgs. 231/01 ai fini della responsabilità diretta degli enti.

Acronimi

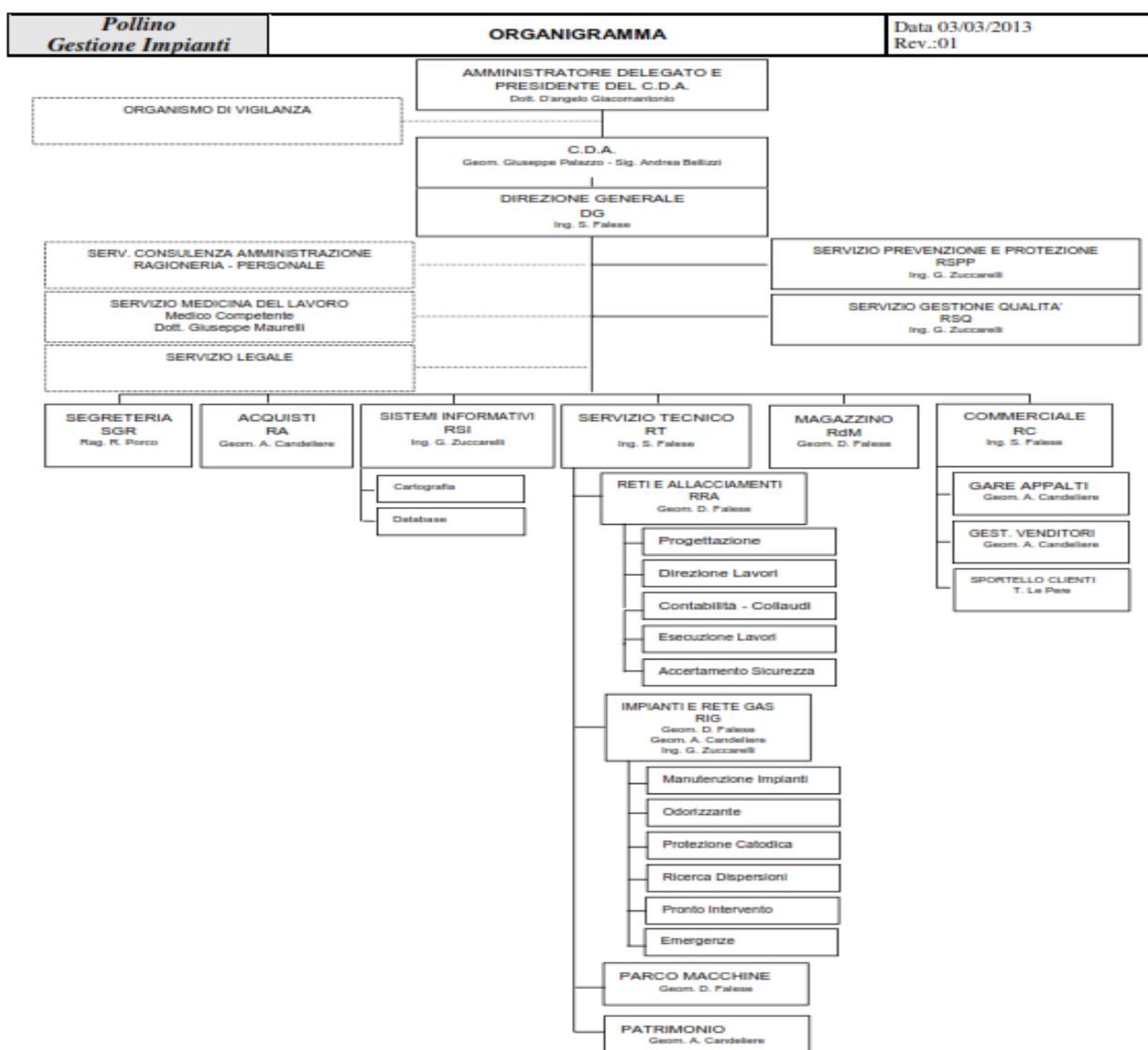
Descrizione	Acronimo	Categoria
Assemblea dei Soci	AdS	Assemblea dei Soci
Consiglio di Amministrazione	CdA	Amministratore
Organismo di Vigilanza	OdV	Organo di controllo
Direttore generale	DG	Direzione
Revisore Legale	RL	Sindaci
Responsabili di Settore	RdS	Dirigenti apicali
Amministrazione e personale	AM	Dipendente
Pubblico Ufficiale	PU	
Consulenti esterni	CON	Terzi destinatari

8. Struttura Organizzativa

Organigramma

La struttura organizzativa generale della Società e le sue eventuali modifiche sono sottoposte dal CdA all'approvazione del AdS. Eventuali modifiche attinenti a missione, funzioni e composizione delle unità afferenti a ciascuna Area aziendale sono apportate da AU in forza dei poteri allo stesso delegati.

Al fine di garantire e favorire un'efficace gestione del servizio sono state definite e rese note le funzioni e le interrelazioni, nonché relative responsabilità e autorità del Personale che opera in Azienda, le cui attività hanno diretta influenza sulla qualità del servizio erogato. A tale scopo l'AdS della Pollino Gestione Impianti Srl ha emesso e approvato l'Organigramma Aziendale di seguito riportato.



ASSEMBLEA DEI SOCI

<i>Componenti</i>	Comune di Castrovillari (80,34%), Comune di San Basile (3,60%), Comune di Laino Borgo (6,06%), Consorzio ACEA Calabria (10%)
<i>Costituzione</i>	Costituita con atto pubblico del 27/12/2002
<i>Capitale sociale</i>	€ 10.500,00 interamente versato
<i>Poteri da statuto</i>	<p>Titolo IV – Art. 8</p> <p>Decisioni riservate alla competenza dei soci:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Approvazione del bilancio e ripartizione degli utili entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio (180 in caso di giustificati motivi) 2. Nomina dei componenti dell'organo amministrativo 3. Nomina, nei casi previsti dalla legge, dei Sindaci e del Presidente del Collegio Sindacale o del Revisore 4. Le modificazioni dell'atto costitutivo 5. Decisioni di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci 6. Esclusione dei soci <p>I soci decidono inoltre su tutti gli argomenti che uno o più amministratori (o tanti soci che rappresentano almeno 1/3 del capitale sociale) sottopongono alla loro approvazione</p>
<i>Validità delle decisioni dei soci</i>	<p>Titolo IV – Art. 9</p> <p>Le decisioni dei soci sono valide se adottate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mediante delibera assembleare (modalità obbligatoria per i casi 4 e 5 di cui sopra) - Mediante consultazione scritta o sulla base del consenso espresso per iscritto <p>Il voto del socio è espresso in misura proporzionale alla quota posseduta di capitale sociale. Il diritto di voto è sospeso per i soci morosi e per quelli titolari di partecipazioni che dispongono vincoli nell'esercizio del diritto di voto.</p>
<i>Durata della società</i>	Fino al 31/12/2032, da prorogare con delibera dell'Assemblea

REVISORE DEI CONTI

<i>Nome</i>	Dott.ssa Rosa Laghi
<i>Rapporto contrattuale</i>	Consulenza
<i>Scadenza del rapporto</i>	Incarico triennale
<i>Scopo della posizione</i>	Assolve alla funzione di vigilanza amministrativa che si esplica con l'accertamento della regolarità della gestione circa la correttezza dei singoli atti amministrativi, la loro fedele annotazione nelle scritture contabili, nonché l'esattezza degli adempimenti sotto l'aspetto fiscale.
<i>Normativa cogente</i>	Codice civile, DL n. 39 del 27/01/2010
<i>Dipendenza gerarchica</i>	
<i>Dipendenza funzionale</i>	Assemblea dei soci
<i>A lui riportano</i>	//
<i>Rapporti interfunzionali interni</i>	Consiglio di Amministrazione, Direttore generale, Responsabili funzionali
<i>Rapporti interfunzionali esterni</i>	//
<i>Responsabilità</i>	Di legge
<i>Compiti e mansioni</i>	Di legge

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

<i>Componenti</i>	Dott. Giacomantonio D'Angelo (Amministratore Delegato) Sig. Giuseppe Palazzo, Sig. Andrea Bellizzi (Consiglieri)
<i>Nomina, revoca e durata</i>	<p>Titolo VI – Art. 15</p> <p>La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 3 a 5 membri, anche non soci, così nominati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - N° 1 amministratore dal Comune di Castrovillari - N° 4 membri dall'Assemblea dei Soci <p>Gli amministratori possono essere revocati solo dagli Enti che li hanno nominati, con le modalità da questi previste, anche senza giusta causa.</p> <p>Gli amministratori durano in carica 3 anni, salvo revoca, e sono rieleggibili.</p>
<i>Poteri</i>	<p>Titolo VI – Art. 18</p> <p>Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri di gestione ordinaria e straordinaria e gli sono riconosciute tutte le facoltà per il raggiungimento degli scopi sociali che non siano dalla legge o dallo Statuto riservati all'Assemblea dei Soci.</p> <p>Il C.d.A., nei limiti della legge, potrà delegare i propri poteri, in tutto o in parte, a uno o più dei propri membri.</p>
<i>Compiti e responsabilità</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Approva il Modello su proposta del DG; • Delibera, su proposta del DG, le modifiche che si renda necessario od opportuno apportare al Modello; • individua e nomina l'Organismo di Vigilanza che, nell'ambito delle responsabilità più generali di controllo assegnate, rendiconta periodicamente sulle attività svolte e sulle relative risultanze;

- delega le singole strutture a dare attuazione ai contenuti della struttura del modello ed a curare il suo costante aggiornamento.

DIRETTORE GENERALE

Nome	Ing. Sergio Ugo Falese
Rapporto contrattuale	Dipendente a tempo indeterminato
Scopo della posizione	Svolgere le funzioni direttive, di coordinamento, controllo ed integrazione di una o più unità organizzative, operando con specifica autonomia ed assunzione di responsabilità e determinando, attraverso le soluzioni attuate, l'andamento dell'attività aziendale in linea con gli obiettivi e gli indirizzi generali di impresa e definiti dal Consiglio di Amministrazione
Normativa cogente	Legge 14 novembre 1995 n° 481 e s.m.i.
Dipendenza gerarchica	Consiglio di Amministrazione
Dipendenza funzionale	Nessuna
A lui riportano	Tutti i responsabili funzionali ed il personale dipendente
Rapporti interfunzionali interni	Dipendenti, collaboratori, consulenti
Rapporti interfunzionali esterni	Organizzazioni pubbliche e private
Ruoli e responsabilità previsti dallo statuto	<ul style="list-style-type: none"> Esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione Formula proposte al Consiglio di Amministrazione nelle materie di sua competenza e lo informa, anche su richiesta dello stesso sull'andamento tecnico ed economico della gestione della società, fornendo all'uopo ogni opportuna notizia o chiarimento Rappresenta la società di fronte a terzi e in giudizio, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, quando non trattasi di riscossione di crediti dipendenti dal normale esercizio Sovrintende all'andamento della gestione e dirige tutto il personale, adottando i provvedimenti di sua competenza; Esercita tutte le attribuzioni conferitegli dalle leggi, dai regolamenti e dal Consiglio di Amministrazione
Compiti e mansioni previsti dallo statuto	<ul style="list-style-type: none"> Nomina il personale della società nell'ambito del programma annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione; lo dirige ne dispone lo sviluppo di carriera, secondo i principi fissati dalla legge, dai contratti collettivi di categoria e dal regolamento per gli avanzamenti e le promozioni; Adotta i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità delle attività della società e per il loro organico sviluppo; Esercita l'azione disciplinare nei confronti del personale non dirigente in base alle leggi, regolamenti e normative vigenti; Presiede alle aste e agli appalti e alle licitazioni private; Stipula contratti, con possibilità di delegare tali funzioni a dirigenti della società; Provvede direttamente, sotto la propria responsabilità, alle spese ed opere da farsi in economia ed alle alienazioni entro il limite fissato dal regolamento; Controfirma gli ordinativi di incasso e di pagamento; Firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente del Consiglio di Amministrazione; Da esecuzione ai provvedimenti inerenti lo stato giuridico ed economico del personale, in conformità alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, ai contratti collettivi di lavoro, alle leggi ed ai regolamenti; Interviene personalmente o facendosi rappresentare da altro dirigente o funzionario, previa procura da conferirsi nei modi di legge, nelle udienze di discussione delle cause di lavoro con facoltà di conciliare e transigere le controversie.
Compiti e mansioni integrati dal C.d.A. in data 23/09/2004	<ul style="list-style-type: none"> Rappresentare la società all'esterno Effettuare mandati di pagamento con firma anche disgiunta dal Presidente Gestione del c/c postale Ogni altra incombenza occorrente per il corretto funzionamento della società

SERVIZIO GESTIONE QUALITA'

Nome	Ing. Giuseppe Zuccarelli
Ruolo	Responsabile e rappresentante della direzione
CCNL e inquadramento	Settore acqua-gas, VII livello, impiegato
Scopo della posizione	Svolgere le funzioni di coordinamento, controllo ed integrazione delle unità organizzative aziendali supportando la Direzione attraverso il monitoraggio dei processi creatori di valore e delle determinanti che lo generano
Normativa cogente	UNI EN ISO 9001:08
Dipendenza gerarchica	Direttore generale
Dipendenza funzionale	Direttore generale
A lui riportano	//
Rapporti interfunzionali interni	Dipendenti, collaboratori, consulenti
Rapporti interfunzionali esterni	Organismi di certificazione

<i>Responsabilità</i>	<ul style="list-style-type: none"> Assicurare che i processi necessari per il sistema di gestione per la qualità siano predisposti, attuati e tenuti aggiornati, Riferire alla direzione sulle prestazioni del sistema di gestione per la qualità e su ogni esigenza per il miglioramento, Assicurare la promozione della consapevolezza dei requisiti del cliente nell'ambito di tutta l'organizzazione
<i>Compiti e mansioni</i>	<ul style="list-style-type: none"> Essere attore e supporto nella progettazione, nell'implementazione, nel monitoraggio e nel miglioramento del Sistema di Gestione della Qualità Analizzare i flussi aziendali e progettare il loro adeguamento ai vincoli aziendali ed esterni Mappare, ridefinire quando necessario, gestire e controllare statisticamente i processi aziendali Garantire la coerenza del sistema e la conformità alle esigenze della norma Fare da mediatore se ci sono conflitti nella gestione dei processi Promuovere all'interno dell'organizzazione un'idea di qualità intesa come qualità dell'organizzazione e non solo del prodotto Formare ed informare il personale in merito agli strumenti della qualità che l'organizzazione decide di adottare Preparare la documentazione necessaria per descrivere il Sistema di Gestione della Qualità o collaborare nella sua stesura. Mantenerla, aggiornandola quando necessario, nella maniera corretta Pianificare e condurre le verifiche ispettive interne per sincerarsi che tutte le attività dell'organizzazione avvengano in conformità a quanto descritto nella documentazione di sistema Collettazione dei dati derivanti dalle verifiche ispettive e dal controllo statistico di processo per l'impostazione di piani di miglioramento tesi al raggiungimento del livello qualitativo richiesto Analizzare ed elaborare i dati relativi alla customer satisfaction. Elaborare azioni mirate alla diminuzione del distacco tra la qualità attesa dal cliente e quella da lui realmente percepita. Diventare il rappresentante interno del cliente Essere attore o supporto nel monitoraggio dei costi della qualità e di quelli della non qualità Essere attore o supporto nella valutazione dei fornitori esterni mediante l'impostazione di un sistema oggettivo di raccolta dei dati relativi alle loro performance Preparare gli input per il riesame periodico del Sistema di Gestione della Qualità Analizzare lo stato della qualità raggiunto e riferire periodicamente ai vertici aziendali in merito all'andamento del Sistema di Gestione della Qualità perché questi possano essere in grado di effettuare un corretto riesame dello stesso Essere attore o supporto dell'impostazione di periodici piani di miglioramento Coordinare eventuali risorse dell'area qualità Mantenere i rapporti con l'ente certificatore

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

<i>Nome</i>	Ing. Sergio Ugo Falese
<i>Ruolo</i>	Responsabile del trattamento
<i>CCNL e inquadramento</i>	Dirigente
<i>Scopo della posizione</i>	Ottemperare alle disposizioni in merito al divieto di utilizzare, in qualsiasi modo, i dati personali trattati in violazione della disciplina in materia di trattamento dei dati personali e adottando adeguate misure per assicurarne la protezione
<i>Normativa cogente</i>	D. Lgs 196/03 e s.m.i.
<i>Dipendenza gerarchica</i>	Direttore generale
<i>Dipendenza funzionale</i>	Direttore generale
<i>A lui riportano</i>	
<i>Rapporti interfunzionali interni</i>	Dipendenti, collaboratori, consulenti
<i>Rapporti interfunzionali esterni</i>	Fornitori di sistemi informativi e informatici
<i>Responsabilità</i>	Ha la responsabilità di adottare tutte le procedure organizzative, informatiche e materiali che permettano al singolo incaricato l'accesso ai soli dati necessari alle sue specifiche mansioni.
<i>Compiti e mansioni</i>	<ul style="list-style-type: none"> Stesura e aggiornamento del Documento Programmatico sulla Sicurezza Designare formalmente gli incaricati del trattamento dei dati personali Assicurare la qualità dei dati, le modalità di raccolta e conservazione degli stessi, nonché vigilare sulla puntuale e corretta osservanza delle istruzioni impartite agli incaricati Informare l'interessato ovvero la persona presso la quale sono raccolti i dati personali, degli elementi previsti dall'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 prima dell'inizio del trattamento (INFORMATIVA). Garantire il rispetto dei diritti dell'interessato, quali ad esempio il diritto di ottenere ogni informazione sull'origine dei dati, sulla modalità e finalità del trattamento, il diritto di ottenere l'aggiornamento o la rettifica dei dati etc. Adottare le misure minime di sicurezza previste negli artt. da 33 a 36 e nell'Allegato B) del

	<p>D.Lgs. 30/06/2003 n.196, fermo restando che rientra in ogni caso nei compiti del Responsabile l'adozione di ulteriori e/o più restrittive misure rese necessarie dalla particolare tipologia di dati trattati e di modalità del trattamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuare i nuovi trattamenti oggetto di Notificazione ex art. 37-ss D.Lgs. 196/2003 ovvero provvedere all'aggiornamento di quelli già notificati
--	--

SEGRETERIA E FRONT OFFICE

<i>Nome</i>	Rossana Porco
<i>Ruolo</i>	Responsabile
<i>CCNL e inquadramento</i>	Settore acqua-gas, IV livello, impiegato
<i>Scopo della posizione</i>	Supportare da un punto di vista funzionale/operativo tutta l'attività d'ufficio
<i>Normativa cogente</i>	N/A
<i>Dipendenza gerarchica</i>	Direttore generale
<i>Dipendenza funzionale</i>	Direttore generale
<i>A lui riportano</i>	N.A.
<i>Rapporti interfunzionali interni</i>	Tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti
<i>Rapporti interfunzionali esterni</i>	Organizzazioni pubbliche e private
<i>Responsabilità</i>	Funzionamento dell'ufficio
<i>Compiti e mansioni</i>	Gestisce attività generiche di ufficio, quali pratiche di segreteria, gestione della posta in entrata ed uscita, archivio, centralino, inserimento dati, preparazione di documenti per i vari referenti aziendali.

SICUREZZA E PREVENZIONE

<i>Nome</i>	Ing. Giuseppe Zuccarelli
<i>CCNL e inquadramento</i>	Settore acqua-gas, VII livello, impiegato
<i>Scopo della posizione</i>	Assicurare la minimizzazione dei rischi legati alla sicurezza e alla salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro
<i>Normativa cogente</i>	D. Lgs 81/08 e s.m.i.
<i>Dipendenza gerarchica</i>	Direttore generale
<i>Dipendenza funzionale</i>	Direttore generale
<i>A lui riportano</i>	Medicina del lavoro
<i>Rapporti interfunzionali interni</i>	Tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti aziendali
<i>Rapporti interfunzionali esterni</i>	Organizzazioni pubbliche e private
<i>Responsabilità</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Definisce e supervisiona gli adempimenti in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro • Definisce e supervisiona gli adempimenti in materia di salute dei lavoratori • Supervisiona che le disposizioni di legge e le procedure aziendali in tema di sicurezza (dei luoghi di lavoro e di salute dei lavoratori) vengano rispettate da tutto il personale che opera sui azienda
<i>Compiti e mansioni</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Assicura la presenza li personale adeguatamente formato in materia antincendio e di primo soccorso; • Assicura lo smaltimento ed il recupero dei rifiuti speciali • cura i rilievi ed i tracciamenti. • Individua i fattori di rischio; • Valuta i rischi; • Individua le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro o rispetto della normativa vigente; • Elabora, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure; • Elabora delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali; • Propone in merito ai programmi di informazione e formazione dei lavoratori; • Partecipa alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35; • Informa i lavoratori di cui all'articolo 36: <ul style="list-style-type: none"> ▪ sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività della impresa in generale; ▪ sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro; ▪ sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 45 e 46; ▪ sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente; ▪ sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia; ▪ sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica; ▪ sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

MEDICINA DEL LAVORO

<i>Nome</i>	Dott. Giuseppe Maurelli
<i>Rapporto contrattuale</i>	Consulenza specialistica di tipo medico-legale
<i>Scadenza del rapporto</i>	Contratto del 18/03/2004 con rinnovo tacito di anno in anno
<i>Scopo della posizione</i>	<p>Identificare i sintomi causati dall'esposizione dei lavoratori a:</p> <ul style="list-style-type: none"> agenti chimici, come gli acidi, le basi forti o pericolosi in generale, venuti in contatto con i vari apparati, in particolare quello respiratorio, digerente, tegumentario, e le ripercussioni sul sistema nervoso; sostanze aerodisperse di variabile tossicità intrinseca, le quali però una volta inalate possono dare conseguenze di vario tipo. Queste sostanze sono in primis le fibre di asbesto che causano asbestosi, poi la polvere di carbone (evenienza rara ai giorni nostri). agenti fisici, quali le radiazioni ionizzanti o non ionizzanti, di energia varia, in particolare raggi ultravioletti, raggi X, raggi gamma, il rumore, le vibrazioni, il microclima. agenti biologici: batteri, virus, parassiti. fattori di rischio psicosociali: stress lavoro correlato.
<i>Normativa cogente</i>	<ul style="list-style-type: none"> D. Lgs 81/08 e s.m.i. D.Lgs.106/09 Principi della medicina del lavoro e del codice etico della Commissione internazionale di salute occupazionale (ICOH).
<i>Dipendenza gerarchica</i>	N.A.
<i>Dipendenza funzionale</i>	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione
<i>A lui riportano</i>	
<i>Rapporti interfunzionali interni</i>	Tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti aziendali
<i>Rapporti interfunzionali esterni</i>	Organizzazioni sanitarie pubbliche e private
<i>Responsabilità</i>	Monitorare lo stato di salute dei lavoratori dell'azienda
<i>Compiti e mansioni</i>	<p>Gestisce la sorveglianza sanitaria che include:</p> <ul style="list-style-type: none"> Accertamenti medici preventivi, anche in fase preassuntiva (D.Lgs.106/09) Accertamenti medici periodici Accertamenti medici su richiesta del lavoratore Accertamenti medici in occasione del cambio di mansione Accertamenti medici alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente Visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione. (D.Lgs.106/09)

SISTEMI INFORMATIVI

<i>Nome</i>	Ing. Giuseppe Zuccarelli
<i>CCNL e inquadramento</i>	Settore acqua-gas, VII livello, impiegato
<i>Scopo della posizione</i>	Assicurare il corretto funzionamento dei sistemi informativi aziendali
<i>Normativa cogente</i>	D. Lgs 196/03
<i>Dipendenza gerarchica</i>	Direttore generale
<i>Dipendenza funzionale</i>	Direttore generale
<i>A lui riportano</i>	Cartografia
<i>Rapporti interfunzionali interni</i>	Tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti
<i>Rapporti interfunzionali esterni</i>	Organizzazioni pubbliche e private
<i>Responsabilità</i>	Assicurare la corretta funzionalità e manutenzione (anche evolutiva) dei sistemi informativi aziendali
<i>Compiti e mansioni</i>	<p>Pianificazione della manutenzione hw e sw. Personalizzazioni degli applicativi di cartografia (GIS). Manutenzione evolutiva degli applicativi di gestione amministrativa e commerciale.</p>

RESPONSABILE TECNICO

<i>Nome</i>	Ing. Sergio Ugo Falese
<i>CCNL e inquadramento</i>	Settore acqua-gas, Livello Dirigente
<i>Scopo della posizione</i>	
<i>Normativa cogente</i>	<ul style="list-style-type: none"> Testo Unico delle disposizioni della regolazione della qualità e delle tariffe dei servizi di distribuzione e misura del gas per il periodo di regolazione 2009-2012 (TUDG) Legge 14 novembre 1995 n° 481 e s.m.i. Normativa sulla progettazione e sui lavori pubblici
<i>Dipendenza gerarchica</i>	Direttore generale
<i>Dipendenza funzionale</i>	Pronto Intervento, Gestione emergenze, Cartografia
<i>A lui riportano</i>	Unità di progettazione, Unità di Esecuzione reti e allacciamenti, Unità di gestione impianti, Unità di servizi a terzi
<i>Rapporti interfunzionali interni</i>	Servizio Amministrativo, Servizio commerciale

<i>Rapporti interfunzionali esterni</i>	Committenti, Fornitori, Istituzioni
<i>Responsabilità</i>	Gestisce il coordinamento e la gestione delle attività di tecniche, sia per quanto attiene gli aspetti progettuali che esecutivi, seguendone il corretto avanzamento secondo criteri tecnici e di programmazione, e dell'osservanza delle misure di sicurezza sul lavoro. E' INOLTRE RESPONSABILE DELLE EMERGENZE E DEL PRONTO INTERVENTO.
<i>Compiti e mansioni</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora e propone al Direttore Generale i programmi di attività periodici • Sovrintende l'elaborazione di ogni altro atto con contenuti tecnici, di competenza del Direttore Generale • Esprime pareri, per quanto di competenza, sugli atti del Direttore Generale • Propone al Direttore Generale le iniziative volte alla razionalizzazione dei servizi, all'omogeneizzazione del livello delle prestazioni tecniche e, in generale, volte a migliorare l'efficacia e l'efficienza delle attività tecniche dell'azienda; • Cura la gestione e lo sviluppo delle risorse assegnate, anche attraverso sistemi di project management • Esercita i poteri di gestione che gli sono delegati dal Direttore Generale e adotta i relativi atti • Emanando direttive tecniche finalizzate alla omogeneizzazione delle modalità di svolgimento delle attività tecniche • E' responsabile della gestione dei progetti e delle attività di supporto tecnico e coordina, a tal fine, le strutture a cui tali progetti vengono affidati • Cura il rapporto con il Servizio Gestione Qualità per quanto attiene il controllo delle attività e delle prestazioni, predisponendo appositi rapporti al Direttore Generale • Promuove l'adozione di omogenei comportamenti tecnici e metodiche di lavoro • Vigila sul puntuale adempimento degli impegni tecnici assunti dall'azienda

PRONTO INTERVENTO

<i>Nome</i>	Geom. Domenico Falese
<i>Ruolo</i>	Coordinatore delegato dal Direttore Tecnico
<i>CCNL e inquadramento</i>	Settore acqua-gas, Livello VII, Impiegato
<i>Scopo della posizione</i>	Assicurare una rapida ed efficace gestione del servizio di pronto intervento gas
<i>Normativa cogente</i>	Testo Unico delle disposizioni della regolazione della qualità e delle tariffe dei servizi di distribuzione e misura del gas per il periodo di regolazione 2009-2012 (TUDG)
<i>Dipendenza gerarchica</i>	Direttore tecnico
<i>Dipendenza funzionale</i>	Direttore tecnico
<i>A lui riportano</i>	Componenti della struttura operativa di Pronto Intervento
<i>Rapporti interfunzionali interni</i>	Esecuzione reti e allacciamenti, Gestione impianti
<i>Rapporti interfunzionali esterni</i>	Enti e Istituzioni
<i>Responsabilità</i>	Assicurare, coordinandosi con la cooperativa addetta alla ricezione delle chiamate e con la squadra messa a disposizione, il pronto ed efficace intervento risolutivo di anomalie riscontrate o segnalate da terzi.
<i>Compiti e mansioni</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Ricevere la segnalazione di anomalie • Individuare l'anomalia segnalata sull'impianto di distribuzione gas, assicurare tempestivamente il mantenimento delle condizioni di sicurezza e ripristinare ove tecnicamente possibile la continuità del servizio • Prevenire emergenze o incidenti che possono essere causati da anomalie sull'impianto di distribuzione • Nel caso in cui l'anomalia risulti essere una dispersione di gas a valle del punto di riconsegna, attivare ogni azione per mettere in sicurezza l'impianto del cliente finale • Minimizzare gli effetti dell'anomalia sul servizio di distribuzione del gas, con particolare riguardo ai clienti finali e ai loro impianti

GESTIONE EMERGENZE

<i>Nome</i>	Geom. Domenico Falese
<i>Ruolo</i>	Coordinatore delegato dal Direttore Tecnico
<i>CCNL e inquadramento</i>	Settore acqua-gas, Livello VII, Impiegato
<i>Scopo della posizione</i>	
<i>Normativa cogente</i>	Testo Unico delle disposizioni della regolazione della qualità e delle tariffe dei servizi di distribuzione e misura del gas per il periodo di regolazione 2009-2012 (TUDG)
<i>Dipendenza gerarchica</i>	Direttore tecnico
<i>Dipendenza funzionale</i>	Direttore tecnico
<i>A lui riportano</i>	Componenti della struttura operativa di Gestione emergenze
<i>Rapporti interfunzionali interni</i>	Esecuzione reti e allacciamenti, Gestione impianti
<i>Rapporti interfunzionali esterni</i>	Enti e Istituzioni, Addetti all'ordine pubblico
<i>Responsabilità</i>	Mettere in sicurezza nel più breve tempo possibile gli impianti in modo da salvaguardare l'integrità delle persone e delle cose
<i>Compiti e mansioni</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Valutare, mediante il sistema di monitoraggio continuo i possibili impatti

	<p>dell'emergenza sull'intera rete</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informare, con continuità, il responsabile reperibile per definire, concordemente, la strategia di intervento • Allertare, se del caso, le Ditte reperibili • Richiedere, se del caso, l'intervento delle autorità territoriali competenti, quali Vigili del Fuoco, Polizia, ecc. • Coordinare la messa in opera delle persone e dei mezzi disponibili • Alimentare le utenze, se possibile, con percorsi alternativi • Ripristinare, una volta eliminata la causa dell'emergenza, il servizio • Verificare e relazionare circa le cause dell'emergenza
--	--

CARTOGRAFIA

Nome	Francesco Del Bo
CCNL e inquadramento	Settore acqua-gas, VII livello, impiegato
Scopo della posizione	Aggiornare sistematicamente la cartografia di rete sul sistema GIS
Normativa cogente	Testo Unico delle disposizioni della regolazione della qualità e delle tariffe dei servizi di distribuzione e misura del gas per il periodo di regolazione 2009-2012
Dipendenza gerarchica	Direttore tecnico
Dipendenza funzionale	Nessuna
A lui riportano	Nessuna
Rapporti interfunzionali interni	Servizio tecnico
Rapporti interfunzionali esterni	Nessuno
Responsabilità	Adempiere agli obblighi normativi in termini di aggiornamento delle informazioni cartografiche relative alla rete
Compiti e mansioni	<ul style="list-style-type: none"> • Interfacciarsi con le unità organizzative tecniche, verificare i dati e aggiornare il sistema informativo GIS • Segnalare nuove esigenze funzionali e anomalie del sistema al responsabile aziendale dei sistemi informativi • Verifica periodica dell'integrità dei dati

PROGETTAZIONE

Nome	Geom. A. Candelieri
Ruolo	Coordinare delle attività di progettazione
CCNL e inquadramento	Settore acqua-gas, Livello VII, Impiegato
Scopo della posizione	Eseguire le attività di progettazione della rete di distribuzione del gas
Normativa cogente	<ul style="list-style-type: none"> • Testo Unico delle disposizioni della regolazione della qualità e delle tariffe dei servizi di distribuzione e misura del gas per il periodo di regolazione 2009-2012 (TUDG) • Legge 14 novembre 1995 n° 481 e s.m.i. • D. MISE 16-17/04/2008 pubblicato su G.U. 08/05/2008
Dipendenza gerarchica	Direttore generale
Dipendenza funzionale	Nessuna
A lui riportano	Tecnici di progettazione
Rapporti interfunzionali interni	Esecuzione reti e allacciamenti, Gestione impianti, Servizi a terzi
Rapporti interfunzionali esterni	Enti e amministrazioni pubbliche coinvolte
Responsabilità	Progettazione della rete e aggiornamento normativa applicabile
Compiti e mansioni	<ul style="list-style-type: none"> • Coordina le attività di progettazione della rete, completa di tutti i disegni tecnici e le relazioni necessarie • Monitora l'evoluzione normativa, acquisisce le nuove norme e ne cura la diffusione all'interno dell'azienda

TECNICI DI PROGETTAZIONE

Nome	Giuseppe Zuccarelli
Ruolo	Progettisti
CCNL e inquadramento	Settore acqua-gas, VII livello, impiegato
Scopo della posizione	Eseguire le attività di progettazione della rete di distribuzione del gas
Normativa cogente	<ul style="list-style-type: none"> • Testo Unico delle disposizioni della regolazione della qualità e delle tariffe dei servizi di distribuzione e misura del gas per il periodo di regolazione 2009-2012 (TUDG) • D. MISE 16-17/04/2008 pubblicato su G.U. 08/05/2008
Dipendenza gerarchica	Responsabile della progettazione
Dipendenza funzionale	Nessuna
A lui riportano	//
Rapporti interfunzionali interni	Esecuzione reti e allacciamenti, Gestione impianti, Servizi a terzi
Rapporti interfunzionali esterni	Enti e amministrazioni pubbliche coinvolte
Responsabilità	Progettazione della rete e aggiornamento normativa applicabile
Compiti e mansioni	<ul style="list-style-type: none"> • Effettua la progettazione della rete, predisponendo tutti i disegni tecnici e le relazioni necessarie

- Monitora l'evoluzione normativa, acquisisce le nuove norme e ne cura la diffusione all'interno dell'azienda

ESECUZIONE RETI E ALLACCIAMENTI

<i>Nome</i>	Domenico Falese, Francesco del Bo
<i>Ruolo</i>	Coordinatori
<i>CCNL e inquadramento</i>	Settore acqua-gas, VII livello, impiegato
<i>Scopo della posizione</i>	Coordinare le attività tecniche di esecuzione reti
<i>Normativa cogente</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Testo Unico delle disposizioni della regolazione della qualità e delle tariffe dei servizi di distribuzione e misura del gas per il periodo di regolazione 2009-2012 (TUDG) • Norme UNI
<i>Dipendenza gerarchica</i>	Direttore tecnico
<i>Dipendenza funzionale</i>	Magazzino ricambi e accessori
<i>A lui riportano</i>	Direzione lavori, Esecuzione lavori, Contabilità lavori
<i>Rapporti interfunzionali interni</i>	Progettazione, Gestione impianti
<i>Rapporti interfunzionali esterni</i>	Ditte qualificate, Amministrazioni pubbliche
<i>Responsabilità</i>	E' responsabile della gestione delle attività tecniche e coordina, a tal fine, le squadre di lavoro a cui vengono affidati compiti di esecuzione rete e allacciamenti
<i>Compiti e mansioni</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Definisce gli strumenti e i metodi per pianificare, gestire e controllare le fasi di realizzazione delle opere di costruzione delle reti distributive e degli allacciamenti • Programma le attività delle squadre, effettuando controlli tecnici rispetto alle fasi di apertura e allestimento cantiere, messa in sicurezza, esecuzione delle attività, controlli e collaudi • Verifica la corretta esecuzione delle attività e degli stati di avanzamento fisico ed economico • Esegue la supervisione dei lavori, dall'analisi dei costi ai consuntivi economici, alla gestione dei rapporti col direttore dei lavori e al coordinamento della sicurezza

MAGAZZINO RICAMBI E ACCESSORI

<i>Nome</i>	Domenico Falese
<i>Ruolo</i>	Responsabile
<i>CCNL e inquadramento</i>	Settore acqua-gas, VII livello, impiegato
<i>Scopo della posizione</i>	Assicurare la disponibilità dei materiali nei luoghi e nei tempi previsti per lo svolgimento delle attività
<i>Normativa cogente</i>	//
<i>Dipendenza gerarchica</i>	Esecuzione reti e allacciamenti
<i>Dipendenza funzionale</i>	Nessuna
<i>A lui riportano</i>	Esecuzione lavori
<i>Rapporti interfunzionali interni</i>	Esecuzione lavori, Contabilità lavori
<i>Rapporti interfunzionali esterni</i>	Fornitori
<i>Responsabilità</i>	Essere responsabile dell'efficienza delle procedure di magazzino, della conservazione delle merci, degli imballaggi, delle statistiche mensili del magazzino e dell'inventario periodico
<i>Compiti e mansioni</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Ricevimento delle spedizioni, classificazione delle merci e relativo controllo in accettazione • Compilazione delle bolle di ingresso merci • Gestione del collegamento con i corrieri per le spedizioni • Completamento dei documenti di trasporto • Organizzazione e supervisione delle squadre di lavoro per la tenuta periodica dell'inventario fisico • Preparazione mensile delle statistiche inerenti i movimenti di magazzino secondo schemi concordati con il proprio superiore • Verifica continua sull'operato del personale di magazzino affinché siano rispettate tutte le norme di sicurezza imposte dalla legge ai fini dell'abbigliamento, pulizia, divieti vari, uso di carrelli di movimentazione, nastri trasportatori, ecc.

DIREZIONE LAVORI

<i>Nome</i>	Sergio Falese, Giuseppe Zuccarelli
<i>Ruolo</i>	Responsabili di commessa
<i>CCNL e inquadramento</i>	Ingegneri iscritti all'Albo
<i>Scopo della posizione</i>	Supervisione esecuzione opere
<i>Normativa cogente</i>	Legge 20 marzo 1865, n. 2248 D.P.R. 554/1999
<i>Dipendenza gerarchica</i>	Direttore Tecnico
<i>Dipendenza funzionale</i>	Nessuna
<i>A lui riportano</i>	Esecuzione reti e allacciamenti
<i>Rapporti interfunzionali interni</i>	Area tecnica
<i>Rapporti interfunzionali esterni</i>	Appaltatori, fornitori di beni e servizi

<p><i>Responsabilità</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il direttore dei lavori cura che i lavori cui è preposto siano eseguiti a regola d'arte ed in conformità al progetto e al contratto. 2. Il direttore dei lavori ha la responsabilità del coordinamento e della supervisione dell'attività di tutto l'ufficio di direzione dei lavori, ed interloquisce in via esclusiva con l'appaltatore in merito agli aspetti tecnici ed economici del contratto. 3. Il direttore dei lavori ha la specifica responsabilità dell'accettazione dei materiali, sulla base anche del controllo quantitativo e qualitativo degli accertamenti ufficiali delle caratteristiche meccaniche di questi così come previsto dall'articolo 3, comma 2, della legge 5 novembre 1971, n. 1086, ed in aderenza alle disposizioni delle norme tecniche di cui all'articolo 21 della predetta legge. 4. Al direttore dei lavori fanno carico tutte le attività ed i compiti allo stesso espressamente demandati dalla Legge o dal presente regolamento nonché: <ol style="list-style-type: none"> a) verificare periodicamente il possesso e la regolarità da parte dell'appaltatore della documentazione prevista dalle leggi vigenti in materia di obblighi nei confronti dei dipendenti; b) curare la costante verifica di validità del programma di manutenzione, dei manuali d'uso e dei manuali di manutenzione, modificandone e aggiornandone i contenuti a lavori ultimati
<p><i>Compiti e mansioni</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordina e supervisiona l'attività di tutto l'ufficio di direzione dei lavori, ed interloquisce in via esclusiva con l'appaltatore in merito agli aspetti tecnici ed economici del contratto • Accetta i materiali, sulla base anche del controllo quantitativo e qualitativo degli accertamenti ufficiali delle caratteristiche degli stessi • Verifica periodicamente il possesso e la regolarità da parte dell'appaltatore della documentazione prevista dalle leggi vigenti in materia di obblighi nei confronti dei dipendenti • Verifica di validità del programma di manutenzione, dei manuali d'uso e dei manuali di manutenzione, modificandone e aggiornandone i contenuti a lavori ultimati • Verifica che lavorazioni di singole parti dei lavori da realizzare siano eseguite regolarmente e nell'osservanza delle clausole contrattuali • Cura l'aggiornamento del cronoprogramma generale e particolareggiato dei lavori e segnala tempestivamente al Responsabile dell'Esecuzione e allacciamenti le eventuali difformità rispetto alle previsioni contrattuali proponendo i necessari interventi correttivi • Identifica gli interventi necessari ad eliminare difetti progettuali o esecutivi • Individua ed analizza le cause che influiscono negativamente sulla qualità dei lavori e proponendo al Responsabile dell'Esecuzione e allacciamenti le adeguate azioni correttive • Effettua le operazioni di collaudo • Esamina e approva il programma delle prove di collaudo e messa in servizio degli impianti • Controlla, quando svolge anche le funzioni di coordinatore per l'esecuzione dei lavori, il rispetto dei piani di sicurezza da parte del direttore di cantiere • Collabora alla tenuta dei libri contabili

ESECUZIONE LAVORI

<p><i>Nome</i></p>	<p>Domenico Falese</p>
<p><i>Ruolo</i></p>	<p>Coordinatore</p>
<p><i>CCNL e inquadramento</i></p>	<p>Settore acqua-gas, VII livello, impiegato</p>
<p><i>Scopo della posizione</i></p>	<p>Programmare e monitorare le attività di costruzione rete e allacciamenti</p>
<p><i>Normativa cogente</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Testo Unico delle disposizioni della regolazione della qualità e delle tariffe dei servizi di distribuzione e misura del gas per il periodo di regolazione 2009-2012 (TUDG) • D.P.R. 554/1999 • D. Lgs 81/08
<p><i>Dipendenza gerarchica</i></p>	<p>Esecuzione reti e allacciamenti</p>
<p><i>Dipendenza funzionale</i></p>	<p>Nessuna</p>
<p><i>A lui riportano</i></p>	<p>Operai</p>
<p><i>Rapporti interfunzionali interni</i></p>	<p>Fornitori di beni e servizi</p>
<p><i>Rapporti interfunzionali esterni</i></p>	<p>Fornitori di beni e servizi</p>
<p><i>Responsabilità</i></p>	<p>Gestione operativa del cantiere</p>
<p><i>Compiti e mansioni</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adempie a tutte le prescrizioni operative relative alla sicurezza dei lavoratori ai sensi del D. Lgs 81/08 e s.m.i. e, più precisamente, attraverso la verifica, il coordinamento e il controllo della corretta applicazione, da parte delle imprese esecutrici e dei lavoratori aziendali, delle disposizioni loro pertinenti contenute nel piano di sicurezza e di coordinamento • Supervisiona, tecnicamente, le attività di costruzione rete e allacciamenti • Programma il lavoro delle squadre e supervisiona l'avanzamento delle attività • Esegue i controlli di processi previsti nel Sistema di Gestione Qualità aziendale

CONTABILITA' LAVORI

<i>Nome</i>	Domenico Falese
<i>Ruolo</i>	Coordinatore
<i>CCNL e inquadramento</i>	Settore acqua-gas, VII livello, impiegato
<i>Scopo della posizione</i>	Di concerto con la direzione tecnica, collabora alla stesura e alla verifica del programma generale del lavoro da sottoporre all'approvazione del direttore tecnico
<i>Normativa cogente</i>	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo 554/99 (Regolamento Merloni) Decreto Legislativo 163/2006 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici)
<i>Dipendenza gerarchica</i>	Esecuzione reti e allacciamenti
<i>Dipendenza funzionale</i>	Nessuna
<i>A lui riportano</i>	Esecuzione lavori
<i>Rapporti interfunzionali interni</i>	Esecuzione reti e allacciamenti
<i>Rapporti interfunzionali esterni</i>	Fornitori di beni e servizi
<i>Responsabilità</i>	Tenuta delle scritture contabili di cantiere e aggiornamento del registro di contabilità
<i>Compiti e mansioni</i>	<ul style="list-style-type: none"> Redige il giornale dei lavori Redige i libretti di misura delle lavorazioni e delle provviste Redige le liste settimanali Aggiorna il registro di contabilità Aggiorna il sommario del registro di contabilità Redige gli stati d'avanzamento dei lavori Redige il conto finale e la relativa relazione

GESTIONE IMPIANTI

<i>Nome</i>	Domenico Falese
<i>Ruolo</i>	Coordinatore
<i>CCNL e inquadramento</i>	Settore acqua-gas, VII livello, impiegato
<i>Scopo della posizione</i>	Mantenere in perfetta efficienza gli impianti di rete, adempiendo alle prescrizioni previste dal Testo Unico
<i>Normativa cogente</i>	Testo Unico delle disposizioni della regolazione della qualità e delle tariffe dei servizi di distribuzione e misura del gas per il periodo di regolazione 2009-2012 (TUDG)
<i>Dipendenza gerarchica</i>	Responsabile Tecnico
<i>Dipendenza funzionale</i>	Programmazione
<i>A lui riportano</i>	Manutenzione impianti, Gestione odorizzanti, Protezione catodica, Ricerca dispersioni
<i>Rapporti interfunzionali interni</i>	Esecuzione reti e allacciamenti, Servizio amministrativo
<i>Rapporti interfunzionali esterni</i>	Fornitori di beni e servizi
<i>Responsabilità</i>	Assicurare la sicurezza e la continuità del servizio di gestione gas
<i>Compiti e mansioni</i>	<ul style="list-style-type: none"> Assicurare la sicurezza del servizio di distribuzione Assicurare la continuità del servizio di Distribuzione Monitorare i livelli generali, i livelli base, i livelli di riferimento e i punteggi relativi agli indicatori di sicurezza

PROGRAMMAZIONE

<i>Nome</i>	Ing. Giuseppe Zuccarelli
<i>Ruolo</i>	Responsabile e rappresentante della direzione
<i>CCNL e inquadramento</i>	Settore acqua-gas, VII livello, impiegato
<i>Scopo della posizione</i>	Programmare le attività relative agli adempimenti di legge
<i>Normativa cogente</i>	Testo Unico delle disposizioni della regolazione della qualità e delle tariffe dei servizi di distribuzione e misura del gas per il periodo di regolazione 2009-2012 (TUDG)
<i>Dipendenza gerarchica</i>	Gestione impianti
<i>Dipendenza funzionale</i>	Nessuna
<i>A lui riportano</i>	
<i>Rapporti interfunzionali interni</i>	Manutenzione impianti, Gestione odorizzanti, Protezione catodica, Ricerca dispersioni
<i>Rapporti interfunzionali esterni</i>	Fornitori di beni e servizi
<i>Responsabilità</i>	Assicurare la programmazione delle attività manutentive e di sicurezza della rete
<i>Compiti e mansioni</i>	<ul style="list-style-type: none"> Programmare le ispezioni obbligatorie sulla rete di alta e media pressione Programmare le ispezioni obbligatorie sulla rete di bassa pressione Analizzare i dati sulle dispersioni localizzate per chilometro Redazione del programma annuale dei controlli del grado di odorizzazione Monitorare i tempi di risposta e di arrivo a fronte delle chiamate di pronto intervento Monitorare i tempi di messa in sicurezza degli impianti Raffronto delle performance ottenute con i valori limite previsti dal Testo Unico Monitora i tempi di interruzione nella continuità del servizio gas

MANUTENZIONE IMPIANTI

<i>Nome</i>	Luigi D'Ingianna, Giuseppe Iannini
<i>Ruolo</i>	Manutentore impianti

<i>CCNL e inquadramento</i>	Settore acqua-gas, IV livello, installatore
<i>Scopo della posizione</i>	Eseguire le operazioni manutentive
<i>Normativa cogente</i>	Testo Unico delle disposizioni della regolazione della qualità e delle tariffe dei servizi di distribuzione e misura del gas per il periodo di regolazione 2009-2012 (TUDG)
<i>Dipendenza gerarchica</i>	Gestione impianti
<i>Dipendenza funzionale</i>	Nessuna
<i>A lui riportano</i>	
<i>Rapporti interfunzionali interni</i>	Manutenzione impianti, Gestione odorizzanti, Protezione catodica, Ricerca dispersioni
<i>Rapporti interfunzionali esterni</i>	Fornitori di beni e servizi
<i>Responsabilità</i>	Assicurare l'efficienza della rete e degli impianti connessi
<i>Compiti e mansioni</i>	<ul style="list-style-type: none"> Esegue le attività di manutenzione preventiva Esegue le attività di manutenzione programmata Esegue le attività di manutenzione straordinaria anche attraverso il concorso di ditte esterne specializzate

GESTIONE ODORIZZANTI

<i>Nome</i>	Mario Percoco
<i>Ruolo</i>	Esecutore attività di odorizzazione
<i>CCNL e inquadramento</i>	Settore acqua-gas, IV livello, installatore
<i>Scopo della posizione</i>	Eseguire le attività prescritte in termini di odorizzazione del gas
<i>Normativa cogente</i>	Testo Unico delle disposizioni della regolazione della qualità e delle tariffe dei servizi di distribuzione e misura del gas per il periodo di regolazione 2009-2012 (TUDG)
<i>Dipendenza gerarchica</i>	Gestione impianti
<i>Dipendenza funzionale</i>	Nessuna
<i>A lui riportano</i>	
<i>Rapporti interfunzionali interni</i>	Manutenzione impianti, Gestione odorizzanti, Protezione catodica, Ricerca dispersioni
<i>Rapporti interfunzionali esterni</i>	Fornitori di beni e servizi
<i>Responsabilità</i>	Assicura gli adempimenti previsti dal TU in tema di gestione dell'odorizzazione del gas
<i>Compiti e mansioni</i>	<ul style="list-style-type: none"> Effettua le misurazioni periodiche del grado di odorizzazione del gas in base alle procedure tecniche definite nel Sistema di Gestione Qualità Esegue il travaso degli odorizzanti dai fusti ai serbatoi Si relaziona con il Laboratorio esterno certificato per il prelievo di gas destinato ad essere analizzato Redige i registri riportando i dati riscontrati nelle attività di controllo

PROTEZIONE CATODICA

<i>Nome</i>	Mario Percoco
<i>Ruolo</i>	Esecutore attività
<i>CCNL e inquadramento</i>	Settore acqua-gas, IV livello, installatore
<i>Scopo della posizione</i>	Misurazione livelli di protezione catodica
<i>Normativa cogente</i>	Testo Unico delle disposizioni della regolazione della qualità e delle tariffe dei servizi di distribuzione e misura del gas per il periodo di regolazione 2009-2012 (TUDG)
<i>Dipendenza gerarchica</i>	Gestione impianti
<i>Dipendenza funzionale</i>	Nessuna
<i>A lui riportano</i>	
<i>Rapporti interfunzionali interni</i>	Manutenzione impianti, Gestione odorizzanti, Protezione catodica, Ricerca dispersioni
<i>Rapporti interfunzionali esterni</i>	Fornitori di beni e servizi
<i>Responsabilità</i>	Contenere il livello di corrosione catodica della tubazione in acciaio
<i>Compiti e mansioni</i>	<ul style="list-style-type: none"> Effettua le misure di potenziale catodico della rete, sia nei tratti provvisti di telecontrollo che in quelli sprovvisti Redige i registri riportando i dati riscontrati nelle attività di controllo Assiste i tecnici abilitati alle misurazioni periodiche

RICERCA DISPERSIONI

<i>Nome</i>	Mario Percoco, Giuseppe Cozza, Leonardo Passarelli, Luigi D'Ingianna, Giuseppe Iannini
<i>Ruolo</i>	Installatori
<i>CCNL e inquadramento</i>	Settore acqua-gas, IV livello, installatore
<i>Scopo della posizione</i>	Ricerca dispersioni
<i>Normativa cogente</i>	Testo Unico delle disposizioni della regolazione della qualità e delle tariffe dei servizi di distribuzione e misura del gas per il periodo di regolazione 2009-2012 (TUDG)
<i>Dipendenza gerarchica</i>	Gestione impianti
<i>Dipendenza funzionale</i>	Nessuna
<i>A lui riportano</i>	
<i>Rapporti interfunzionali interni</i>	Manutenzione impianti, Gestione odorizzanti, Protezione catodica, Ricerca dispersioni
<i>Rapporti interfunzionali esterni</i>	Fornitori di beni e servizi
<i>Responsabilità</i>	Contenere il numero e l'entità delle dispersioni sulla rete

<i>Compiti e mansioni</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Provvede alla classificazione delle dispersioni localizzate • Effettua la ricerca programmata delle dispersioni • Redige i registri riportando i dati riscontrati nelle attività di controllo
---------------------------	---

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

<i>Nome</i>	Geom. Aldo Candelieri
<i>CCNL e inquadramento</i>	Settore acqua-gas, Livello VII, Impiegato
<i>Scopo della posizione</i>	Contribuire alla direzione della Società, collaborando al suo sviluppo economico e alla conservazione del patrimonio. Assistere gli Amministratori e il Direttore Generale nella definizione e nella direzione del sistema di governo economico, fiscale e finanziario, rappresentando un supporto per la formulazione e l'applicazione delle politiche economiche e finanziarie e per la pianificazione strategica. Essere garante della correttezza, completezza e trasparenza dei processi di formazione dei documenti rappresentativi delle dinamiche economiche, finanziarie e patrimoniali della Società.
<i>Normativa cogente</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Legge 14 novembre 1995 n° 481 e s.m.i. • Codice Civile
<i>Dipendenza gerarchica</i>	Direttore generale
<i>Dipendenza funzionale</i>	Nessuna
<i>A lui riportano</i>	Addetti Acquisti, Addetti Contabilità
<i>Rapporti interfunzionali interni</i>	Direttore Tecnico, Direttore Commerciale
<i>Rapporti interfunzionali esterni</i>	Organizzazioni pubbliche e private
<i>Responsabilità</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborare con gli Amministratori e la Direzione generale al raggiungimento degli obiettivi generali e di profitto • Esercitare i poteri di gestione che gli sono stati assegnati, operando nel rispetto delle direttive ricevute, dei piani e delle strategie condivise, delle politiche e delle procedure aziendali afferenti il settore amministrativo e finanziario, gestire il processo amministrativo finanziario • Dirigere e coordinare le attività Amministrative, gestire i rapporti con tutti i settori aziendali e con gli enti esterni • Assicurare la regolarità contabile e fiscale della Società e gli assolimenti societari • Supportare lo sviluppo dell'organizzazione attraverso il coordinamento dei processi aziendali in materia di amministrazione, finanza, reporting e budgeting • Assicurare l'attuazione delle direttive e dei piani nei termini previsti, mediante la gestione ed il monitoraggio delle risorse di cui ha la responsabilità • Rispondere delle irregolarità normative che si dovessero riscontrare nel settore amministrativo e finanziario, del mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati alla funzione e ai collaboratori • Si interfaccia con l'Autorità per le comunicazioni obbligatorie relative alla gestione degli impianti
<i>Compiti e mansioni</i>	<ul style="list-style-type: none"> • sovrintendere a tutte le attività amministrative e di carattere contabile necessarie alla gestione della Società • sovrintendere alla gestione del patrimonio della Società

ACQUISTI

<i>Nome</i>	Geom. Aldo Candelieri
<i>Ruolo</i>	Addetto ufficio
<i>CCNL e inquadramento</i>	Settore acqua-gas, Livello VII, Impiegato
<i>Scopo della posizione</i>	Effettuare tutte le operazioni amministrative necessarie alla gestione degli ordini, al sollecito, al controllo e all'inventario delle materie prime e della loro movimentazione
<i>Normativa cogente</i>	Codice civile
<i>Dipendenza gerarchica</i>	Direttore generale
<i>Dipendenza funzionale</i>	Direttore amministrativo
<i>A lui riportano</i>	//
<i>Rapporti interfunzionali interni</i>	Dipendenti, collaboratori
<i>Rapporti interfunzionali esterni</i>	Fornitori
<i>Responsabilità</i>	Assicurare la disponibilità dei beni e dei servizi funzionali alle attività di impresa nei modi, nei tempi e nei luoghi necessari alla corretta gestione delle attività dell'azienda
<i>Compiti e mansioni</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Attuare amministrativamente la procedura acquisti • Occuparsi dell'archivio dell'Ufficio Acquisti nonché della distribuzione delle varie statistiche aziendali secondo lo schema prefissato di rintracciabilità rispetto al cantiere • Tenere aggiornati i registri fiscali relativi • Passare all'Amministrazione i documenti di trasporto unitamente alle fatture vistate per gli acquisti effettuati • Comunicare quotidianamente gli arrivi dei materiali • Effettuare semestralmente la valorizzazione dell'inventario fisico controllando le giacenze fisiche con quelle contabili

<i>Nome</i>	Ing. Giuseppe Zaccarelli
<i>Ruolo</i>	Addetto ufficio
<i>CCNL e inquadramento</i>	Settore acqua-gas, Livello VII, Impiegato
<i>Scopo della posizione</i>	Effettuare tutte le operazioni amministrative necessarie alla gestione degli ordini, al sollecito, al controllo e all'inventario delle materie prime e della loro movimentazione
<i>Normativa cogente</i>	Codice civile
<i>Dipendenza gerarchica</i>	Direttore generale
<i>Dipendenza funzionale</i>	Direttore amministrativo
<i>A lui riportano</i>	//
<i>Rapporti interfunzionali interni</i>	Dipendenti, collaboratori
<i>Rapporti interfunzionali esterni</i>	Fornitori
<i>Responsabilità</i>	Assicurare la disponibilità dei beni e dei servizi funzionali alle attività di impresa nei modi, nei tempi e nei luoghi necessari alla corretta gestione delle attività dell'azienda
<i>Compiti e mansioni</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Attuare amministrativamente la procedura acquisti • Occuparsi dell'archivio dell'Ufficio Acquisti nonché della distribuzione delle varie statistiche aziendali secondo lo schema prefissato di rintracciabilità rispetto al cantiere • Tenere aggiornati i registri fiscali relativi • Passare all'Amministrazione i documenti di trasporto unitamente alle fatture vistate per gli acquisti effettuati • Comunicare quotidianamente gli arrivi dei materiali • Effettuare semestralmente la valorizzazione dell'inventario fisico controllando le giacenze fisiche con quelle contabili

CONTABILITA'

<i>Nome</i>	Rosanna Porco
<i>Ruolo</i>	Addetta ufficio
<i>CCNL e inquadramento</i>	Settore acqua-gas, IV livello, impiegato
<i>Scopo della posizione</i>	Provvede alla registrazione di tutte le transazioni economiche (acquisti, vendite, incassi, pagamenti, apertura e estinzione di crediti e debiti, ecc.) che riguardano l'impresa nel suo complesso
<i>Normativa cogente</i>	Codice civile
<i>Dipendenza gerarchica</i>	Direttore generale
<i>Dipendenza funzionale</i>	Responsabile amministrativo
<i>A lui riportano</i>	
<i>Rapporti interfunzionali interni</i>	Dipendenti, collaboratori
<i>Rapporti interfunzionali esterni</i>	Organizzazioni pubbliche e private
<i>Responsabilità</i>	Assicurare la corretta imputazione contabile delle transazioni aziendali senza accusare ritardi pregiudizievoli
<i>Compiti e mansioni</i>	Raccogliere le informazioni dai vari uffici che realizzano le transazioni; provvedere alla loro classificazione per natura e per competenza generale; effettuare l'imputazione sui conti di competenza di ogni operazione
<i>Nome</i>	Rosanna Porco
<i>Ruolo</i>	Addetta ufficio
<i>CCNL e inquadramento</i>	Settore acqua-gas, IV livello, impiegato
<i>Scopo della posizione</i>	Provvede alla registrazione di tutte le transazioni economiche (acquisti, vendite, incassi, pagamenti, apertura e estinzione di crediti e debiti, ecc.) che riguardano l'impresa nel suo complesso
<i>Normativa cogente</i>	Codice civile
<i>Dipendenza gerarchica</i>	Direttore generale
<i>Dipendenza funzionale</i>	Responsabile amministrativo
<i>A lui riportano</i>	
<i>Rapporti interfunzionali interni</i>	Dipendenti, collaboratori
<i>Rapporti interfunzionali esterni</i>	Organizzazioni pubbliche e private
<i>Responsabilità</i>	Assicurare la corretta imputazione contabile delle transazioni aziendali senza accusare ritardi pregiudizievoli
<i>Compiti e mansioni</i>	Raccogliere le informazioni dai vari uffici che realizzano le transazioni; provvedere alla loro classificazione per natura e per competenza generale; effettuare l'imputazione sui conti di competenza di ogni operazione

<i>Nome</i>	Giuseppe Bonifati
<i>Ruolo</i>	Addetto ufficio
<i>CCNL e inquadramento</i>	Settore acqua-gas, IV livello, impiegato
<i>Scopo della posizione</i>	Provvede alla registrazione di tutte le transazioni economiche (acquisti, vendite, incassi, pagamenti, apertura e estinzione di crediti e debiti, ecc.) che riguardano l'impresa nel suo complesso
<i>Normativa cogente</i>	Codice civile
<i>Dipendenza gerarchica</i>	Direttore generale

<i>Dipendenza funzionale</i>	Responsabile amministrativo
<i>A lui riportano</i>	
<i>Rapporti interfunzionali interni</i>	Dipendenti, collaboratori
<i>Rapporti interfunzionali esterni</i>	Organizzazioni pubbliche e private
<i>Responsabilità</i>	Assicurare la corretta imputazione contabile delle transazioni aziendali senza accusare ritardi pregiudizievoli
<i>Compiti e mansioni</i>	Raccogliere le informazioni dai vari uffici che realizzano le transazioni; provvedere alla loro classificazione per natura e per competenza generale; effettuare l'imputazione sui conti di competenza di ogni operazione

DIRETTORE COMMERCIALE

<i>Nome</i>	Ing. Sergio Ugo Falese
<i>CCNL e inquadramento</i>	Settore acqua-gas, Livello Dirigente
<i>Scopo della posizione</i>	Coordinare lo sviluppo commerciale dell'azienda
<i>Normativa cogente</i>	<ul style="list-style-type: none"> Legge 14 novembre 1995 n° 481 e s.m.i. Testo Unico delle disposizioni della regolazione della qualità e delle tariffe dei servizi di distribuzione e misura del gas per il periodo di regolazione 2009-2012 (TUDG)
<i>Dipendenza gerarchica</i>	Direttore Generale
<i>Dipendenza funzionale</i>	Nessuna
<i>A lui riportano</i>	Gare e appalti, Venditori, Sportello utenti, Accertamenti sicurezza
<i>Rapporti interfunzionali interni</i>	Gare e appalti, Venditori, Sportello utenti, Accertamenti sicurezza
<i>Rapporti interfunzionali esterni</i>	Clienti ed Enti Pubblici
<i>Responsabilità</i>	Sviluppo Commerciale
<i>Compiti e mansioni</i>	Formula offerte per i servizi a terzi Acquisisce contatti Verifica stato concessioni in scadenza e monitora le gare

GARE E APPALTI

<i>Nome</i>	Geom. Aldo Candelieri
<i>Ruolo</i>	Addetto ufficio
<i>CCNL e inquadramento</i>	Settore acqua-gas, Livello VII, Impiegato
<i>Scopo della posizione</i>	
<i>Normativa cogente</i>	<ul style="list-style-type: none"> Legge 14 novembre 1995 n° 481 e s.m.i. Testo Unico delle disposizioni della regolazione della qualità e delle tariffe dei servizi di distribuzione e misura del gas per il periodo di regolazione 2009-2012 (TUDG)
<i>Dipendenza gerarchica</i>	Direttore generale
<i>Dipendenza funzionale</i>	Direttore commerciale
<i>A lui riportano</i>	Nessuno
<i>Rapporti interfunzionali interni</i>	Area tecnica
<i>Rapporti interfunzionali esterni</i>	Clienti ed Enti Pubblici
<i>Responsabilità</i>	Sviluppo commerciale
<i>Compiti e mansioni</i>	Verifica stato concessioni in scadenza e monitora le gare Predispone la documentazione per partecipare alle gare

GESTIONE VENDITORI

<i>Nome</i>	Geom. Aldo Candelieri
<i>Ruolo</i>	Addetto ufficio
<i>CCNL e inquadramento</i>	Settore acqua-gas, Livello VII, Impiegato
<i>Scopo della posizione</i>	Coordinare i rapporti con le società di vendita gas
<i>Normativa cogente</i>	<ul style="list-style-type: none"> Legge 14 novembre 1995 n° 481 e s.m.i. Testo Unico delle disposizioni della regolazione della qualità e delle tariffe dei servizi di distribuzione e misura del gas per il periodo di regolazione 2009-2012 (TUDG)
<i>Dipendenza gerarchica</i>	Direttore commerciale
<i>Dipendenza funzionale</i>	Nessuna
<i>A lui riportano</i>	Nessuno
<i>Rapporti interfunzionali interni</i>	Area tecnica, area amministrativa
<i>Rapporti interfunzionali esterni</i>	Clienti, Società di vendita gas
<i>Responsabilità</i>	Coordinare i rapporti con le società di vendita gas
<i>Compiti e mansioni</i>	Monitora consumi Attiva fatturazione

SPORTELLI CLIENTI

<i>Nome</i>	Geom. Francesco De Gan Di Dieco
<i>Ruolo</i>	Addetto
<i>CCNL e inquadramento</i>	Settore acqua-gas, Livello VI, Impiegato
<i>Scopo della posizione</i>	Rappresentarsi con gli utenti che fanno richieste di allacciamento

<i>Normativa cogente</i>	Testo Unico delle disposizioni della regolazione della qualità e delle tariffe dei servizi di distribuzione e misura del gas per il periodo di regolazione 2009-2012 (TUDG)
<i>Dipendenza gerarchica</i>	Direttore commerciale
<i>Dipendenza funzionale</i>	Nessuna
<i>A lui riportano</i>	Nessuna
<i>Rapporti interfunzionali interni</i>	Area tecnica
<i>Rapporti interfunzionali esterni</i>	Utenti
<i>Responsabilità</i>	Gestione richieste utenti
<i>Compiti e mansioni</i>	Cura i rapporti con la clientela Sopralluoghi e allacciamenti redigendone i progetti tecnici Preventivi

ACCERTAMENTI SICUREZZA

<i>Nome</i>	Ing. Giuseppe Zuccarelli
<i>Ruolo</i>	Addetto ufficio
<i>CCNL e inquadramento</i>	Settore acqua-gas, Livello VII, Impiegato
<i>Scopo della posizione</i>	Autorizzare la distribuzione del gas previa verifica tecnico-amministrativa degli impianti
<i>Normativa cogente</i>	Testo Unico delle disposizioni della regolazione della qualità e delle tariffe dei servizi di distribuzione e misura del gas per il periodo di regolazione 2009-2012 (TUDG)
<i>Dipendenza gerarchica</i>	Direttore generale
<i>Dipendenza funzionale</i>	Direttore commerciale
<i>A lui riportano</i>	
<i>Rapporti interfunzionali interni</i>	Sportello clienti
<i>Rapporti interfunzionali esterni</i>	Installatori impianti, Autorità per l'Energia ed il Gas
<i>Responsabilità</i>	Verificare l'adeguatezza e la conformità formale degli impianti interni (post-contatore) sia inferiori che superiori a 35 Kwh
<i>Compiti e mansioni</i>	Verifica progetti impianti Approvazione impianto Nulla osta erogazione gas

GESTIONE CONTATORI

<i>Nome</i>	Rosanna Porco
<i>Ruolo</i>	Addetta ufficio
<i>CCNL e inquadramento</i>	Settore acqua-gas, IV livello, impiegato
<i>Scopo della posizione</i>	Ottemperare alle disposizioni normative per la gestione degli strumenti di misurazione della distribuzione del gas
<i>Normativa cogente</i>	<ul style="list-style-type: none"> Delibera AEEG n° 138/04 art. 16 Testo Unico delle disposizioni della regolazione della qualità e delle tariffe dei servizi di distribuzione e misura del gas per il periodo di regolazione 2009-2012 (TUDG)
<i>Dipendenza gerarchica</i>	Direttore generale
<i>Dipendenza funzionale</i>	Direttore commerciale
<i>A lui riportano</i>	
<i>Rapporti interfunzionali interni</i>	Segreteria, Esecuzione reti e allacciamenti
<i>Rapporti interfunzionali esterni</i>	Società di vendita
<i>Responsabilità</i>	Assicurare la corretta gestione dei contatori dei clienti in termini di disponibilità/utilizzabilità, manutenzione e verifiche funzionali, letture periodiche
<i>Compiti e mansioni</i>	<ul style="list-style-type: none"> Attivazione delle procedure tecniche e amministrative per adempiere alle domande di allacciamento provenienti dai clienti attraverso lo sportello Attivazione delle procedure tecniche e amministrative per la chiusura e riapertura di contatori per anomalie amministrative Aggiornamento del sistema informativo aziendale (cartaceo e informatico)

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

<i>Nome</i>	Dott. Paolo Rende – Presidente OdV; Geom. Aldo Candelieri – membro OdV.
<i>CCNL e inquadramento</i>	
<i>Scopo della posizione</i>	Vigila sugli adempimenti di legge per come previsto dal D. Lgs 231
<i>Normativa cogente</i>	<ul style="list-style-type: none"> D. Lgs 231/01
<i>Dipendenza gerarchica</i>	
<i>Dipendenza funzionale</i>	
<i>A lui riportano</i>	Tutti gli stakeholders aziendali
<i>Rapporti interfunzionali interni</i>	
<i>Rapporti interfunzionali esterni</i>	
<i>Responsabilità</i>	<ul style="list-style-type: none"> verifica che la Società si sia dotata di procedure interne idonee a garantire il funzionamento del Modello e il rispetto dei dettami del D.lgs.231/2001; vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello;

 <p>Pollino Gestione Impianti</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p> <p>Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</p>	<p>Rev. 1 del 27/03/2013</p>
		<p>MOGC</p>
		<p>PAG. 61</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • verifica l'aggiornamento del Modello e suggerisce l'adeguamento delle procedure, coerentemente con il D.lgs. 231/2001 e con le evoluzioni della normativa e con le modifiche della struttura organizzativa della Società; • informa sull'argomento l'DG, l'AdS e il CS nell'ambito della propria rendicontazione periodica ordinaria e continuativa.
--	---

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Rev. 1 del 27/03/2013
		MOGC
		PAG. 62

❖ **Allegato A – Testo del Decreto Legislativo n. 231 del 2001**

DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300

pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visti gli articoli 76 e 87 della Costituzione;

Visto l'articolo 14 della legge 23 agosto 1988, n.400;

Visti gli articoli 11 e 14 della legge 29 settembre 2000, n. 300, che delega il Governo ad adottare, entro otto mesi dalla sua entrata in vigore, un decreto legislativo avente ad oggetto la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società, associazioni od enti privi di personalità giuridica che non svolgono funzioni di rilievo costituzionale secondo i principi e criteri direttivi contenuti nell'articolo 11;

Vista la preliminare deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione dell'11 aprile 2001;

Acquisiti i pareri delle competenti commissioni permanenti del Senato della Repubblica e della Camera dei deputati, a norma dell'articolo 14, comma 1, della citata legge 29 settembre 2000, n. 300;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 2 maggio 2001;

Sulla proposta del Ministro della giustizia, di concerto con il Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato e del commercio con l'estero, con il Ministro per le politiche comunitarie e con il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica;

E m a n a

il seguente decreto legislativo:

Capo I

RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

SEZIONE I

Principi generali e criteri di attribuzione della responsabilità amministrativa

Art. 1

Soggetti

1. Il presente decreto legislativo disciplina la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.
2. Le disposizioni in esso previste si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.
3. Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Art. 2

Principio di legalità

1. L'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto.

Art. 3

Successione di leggi

1. L'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto che secondo una legge posteriore non costituisce più reato o in relazione al quale non è più

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Rev. 1 del 27/03/2013
		MOGC
		PAG. 63

prevista la responsabilità amministrativa dell'ente, e, se vi è stata condanna, ne cessano l'esecuzione e gli effetti giuridici.

2. Se la legge del tempo in cui è stato commesso l'illecito e le successive sono diverse, si applica quella le cui disposizioni sono più favorevoli, salvo che sia intervenuta pronuncia irrevocabile.

3. Le disposizioni dei commi 1 e 2 non si applicano se si tratta di leggi eccezionali o temporanee.

Art. 4

Reati commessi all'estero

1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo.

Art. 5

Responsabilità dell'ente

1. L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

2. L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Art. 6

Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente

1. Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), l'ente non risponde se prova che:

a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

2. In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;

e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

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

4. Negli enti di piccole dimensioni i compiti indicati nella lettera b), del comma 1, possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente.

4-bis. Nelle società di capitali il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza di cui al comma 1, lettera b).

5. È comunque disposta la confisca del profitto che l'ente ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente.

Art. 7

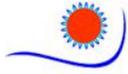
Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente

1. Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

2. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

3. Il modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

4. L'efficace attuazione del modello richiede:

 <p>Pollino Gestione Impianti</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</p>	<p style="text-align: right;">Rev. 1 del 27/03/2013</p> <hr/> <p style="text-align: center;">MOGC</p> <hr/> <p style="text-align: center;">PAG. 64</p>
--	--	---

a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;

b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Art. 8

Autonomia delle responsabilità dell'ente

1. La responsabilità dell'ente sussiste anche quando:

a) l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile;

b) il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

2. Salvo che la legge disponga diversamente, non si procede nei confronti dell'ente quando è concessa amnistia per un reato in relazione al quale è prevista la sua responsabilità e l'imputato ha rinunciato alla sua applicazione.

3. L'ente può rinunciare all'amnistia.

SEZIONE II

Sanzioni in generale

Art. 9

Sanzioni amministrative

1. Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

a) la sanzione pecuniaria;

b) le sanzioni interdittive;

c) la confisca;

d) la pubblicazione della sentenza.

2. Le sanzioni interdittive sono:

a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;

b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;

e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Art. 10

Sanzione amministrativa pecuniaria

1. Per l'illecito amministrativo dipendente da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria.

2. La sanzione pecuniaria viene applicata per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille.

3. L'importo di una quota va da un minimo di lire cinquecentomila ad un massimo di lire tre milioni.

4. Non è ammesso il pagamento in misura ridotta.

Art. 11

Criteri di commisurazione della sanzione pecuniaria

1. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

2. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

3. Nei casi previsti dall'articolo 12, comma 1, l'importo della quota è sempre di lire duecentomila.

Art. 12

Casi di riduzione della sanzione pecuniaria

1. La sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore a lire duecento milioni se:

a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;

b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;

2. La sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;

 <p>Pollino Gestione Impianti</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</p>	<p style="text-align: right;">Rev. 1 del 27/03/2013</p> <hr/> <p style="text-align: center;">MOGC</p> <hr/> <p style="text-align: center;">PAG. 65</p>
--	--	---

- b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
3. Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni previste dalle lettere del precedente comma, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi.
4. In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a lire venti milioni.

Art. 13

Sanzioni interdittive

1. Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:
- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
 - in caso di reiterazione degli illeciti.
2. Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.
3. Le sanzioni interdittive non si applicano nei casi previsti dall'articolo 12, comma 1.

Art. 14

Criteri di scelta delle sanzioni interdittive

1. Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Il giudice ne determina il tipo e la durata sulla base dei criteri indicati nell'articolo 11, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.
2. Il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni. L'interdizione dall'esercizio di un'attività comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività.
3. Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente.
4. L'interdizione dall'esercizio dell'attività si applica soltanto quando l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulta inadeguata.

Art. 15

Commissario giudiziale

1. Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:
- l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
 - l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.
2. Con la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività, il giudice indica i compiti ed i poteri del commissario, tenendo conto della specifica attività in cui è stato posto in essere l'illecito da parte dell'ente.
3. Nell'ambito dei compiti e dei poteri indicati dal giudice, il commissario cura l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Non può compiere atti di straordinaria amministrazione senza autorizzazione del giudice.
4. Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato.
5. La prosecuzione dell'attività da parte del commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva.

Art. 16

Sanzioni interdittive applicate in via definitiva

1. Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività.
2. Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.
3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività e non si applicano le disposizioni previste dall'articolo 17.

Art. 17

Riparazione delle conseguenze del reato

1. Ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del

 <p>Pollino Gestione Impianti</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</p>	<p style="text-align: right;">Rev. 1 del 27/03/2013</p> <hr/> <p style="text-align: center;">MOGC</p> <hr/> <p style="text-align: center;">PAG. 66</p>
--	--	---

dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- c) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Art. 18

Pubblicazione della sentenza di condanna

1. La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.
2. La pubblicazione della sentenza avviene ai sensi dell'articolo 36 del codice penale nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.
3. La pubblicazione della sentenza è eseguita, a cura della cancelleria del giudice, a spese dell'ente.

Art. 19

Confisca

1. Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.
2. Quando non è possibile eseguire la confisca a norma del comma 1, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

Art. 20

Reiterazione

1. Si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva.

Art. 21

Pluralità di illeciti

1. Quando l'ente è responsabile in relazione ad una pluralità di reati commessi con una unica azione od omissione ovvero commessi nello svolgimento di una medesima attività e prima che per uno di essi sia stata pronunciata sentenza anche non definitiva, si applica la sanzione pecuniaria prevista per l'illecito più grave aumentata fino al triplo. Per effetto di detto aumento, l'ammontare della sanzione pecuniaria non può comunque essere superiore alla somma delle sanzioni applicabili per ciascun illecito.
2. Nei casi previsti dal comma 1, quando in relazione a uno o più degli illeciti ricorrono le condizioni per l'applicazione delle sanzioni interdittive, si applica quella prevista per l'illecito più grave.

Art. 22

Prescrizione

1. Le sanzioni amministrative si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato.
2. Interrompono la prescrizione la richiesta di applicazione di misure cautelari interdittive e la contestazione dell'illecito amministrativo a norma dell'articolo 59.
3. Per effetto della interruzione inizia un nuovo periodo di prescrizione.
4. Se l'interruzione è avvenuta mediante la contestazione dell'illecito amministrativo dipendente da reato, la prescrizione non corre fino al momento in cui passa in giudicato la sentenza che definisce il giudizio.

Art. 23

Inosservanza delle sanzioni interdittive

1. Chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'ente a cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva trasgredisce agli obblighi o ai divieti inerenti a tali sanzioni o misure, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.
2. Nel caso di cui al comma 1, nei confronti dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale il reato è stato commesso, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da duecento e seicento quote e la confisca del profitto, a norma dell'articolo 19.
3. Se dal reato di cui al comma 1, l'ente ha tratto un profitto rilevante, si applicano le sanzioni interdittive, anche diverse da quelle in precedenza irrogate.

 Pollino Gestione Impianti	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Rev. 1 del 27/03/2013
		MOGC
		PAG. 67

SEZIONE III

Responsabilità amministrativa per reati previsti dal codice penale

Art. 24

Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico.

1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 316-bis, 316-ter, 640, comma 2, n. 1, 640-bis e 640-ter se omesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.
2. Se, in seguito alla commissione dei delitti di cui al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità o è derivato un danno di particolare gravità; si applica la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.
3. Nei casi previsti dai commi precedenti, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).

Art. 24-bis

Delitti informatici e trattamento illecito di dati

1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-ter, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater e 635-quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cento a cinquecento quote.
2. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-quater e 615-quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a trecento quote.
3. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 491-bis e 640-quinquies del codice penale, salvo quanto previsto dall'articolo 24 del presente decreto per i casi di frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a quattrocento quote.
4. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere a), b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 2 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 3 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).

Art. 24-ter

Delitti di criminalità organizzata

1. In relazione alla commissione di taluno dei delitti di cui agli articoli 416, sesto comma, 416-bis, 416-ter e 630 del codice penale, ai delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché ai delitti previsti dall'articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, si applica la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote.
2. In relazione alla commissione di taluno dei delitti di cui all'articolo 416 del codice penale, ad esclusione del sesto comma, ovvero di cui all'articolo 407, comma 2, lettera a), numero 5), del codice di procedura penale, si applica la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote.
3. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 1 e 2, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.
4. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nei commi 1 e 2, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3.

Art. 25

Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione

1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 318, 321 e 322, commi 1 e 3, del codice penale, si applica la sanzione pecuniaria fino a duecento quote.
2. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 319, 319-ter, comma 1, 321, 322, commi 2 e 4, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.
3. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 317, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-bis quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, 319-ter, comma 2, 319-quater e 321 del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote.
4. Le sanzioni pecuniarie previste per i delitti di cui ai commi da 1 a 3, si applicano all'ente anche quando tali delitti sono stati commessi dalle persone indicate negli articoli 320 e 322-bis.
5. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Rev. 1 del 27/03/2013
		MOGC
		PAG. 68

Art. 25-bis

Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo

1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal codice penale in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per il delitto di cui all'articolo 453 la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote;
- b) per i delitti di cui agli articoli 454, 460 e 461 la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
- c) per il delitto di cui all'articolo 455 le sanzioni pecuniarie stabilite dalla lettera a), in relazione all'articolo 453, e dalla lettera b), in relazione all'articolo 454, ridotte da un terzo alla metà;
- d) per i delitti di cui agli articoli 457 e 464, secondo comma, le sanzioni pecuniarie fino a duecento quote;
- e) per il delitto di cui all'articolo 459 le sanzioni pecuniarie previste dalle lettere a), c) e d) ridotte di un terzo;
- f) per il delitto di cui all'articolo 464, primo comma, la sanzione pecuniaria fino a trecento quote.

2. Nei casi di condanna per uno dei delitti di cui agli articoli 453, 454, 455, 459, 460 e 461 del codice penale, si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore ad un anno.

Art.25-bis.1

Delitti contro l'industria e il commercio

1. In relazione alla commissione dei delitti contro l'industria e il commercio previsti dal codice penale, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per i delitti di cui agli articoli 513, 515, 516, 517, 517-ter e 517-quater la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
- b) per i delitti di cui agli articoli 513-bis e 514 la sanzione pecuniaria fino a ottocento quote.

2. Nel caso di condanna per i delitti di cui alla lettera b) del comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2.

Art. 25-ter

Reati societari

1. In relazione ai reati in materia societaria previsti dal codice civile, se commessi nell'interesse della società, da amministratori, direttori generali o liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si fosse realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica, si applicano le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per la contravvenzione di false comunicazioni sociali, prevista dall'articolo 2621 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centocinquanta quote;
- b) per il delitto di false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori, previsto dall'articolo 2622, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecentotrenta quote;
- c) per il delitto di false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori, previsto dall'articolo 2622, terzo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote;
- d) per la contravvenzione di falso in prospetto, prevista dall'articolo 2623, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centotrenta quote;
- e) per il delitto di falso in prospetto, previsto dall'articolo 2623, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecentotrenta quote;
- f) per la contravvenzione di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, prevista dall'articolo 2624, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centotrenta quote;
- g) per il delitto di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, previsto dall'articolo 2624, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote;
- h) per il delitto di impedito controllo, previsto dall'articolo 2625, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centottanta quote;
- i) per il delitto di formazione fittizia del capitale, previsto dall'articolo 2632 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centottanta quote;
- l) per il delitto di indebita restituzione dei conferimenti, previsto dall'articolo 2626 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centottanta quote;
- m) per la contravvenzione di illegale ripartizione degli utili e delle riserve, prevista dall'articolo 2627 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centotrenta quote;
- n) per il delitto di illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, previsto dall'articolo 2628 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centottanta quote;
- o) per il delitto di operazioni in pregiudizio dei creditori, previsto dall'articolo 2629 del codice civile, la sanzione pecuniaria da

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Rev. 1 del 27/03/2013 <hr/> MOGC <hr/> PAG. 69
---	--	--

centocinquanta a trecentotrenta quote;

p) per il delitto di indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori, previsto dall'articolo 2633 del codice civile, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecentotrenta quote;

q) per il delitto di illecita influenza sull'assemblea, previsto dall'articolo 2636 del codice civile, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecentotrenta quote;

r) per il delitto di agiotaggio, previsto dall'articolo 2637 del codice civile e per il delitto di omessa comunicazione del conflitto d'interessi previsto dall'articolo 2629-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a cinquecento quote;

s) per i delitti di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, previsti dall'articolo 2638, primo e secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote;

s-bis) per il delitto di corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote».

3. Se, in seguito alla commissione dei reati di cui al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

Art. 25-quater

Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

1. In relazione alla commissione dei delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) se il delitto è punito con la pena della reclusione inferiore a dieci anni, la sanzione pecuniaria da duecento a settecento quote;

b) se il delitto è punito con la pena della reclusione non inferiore a dieci anni o con l'ergastolo, la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote.

2. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.

3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nel comma 1, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3.

4. Le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 si applicano altresì in relazione alla commissione di delitti, diversi da quelli indicati nel comma 1, che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione nazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999.

Art. 25-quater.1

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

1. In relazione alla commissione dei delitti di cui all'articolo 583-bis del codice penale si applicano all'ente, nella cui struttura è commesso il delitto, la sanzione pecuniaria da 300 a 700 quote e le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno. Nel caso in cui si tratti di un ente privato accreditato è altresì revocato l'accreditamento.

2. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei delitti indicati al comma 1, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3.

Art. 25-quinquies

Delitti contro la personalità individuale

1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dalla sezione I del capo III del titolo XII del libro II del codice penale si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per i delitti di cui agli articoli 600, 601 e 602, la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote;

b) per i delitti di cui agli articoli 600-bis, primo comma, 600-ter, primo e secondo comma, anche se relativi al materiale pornografico di cui all'articolo 600-quater.1, e 600-quinquies, la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote;

c) per i delitti di cui agli articoli 600-bis, secondo comma, 600-ter, terzo e quarto comma, e 600-quater, anche se relativi al materiale pornografico di cui all'articolo 600-quater.1, la sanzione pecuniaria da duecento a settecento quote.

2. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1, lettere a) e b), si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.

3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nel comma 1, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3.

Art. 25-sexies

Abusi di mercato

1. In relazione ai reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato previsti dalla parte V, titolo I-bis, capo II, del testo unico

 <p>Pollino Gestione Impianti</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</p>	<p style="text-align: right;">Rev. 1 del 27/03/2013</p> <hr/> <p style="text-align: center;">MOGC</p> <hr/> <p style="text-align: right;">PAG. 70</p>
--	--	--

di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote.

2. Se, in seguito alla commissione dei reati di cui al comma 1, il prodotto o il profitto conseguito dall'ente è di rilevante entità, la sanzione è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o Profitto.

Art. 25-septies

Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

1. In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

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

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

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 provengono 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.

Art. 25-novies

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dagli articoli 171, primo comma, lettera a-bis), e terzo comma, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della legge 22 aprile 1941, n. 633, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.

2. Nel caso di condanna per i delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore ad un anno. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 174-quinquies della citata legge n. 633 del 1941.

Art. 25-decies

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

1. In relazione alla commissione del delitto di cui all'art. 377-bis del codice civile, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.

Art. 25-undecies

Reati ambientali

1. In relazione alla commissione dei reati previsti dal codice penale, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per la violazione dell'articolo 727-bis la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;
- b) per la violazione dell'articolo 733-bis la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.

2. In relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per i reati di cui all'articolo 137:

- 1) per la violazione dei commi 3, 5, primo periodo, e 13, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
- 2) per la violazione dei commi 2, 5, secondo periodo, e 11, la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote.

b) per i reati di cui all'articolo 256:

- 1) per la violazione dei commi 1, lettera a), e 6, primo periodo, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;
- 2) per la violazione dei commi 1, lettera b), 3, primo periodo, e 5, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
- 3) per la violazione del comma 3, secondo periodo, la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote;

c) per i reati di cui all'articolo 257:

- 1) per la violazione del comma 1, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Rev. 1 del 27/03/2013
		MOGC
		PAG. 71

- 2) per la violazione del comma 2, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
- d) per la violazione dell'articolo 258, comma 4, secondo periodo, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
- e) per la violazione dell'articolo 259, comma 1, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
- f) per il delitto di cui all'articolo 260, la sanzione pecuniaria da trecento a cinquecento quote, nel caso previsto dal comma 1 e da quattrocento a ottocento quote nel caso previsto dal comma 2;
- g) per la violazione dell'articolo 260-bis, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote nel caso previsto dai commi 6, 7, secondo e terzo periodo, e 8, primo periodo, e la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote nel caso previsto dal comma 8, secondo periodo;
- h) per la violazione dell'articolo 279, comma 5, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote.
3. In relazione alla commissione dei reati previsti dalla legge 7 febbraio 1992, n. 150, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:
- a) per la violazione degli articoli 1, comma 1, 2, commi 1 e 2, e 6, comma 4, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;
- b) per la violazione dell'articolo 1, comma 2, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
- c) per i reati del codice penale richiamati dall'articolo 3-bis, comma 1, della medesima legge n. 150 del 1992, rispettivamente:
- 1) la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo ad un anno di reclusione;
 - 2) la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo a due anni di reclusione;
 - 3) la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo a tre anni di reclusione;
 - 4) la sanzione pecuniaria da trecento a cinquecento quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena superiore nel massimo a tre anni di reclusione.
4. In relazione alla commissione dei reati previsti dall'articolo 3, comma 6, della legge 28 dicembre 1993, n. 549, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.
5. In relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:
- a) per il reato di cui all'articolo 9, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;
- b) per i reati di cui agli articoli 8, comma 1, e 9, comma 2, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
- c) per il reato di cui all'articolo 8, comma 2, la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote.
6. Le sanzioni previste dal comma 2, lettera b), sono ridotte della metà nel caso di commissione del reato previsto dall'articolo 256, comma 4, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152.
7. Nei casi di condanna per i delitti indicati al comma 2, lettere a), n. 2), b), n. 3), e f), e al comma 5, lettere b) e c), si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, per una durata non superiore a sei mesi.
8. Se l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui all'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e all'articolo 8 del decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'art. 16, comma 3, del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Art. 25-duodecies

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

1. In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000 euro.

Art. 26

Delitti tentati

1. Le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel presente capo del decreto.
2. L'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

 Pollino Gestione Impianti	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Rev. 1 del 27/03/2013
		MOGC
		PAG. 72

Capo II

RESPONSABILITÀ PATRIMONIALE E VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

SEZIONE I

Responsabilità patrimoniale dell'ente

Art. 27

Responsabilità patrimoniale dell'ente

1. Dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde soltanto l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.
2. I crediti dello Stato derivanti degli illeciti amministrativi dell'ente relativi a reati hanno privilegio secondo le disposizioni del codice di procedura penale sui crediti dipendenti da reato. A tale fine, la sanzione pecuniaria si intende equiparata alla pena pecuniaria.

SEZIONE II

Vicende modificative dell'ente

Art. 28

Trasformazione dell'ente

1. Nel caso di trasformazione dell'ente, resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

Art. 29

Fusione dell'ente

1. Nel caso di fusione, anche per incorporazione, l'ente che ne risulta risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione.

Art. 30

Scissione dell'ente

1. Nel caso di scissione parziale, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, salvo quanto previsto dal comma 3.
2. Gli enti beneficiari della scissione, sia totale che parziale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data dalla quale la scissione ha avuto effetto. L'obbligo è limitato al valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito, anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.
3. Le sanzioni interdittive relative ai reati indicati nel comma 2, si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

Art. 31

Determinazione delle sanzioni nel caso di fusione o scissione

1. Se la fusione o la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio, il giudice, nella commisurazione della sanzione pecuniaria a norma dell'articolo 11, comma 2, tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile.
2. Salvo quanto previsto dall'articolo 17, l'ente risultante dalla fusione e l'ente al quale, nel caso di scissione, è applicabile la sanzione interdittiva possono chiedere al giudice la sostituzione della medesima con la sanzione pecuniaria, qualora, a seguito della fusione o della scissione, si sia realizzata la condizione prevista dalla lettera b) del comma 1 dell'articolo 17, e ricorrano le ulteriori condizioni di cui alle lettere a) e c) del medesimo articolo.
3. Se accoglie la richiesta, il giudice, nel pronunciare sentenza di condanna, sostituisce la sanzione interdittiva con una sanzione pecuniaria di ammontare pari da una a due volte quello della sanzione pecuniaria inflitta all'ente in relazione al medesimo reato.
4. Resta salva la facoltà dell'ente, anche nei casi di fusione o scissione successiva alla conclusione del giudizio, di chiedere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria.

Art. 32

Rilevanza della fusione o della scissione ai fini della reiterazione

1. Nei casi di responsabilità dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione per reati commessi successivamente alla data dalla quale la fusione o la scissione ha avuto effetto, il giudice può ritenere la reiterazione, a norma dell'articolo 20, anche in rapporto a condanne pronunciate nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso per reati commessi anteriormente a tale data.
2. A tale fine, il giudice tiene conto della natura delle violazioni e dell'attività nell'ambito della quale sono state commesse nonchè delle

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Rev. 1 del 27/03/2013
		MOGC
		PAG. 73

caratteristiche della fusione o della scissione.

3. Rispetto agli enti beneficiari della scissione, la reiterazione può essere ritenuta, a norma dei commi 1 e 2, solo se ad essi è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato per cui è stata pronunciata condanna nei confronti dell'ente scisso.

Art. 33

Cessione di azienda

1. Nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente e nei limiti del valore dell'azienda, al pagamento della sanzione pecuniaria.
2. L'obbligazione del cessionario è limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali egli era comunque a conoscenza.
3. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche nel caso di conferimento di azienda.

Capo III

**PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO E DI APPLICAZIONE
DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE**

SEZIONE I

Disposizioni generali

Art. 34

Disposizioni processuali applicabili

1. Per il procedimento relativo agli illeciti amministrativi dipendenti da reato, si osservano le norme di questo capo nonché, in quanto compatibili, le disposizioni del codice di procedura penale e del decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271.

Art. 35

Estensione della disciplina relativa all'imputato

1. All'ente si applicano le disposizioni processuali relative all'imputato, in quanto compatibili.

SEZIONE II

Soggetti, giurisdizione e competenza

Art. 36

Attribuzioni del giudice penale

1. La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono.
2. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende.

Art. 37

Casi di improcedibilità

1. Non si procede all'accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente quando l'azione penale non può essere iniziata o proseguita nei confronti dell'autore del reato per la mancanza di una condizione di procedibilità.

Art. 38

Riunione e separazione dei procedimenti

1. Il procedimento per l'illecito amministrativo dell'ente è riunito al procedimento penale instaurato nei confronti dell'autore del reato da cui l'illecito dipende.
2. Si procede separatamente per l'illecito amministrativo dell'ente soltanto quando:
 - a) è stata ordinata la sospensione del procedimento ai sensi dell'articolo 71 del codice di procedura penale;
 - b) il procedimento è stato definito con il giudizio abbreviato o con l'applicazione della pena ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, ovvero è stato emesso il decreto penale di condanna;
 - c) l'osservanza delle disposizioni processuali lo rende necessario.

Art. 39

Rappresentanza dell'ente

1. L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Rev. 1 del 27/03/2013
		MOGC
		PAG. 74

amministrativo.

2. L'ente che intende partecipare al procedimento si costituisce depositando nella cancelleria dell'autorità giudiziaria procedente una dichiarazione contenente a pena di inammissibilità:

- a) la denominazione dell'ente e le generalità del suo legale rappresentante;
- b) il nome ed il cognome del difensore e l'indicazione della procura;
- c) la sottoscrizione del difensore;
- d) la dichiarazione o l'elezione di domicilio.

3. La procura, conferita nelle forme previste dall'articolo 100, comma 1, del codice di procedura penale, è depositata nella segreteria del pubblico ministero o nella cancelleria del giudice ovvero è presentata in udienza unitamente alla dichiarazione di cui al comma 2.

4. Quando non compare il legale rappresentante, l'ente costituito è rappresentato dal difensore.

Art. 40

Difensore di ufficio

1. L'ente che non ha nominato un difensore di fiducia o ne è rimasto privo è assistito da un difensore di ufficio.

Art. 41

Contumacia dell'ente

1. L'ente che non si costituisce nel processo è dichiarato contumace.

Art. 42

Vicende modificative dell'ente nel corso del processo

1. Nel caso di trasformazione, di fusione o di scissione dell'ente originariamente responsabile, il procedimento prosegue nei confronti degli enti risultanti da tali vicende modificative o beneficiari della scissione, che partecipano al processo, nello stato in cui lo stesso si trova, depositando la dichiarazione di cui all'articolo 39, comma 2.

Art. 43

Notificazioni all'ente

1. Per la prima notificazione all'ente si osservano le disposizioni dell'articolo 154, comma 3, del codice di procedura penale.

2. Sono comunque valide le notificazioni eseguite mediante consegna al legale rappresentante, anche se imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo.

3. Se l'ente ha dichiarato o eletto domicilio nella dichiarazione di cui all'articolo 39 o in altro atto comunicato all'autorità giudiziaria, le notificazioni sono eseguite ai sensi dell'articolo 161 del codice di procedura penale.

4. Se non è possibile eseguire le notificazioni nei modi previsti dai commi precedenti, l'autorità giudiziaria dispone nuove ricerche. Qualora le ricerche non diano esito positivo, il giudice, su richiesta del pubblico ministero, sospende il procedimento.

SEZIONE III

P r o v e

Art. 44

Incompatibilità con l'ufficio di testimone

1. Non può essere assunta come testimone:

- a) la persona imputata del reato da cui dipende l'illecito amministrativo;
- b) la persona che rappresenta l'ente indicata nella dichiarazione di cui all'articolo 39, comma 2, e che rivestiva tale funzione anche al momento della commissione del reato.

2. Nel caso di incompatibilità la persona che rappresenta l'ente può essere interrogata ed esaminata nelle forme, con i limiti e con gli effetti previsti per l'interrogatorio e per l'esame della persona imputata in un procedimento connesso.

SEZIONE IV

Misure cautelari

Art. 45

Applicazione delle misure cautelari

1. Quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede, il pubblico ministero può richiedere l'applicazione quale misura cautelare di una delle sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2,

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Rev. 1 del 27/03/2013
		MOGC
		PAG. 75

presentando al giudice gli elementi su cui la richiesta si fonda, compresi quelli a favore dell'ente e le eventuali deduzioni e memorie difensive già depositate.

2. Sulla richiesta il giudice provvede con ordinanza, in cui indica anche le modalità applicative della misura. Si osservano le disposizioni dell'articolo 292 del codice di procedura penale.

3. In luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale a norma dell'articolo 15 per un periodo pari alla durata della misura che sarebbe stata applicata.

Art. 46

Criteri di scelta delle misure

1. Nel disporre le misure cautelari, il giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto.

2. Ogni misura cautelare deve essere proporzionata all'entità del fatto e alla sanzione che si ritiene possa essere applicata all'ente.

3. L'interdizione dall'esercizio dell'attività può essere disposta in via cautelare soltanto quando ogni altra misura risulti inadeguata.

4. Le misure cautelari non possono essere applicate congiuntamente.

Art. 47

Giudice competente e procedimento di applicazione

1. Sull'applicazione e sulla revoca delle misure cautelari nonché sulle modifiche delle loro modalità esecutive, provvede il giudice che procede. Nel corso delle indagini provvede il giudice per le indagini preliminari. Si applicano altresì le disposizioni di cui all'articolo 91 del decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271.

2. Se la richiesta di applicazione della misura cautelare è presentata fuori udienza, il giudice fissa la data dell'udienza e ne fa dare avviso al pubblico ministero, all'ente e ai difensori. L'ente e i difensori sono altresì avvisati che, presso la cancelleria del giudice, possono esaminare la richiesta dal pubblico ministero e gli elementi sui quali la stessa si fonda.

3. Nell'udienza prevista dal comma 2, si osservano le forme dell'articolo 127, commi 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 10, del codice di procedura penale; i termini previsti ai commi 1 e 2 del medesimo articolo sono ridotti rispettivamente a cinque e a tre giorni. Tra il deposito della richiesta e la data dell'udienza non può intercorrere un termine superiore a quindici giorni.

Art. 48

Adempimenti esecutivi

1. L'ordinanza che dispone l'applicazione di una misura cautelare è notificata all'ente a cura del pubblico ministero.

Art. 49

Sospensione delle misure cautelari

1. Le misure cautelari possono essere sospese se l'ente chiede di poter realizzare gli adempimenti cui la legge condiziona l'esclusione di sanzioni interdittive a norma dell'articolo 17. In tal caso, il giudice, sentito il pubblico ministero, se ritiene di accogliere la richiesta, determina una somma di denaro a titolo di cauzione, dispone la sospensione della misura e indica il termine per la realizzazione delle condotte riparatorie di cui al medesimo articolo 17.

2. La cauzione consiste nel deposito presso la Cassa delle ammende di una somma di denaro che non può comunque essere inferiore alla metà della sanzione pecuniaria minima prevista per l'illecito per cui si procede. In luogo del deposito, è ammessa la prestazione di una garanzia mediante ipoteca o fideiussione solidale.

3. Nel caso di mancata, incompleta o inefficace esecuzione delle attività nel termine fissato, la misura cautelare viene ripristinata e la somma depositata o per la quale è stata data garanzia è devoluta alla Cassa delle ammende.

4. Se si realizzano le condizioni di cui all'articolo 17 il giudice revoca la misura cautelare e ordina la restituzione della somma depositata o la cancellazione dell'ipoteca; la fideiussione prestata si estingue.

Art. 50

Revoca e sostituzione delle misure cautelari

1. Le misure cautelari sono revocate anche d'ufficio quando risultano mancanti, anche per fatti sopravvenuti, le condizioni di applicabilità previste dall'articolo 45 ovvero quando ricorrono le ipotesi previste dall'articolo 17.

2. Quando le esigenze cautelari risultano attenuate ovvero la misura applicata non appare più proporzionata all'entità del fatto o alla sanzione che si ritiene possa essere applicata in via definitiva, il giudice, su richiesta del pubblico ministero o dell'ente, sostituisce la misura con un'altra meno grave ovvero ne dispone l'applicazione con modalità meno gravose, anche stabilendo una minore durata.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Rev. 1 del 27/03/2013
		MOGC
		PAG. 76

Art. 51

Durata massima delle misure cautelari

1. Nel disporre le misure cautelari il giudice ne determina la durata, che non può superare la metà del termine massimo indicato dall'articolo 13, comma 2.
2. Dopo la sentenza di condanna di primo grado, la durata della misura cautelare può avere la stessa durata della corrispondente sanzione applicata con la medesima sentenza. In ogni caso, la durata della misura cautelare non può superare i due terzi del termine massimo indicato dall'articolo 13, comma 2.
3. Il termine di durata delle misure cautelari decorre dalla data della notifica dell'ordinanza.
4. La durata delle misure cautelari è computata nella durata delle sanzioni applicate in via definitiva.

Art. 52

Impugnazione dei provvedimenti che applicano le misure cautelari

1. Il pubblico ministero e l'ente, per mezzo del suo difensore, possono proporre appello contro tutti i provvedimenti in materia di misure cautelari, indicandone contestualmente i motivi. Si osservano le disposizioni di cui all'articolo 322-bis, commi 1-bis e 2, del codice di procedura penale.
2. Contro il provvedimento emesso a norma del comma 1, il pubblico ministero e l'ente, per mezzo del suo difensore, possono proporre ricorso per cassazione per violazione di legge. Si osservano le disposizioni di cui all'articolo 325 del codice di procedura penale.

Art. 53

Sequestro preventivo

1. Il giudice può disporre il sequestro delle cose di cui è consentita la confisca a norma dell'articolo 19. Si osservano le disposizioni di cui agli articoli 321, commi 3, 3-bis e 3-ter, 322, 322-bis e 323 del codice di procedura penale, in quanto applicabili.

Art. 54

Sequestro conservativo

1. Se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato, il pubblico ministero, in ogni stato e grado del processo di merito, chiede il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute. Si osservano le disposizioni di cui agli articoli 316, comma 4, 317, 318, 319 e 320 del codice di procedura penale, in quanto applicabili.

SEZIONE V

Indagini preliminari e udienza preliminare

Art. 55

Annotazione dell'illecito amministrativo

1. Il pubblico ministero che acquisisce la notizia dell'illecito amministrativo dipendente da reato commesso dall'ente annota immediatamente, nel registro di cui all'articolo 335 del codice di procedura penale, gli elementi identificativi dell'ente unitamente, ove possibile, alle generalità del suo legale rappresentante nonché il reato da cui dipende l'illecito.
2. L'annotazione di cui al comma 1 è comunicata all'ente o al suo difensore che ne faccia richiesta negli stessi limiti in cui è consentita la comunicazione delle iscrizioni della notizia di reato alla persona alla quale il reato è attribuito.

Art. 56

Termine per l'accertamento dell'illecito amministrativo nelle indagini preliminari

1. Il pubblico ministero procede all'accertamento dell'illecito amministrativo negli stessi termini previsti per le indagini preliminari relative al reato da cui dipende l'illecito stesso.
2. Il termine per l'accertamento dell'illecito amministrativo a carico dell'ente decorre dalla annotazione prevista dall'articolo 55.

Art. 57

Informazione di garanzia

1. L'informazione di garanzia inviata all'ente deve contenere l'invito a dichiarare ovvero eleggere domicilio per le notificazioni nonché l'avvertimento che per partecipare al procedimento deve depositare la dichiarazione di cui all'articolo 39, comma 2.

Art. 58

Archiviazione

1. Se non procede alla contestazione dell'illecito amministrativo a norma dell'articolo 59, il pubblico ministero emette decreto motivato di archiviazione degli atti, comunicandolo al procuratore generale presso la corte d'appello. Il procuratore generale può svolgere gli accertamenti

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Rev. 1 del 27/03/2013
		MOGC
		PAG. 77

indispensabili e, qualora ritenga ne ricorrano le condizioni, contesta all'ente le violazioni amministrative conseguenti al reato entro sei mesi dalla comunicazione.

Art. 59

Contestazione dell'illecito amministrativo

1. Quando non dispone l'archiviazione, il pubblico ministero contesta all'ente l'illecito amministrativo dipendente dal reato. La contestazione dell'illecito è contenuta in uno degli atti indicati dall'articolo 405, comma 1, del codice di procedura penale.
2. La contestazione contiene gli elementi identificativi dell'ente, l'enunciazione, in forma chiara e precisa, del fatto che può comportare l'applicazione delle sanzioni amministrative, con l'indicazione del reato da cui l'illecito dipende e dei relativi articoli di legge e delle fonti di prova.

Art. 60

Decadenza dalla contestazione

1. Non può procedersi alla contestazione di cui all'articolo 59 quando il reato da cui dipende l'illecito amministrativo dell'ente è estinto per prescrizione.

Art. 61

Provvedimenti emessi nell'udienza preliminare

1. Il giudice dell'udienza preliminare pronuncia sentenza di non luogo a procedere nei casi di estinzione o di improcedibilità della sanzione amministrativa, ovvero quando l'illecito stesso non sussiste o gli elementi acquisiti risultano insufficienti, contraddittori o comunque non idonei a sostenere in giudizio la responsabilità dell'ente. Si applicano le disposizioni dell'articolo 426 del codice di procedura penale.
2. Il decreto che, a seguito dell'udienza preliminare, dispone il giudizio nei confronti dell'ente, contiene, a pena di nullità, la contestazione dell'illecito amministrativo dipendente dal reato, con l'enunciazione, in forma chiara e precisa, del fatto che può comportare l'applicazione delle sanzioni e l'indicazione del reato da cui l'illecito dipende e dei relativi articoli di legge e delle fonti di prova nonché gli elementi identificativi dell'ente.

SEZIONE VI

Procedimenti speciali

Art. 62

Giudizio abbreviato

1. Per il giudizio abbreviato si osservano le disposizioni del titolo I del libro sesto del codice di procedura penale, in quanto applicabili.
2. Se manca l'udienza preliminare, si applicano, secondo i casi, le disposizioni degli articoli 555, comma 2, 557 e 558, comma 8.
3. La riduzione di cui all'articolo 442, comma 2, del codice di procedura penale è operata sulla durata della sanzione interdittiva sull'ammontare della sanzione pecuniaria.
4. In ogni caso, il giudizio abbreviato non è ammesso quando per l'illecito amministrativo è prevista l'applicazione di una azione interdittiva in via definitiva.

Art. 63

Applicazione della sanzione su richiesta

1. L'applicazione all'ente della sanzione su richiesta è ammessa se il giudizio nei confronti dell'imputato è definito ovvero definibile a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale nonché in tutti i casi in cui per l'illecito amministrativo è prevista la sola sanzione pecuniaria. Si osservano le disposizioni di cui al titolo II del libro sesto del codice di procedura penale, in quanto applicabili.
2. Nei casi in cui è applicabile la sanzione su richiesta, la riduzione di cui all'articolo 444, comma 1, del codice di procedura penale è operata sulla durata della sanzione interdittiva e sull'ammontare della sanzione pecuniaria.
3. Il giudice, se ritiene che debba essere applicata una sanzione interdittiva in via definitiva, rigetta la richiesta.

Art. 64

Procedimento per decreto

1. Il pubblico ministero, quando ritiene che si debba applicare la sola sanzione pecuniaria, può presentare al giudice per le indagini preliminari, entro sei mesi dalla data dell'annotazione dell'illecito amministrativo nel registro di cui all'articolo 55 e previa trasmissione del fascicolo, richiesta motivata di emissione del decreto di applicazione della sanzione pecuniaria, indicandone la misura.
2. Il pubblico ministero può chiedere l'applicazione di una sanzione pecuniaria diminuita sino alla metà rispetto al minimo dell'importo applicabile.
3. Il giudice, quando non accoglie la richiesta, se non deve pronunciare sentenza di esclusione della responsabilità dell'ente, restituisce gli atti al pubblico ministero.
4. Si osservano le disposizioni del titolo V del libro sesto e dell'articolo 557 del codice di procedura penale, in quanto compatibili.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Rev. 1 del 27/03/2013
		MOGC
		PAG. 78

SEZIONE VII

Giudizio

Art. 65

Termine per provvedere alla riparazione delle conseguenze del reato

1. Prima dell'apertura del dibattimento di primo grado, il giudice può disporre la sospensione del processo se l'ente chiede di provvedere alle attività di cui all'articolo 17 e dimostra di essere stato nell'impossibilità di effettuarle prima. In tal caso, il giudice, se ritiene di accogliere la richiesta, determina una somma di denaro a titolo di cauzione. Si osservano le disposizioni di cui all'articolo 49.

Art. 66

Sentenza di esclusione della responsabilità dell'ente

1. Se l'illecito amministrativo contestato all'ente non sussiste, il giudice lo dichiara con sentenza, indicandone la causa nel dispositivo. Allo stesso modo procede quando manca, è insufficiente o è contraddittoria la prova dell'illecito amministrativo.

Art. 67

Sentenza di non doversi procedere

1. Il giudice pronuncia sentenza di non doversi procedere nei casi previsti dall'articolo 60 e quando la sanzione è estinta per prescrizione.

Art. 68

Provvedimenti sulle misure cautelari

1. Quando pronuncia una delle sentenze di cui agli articoli 66 e 67, il giudice dichiara la cessazione delle misure cautelari eventualmente disposte.

Art. 69

Sentenza di condanna

1. Se l'ente risulta responsabile dell'illecito amministrativo contestato il giudice applica le sanzioni previste dalla legge e lo condanna al pagamento delle spese processuali.

2. In caso di applicazione delle sanzioni interdittive la sentenza deve sempre indicare l'attività o le strutture oggetto della sanzione.

Art. 70

Sentenza in caso di vicende modificative dell'ente

1. Nel caso di trasformazione, fusione o scissione dell'ente responsabile, il giudice dà atto nel dispositivo che la sentenza è pronunciata nei confronti degli enti risultanti dalla trasformazione o fusione ovvero beneficiari della scissione, indicando l'ente originariamente responsabile.

2. La sentenza pronunciata nei confronti dell'ente originariamente responsabile ha comunque effetto anche nei confronti degli enti indicati nel comma 1.

SEZIONE VIII

Impugnazioni

Art. 71

Impugnazioni delle sentenze relative alla responsabilità amministrativa dell'ente

1. Contro la sentenza che applica sanzioni amministrative diverse da quelle interdittive l'ente può proporre impugnazione nei casi e nei modi stabiliti per l'imputato del reato dal quale dipende l'illecito amministrativo.

2. Contro la sentenza che applica una o più sanzioni interdittive, l'ente può sempre proporre appello anche se questo non è ammesso per l'imputato del reato dal quale dipende l'illecito amministrativo.

3. Contro la sentenza che riguarda l'illecito amministrativo il pubblico ministero può proporre le stesse impugnazioni consentite per il reato da cui l'illecito amministrativo dipende.

Art. 72

Estensione delle impugnazioni

1. Le impugnazioni proposte dall'imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo e dall'ente, giovane, rispettivamente, all'ente e all'imputato, purchè non fondate su motivi esclusivamente personali.

Art. 73

Revisione delle sentenze

1. Alle sentenze pronunciate nei confronti dell'ente si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del titolo IV del libro nono del codice di procedura penale ad eccezione degli articoli 643, 644, 645, 646 e 647.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Rev. 1 del 27/03/2013
		MOGC
		PAG. 79

SEZIONE IX

Esecuzione

Art. 74

Giudice dell'esecuzione

1. Competente a conoscere dell'esecuzione delle sanzioni amministrative dipendenti da reato è il giudice indicato nell'articolo 665 del codice di procedura penale.
2. Il giudice indicato nel comma 1 è pure competente per i provvedimenti relativi:
 - a) alla cessazione dell'esecuzione delle sanzioni nei casi previsti dall'articolo 3;
 - b) alla cessazione dell'esecuzione nei casi di estinzione del reato per amnistia;
 - c) alla determinazione della sanzione amministrativa applicabile nei casi previsti dall'articolo 21, commi 1 e 2;
 - d) alla confisca e alla restituzione delle cose sequestrate.
3. Nel procedimento di esecuzione si osservano le disposizioni di cui all'articolo 666 del codice di procedura penale, in quanto applicabili. Nei casi previsti dal comma 2, lettere b) e d) si osservano le disposizioni di cui all'articolo 667, comma 4, del codice di procedura penale.
4. Quando è applicata l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il giudice, su richiesta dell'ente, può autorizzare il compimento di atti di gestione ordinaria che non comportino la prosecuzione dell'attività interdetta. Si osservano le disposizioni di cui all'articolo 667, comma 4, del codice di procedura penale.

Art. 75

Esecuzione delle sanzioni pecuniarie (articolo abrogato dal D.P.R. 30 maggio 2002, n. 155)

Art. 76

Pubblicazione della sentenza applicativa della condanna

1. La pubblicazione della sentenza di condanna è eseguita a spese dell'ente nei cui confronti è stata applicata la sanzione. Si osservano le disposizioni di cui all'articolo 694, commi 2, 3 e 4, del codice di procedura penale.

Art. 77

Esecuzione delle sanzioni interdittive

1. L'estratto della sentenza che ha disposto l'applicazione di una sanzione interdittiva è notificata all'ente a cura del pubblico ministero.
2. Ai fini della decorrenza del termine di durata delle sanzioni interdittive si ha riguardo alla data della notificazione.

Art. 78

Conversione delle sanzioni interdittive

1. L'ente che ha posto in essere tardivamente le condotte di cui all'articolo 17, entro venti giorni dalla notifica dell'estratto della sentenza, può richiedere la conversione della sanzione amministrativa interdittiva in sanzione pecuniaria.
2. La richiesta è presentata al giudice dell'esecuzione e deve contenere la documentazione attestante l'avvenuta esecuzione degli adempimenti di cui all'articolo 17.
3. Entro dieci giorni dalla presentazione della richiesta, il giudice fissa l'udienza in camera di consiglio e ne fa dare avviso alle parti e ai difensori; se la richiesta non appare manifestamente infondata, il giudice può sospendere l'esecuzione della sanzione. La sospensione è disposta con decreto motivato revocabile.
4. Se accoglie la richiesta il giudice, con ordinanza, converte le sanzioni interdittive, determinando l'importo della sanzione pecuniaria in una somma non inferiore a quella già applicata in sentenza e non superiore al doppio della stessa. Nel determinare l'importo della somma il giudice tiene conto della gravità dell'illecito ritenuto in sentenza e delle ragioni che hanno determinato il tardivo adempimento delle condizioni di cui all'articolo 17.

Art. 79

Nomina del commissario giudiziale e confisca del profitto

1. Quando deve essere eseguita la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente ai sensi dell'articolo 15, la nomina del commissario giudiziale è richiesta dal pubblico ministero al giudice dell'esecuzione, il quale vi provvede senza formalità.
2. Il commissario riferisce ogni tre mesi al giudice dell'esecuzione e al pubblico ministero sull'andamento della gestione e, terminato l'incarico, trasmette al giudice una relazione sull'attività svolta nella quale rende conto della gestione, indicando altresì l'entità del profitto da sottoporre a confisca e le modalità con le quali sono stati attuati i modelli organizzativi.
3. Il giudice decide sulla confisca con le forme dell'articolo 667, comma 4, del codice di procedura penale.
4. Le spese relative all'attività svolta dal commissario e al suo compenso sono a carico dell'ente.

 Pollino Gestione Impianti	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Rev. 1 del 27/03/2013
		MOGC
		PAG. 80

Art. 80

Anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative (articolo abrogato dal D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313)

Art. 81

Certificati dell'anagrafe (articolo abrogato dal D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313)

Art. 82

Questioni concernenti le iscrizioni e i certificati (articolo abrogato dal D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313)

Capo IV

DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E DI COORDINAMENTO

Art. 83

Concorso di sanzioni

1. Nei confronti dell'ente si applicano soltanto le sanzioni interdittive stabilite nel presente decreto legislativo anche quando diverse disposizioni di legge prevedono, in conseguenza della sentenza di condanna per il reato, l'applicazione nei confronti dell'ente di sanzioni amministrative di contenuto identico o analogo.

2. Se, in conseguenza dell'illecito, all'ente è stata già applicata una sanzione amministrativa di contenuto identico o analogo a quella interdittiva prevista dal presente decreto legislativo, la durata della sanzione già sofferta è computata ai fini della determinazione della durata della sanzione amministrativa dipendente da reato.

Art. 84

Comunicazioni alle autorità di controllo o di vigilanza

1. Il provvedimento che applica misure cautelari interdittive e la sentenza irrevocabile di condanna sono comunicati, a cura della cancelleria del giudice che li ha emessi, alle autorità che esercitano il controllo o la vigilanza sull'ente.

Art. 85

Disposizioni regolamentari

1. Con regolamento emanato ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione del presente decreto legislativo, il Ministro della giustizia adotta le disposizioni regolamentari relative al procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo che concernono:

- a) le modalità di formazione e tenuta dei fascicoli degli uffici giudiziari;
- b) *lettera abrogata dal D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313*
- c) le altre attività necessarie per l'attuazione del presente decreto legislativo.

2. Il parere del Consiglio di Stato sul regolamento previsto dal comma 1 è reso entro trenta giorni dalla richiesta.