

# MODELLO ORGANIZZATIVO INTERNO EX D.LGS. N. 231/2001 DELLA SOCIETA' NUOVOCORSO S.p.a.

Adottato dal CDA in data 02/05/2018

## PARTE GENERALE

### 1. DEFINIZIONI

“Codice Etico”: il codice etico adottato da NUOVOCORSO S.p.A.;

“Decreto Legislativo n. 231/2001” o “D.Lgs. 231/2001”: decreto legislativo contenente la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica;

“Destinatari”: gli Organi Sociali, i Dipendenti e, ove ritenuto opportuno, i Partner cui sono rivolte le regole di comportamento e le previsioni del presente Modello Organizzativo;

“Dipendenti”: tutti i lavoratori subordinati (compresi i dirigenti);

“Informazioni Privilegiate”: si intendono le informazioni di carattere preciso che non sono rese pubbliche, concernenti direttamente o indirettamente, una o più società emittenti Strumenti Finanziari e che, se rese pubbliche, potrebbero influire in modo sensibile sui prezzi di mercato di tali Strumenti Finanziari;

“Informazioni Riservate”: indica qualsiasi informazione, dato, conoscenza, ritrovato, brevettato o brevettabile, know how e, in genere, qualsivoglia notizia, di natura tecnica, industriale, economica, commerciale, amministrativa o di altra natura, così come qualsiasi disegno, documento, supporto magnetico o campione di materiale, che non siano pubblici o pubblicamente disponibili, relative alla Società e/o a terzi, che verranno messe a disposizione dei Destinatari in forma cartacea, su supporto informatico e/o in qualsiasi altra forma, ivi incluse, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- ↳ ogni informazione, documento, dato, prospetto, di qualunque natura, relativi alla struttura patrimoniale e/o organizzativa presente o futura della Società;

- ↳ ogni informazione, dato, prospetto, stima, studio, di qualunque natura, relativi e/o connessi ai beni utilizzati e/o di proprietà della Società, ai processi operativi e gestionali in essere, che saranno o che potrebbero essere adottati dalla Società (ivi comprese eventuali stime e valutazioni previsionali di tipo operativo-gestionale), nonché ai prodotti e/o servizi offerti o da offrire, ai clienti e/o alle politiche commerciali attuali o future;

- ↳ tutte le informazioni derivanti e/o connesse ad eventuali analisi, sintesi e/o studi che, a seguito dell'esame delle Informazioni Riservate, siano predisposti o elaborati dalla Società e/o dai Destinatari (ivi compresi gli atti, le attività e le informazioni, formali ed informali trasmessi a voce o per iscritto in seguito a riunioni, incontri o conversazioni, anche telefoniche);

- ↳ le Informazioni Privilegiate.

“Modello Organizzativo”: il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001 di cui formano parte integrante, fra l'altro, anche i principi etici e di comportamento contenuti nel Codice Etico, le Procedure Aziendali e i Regolamenti Interni, nonché il Sistema Disciplinare;

“Normativa Rilevante”: indica, tra l'altro, il Decreto legislativo 231/2001 e il Bribery Act 2010;

“Organismo di Vigilanza” o “OdV”: organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo e al relativo aggiornamento ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001;

“Organi Sociali”: a titolo esemplificativo il Consiglio di Amministrazione, i Consiglieri Delegati (Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato, Vicepresidente Esecutivo e Consigliere Esecutivo), procuratori speciali e il Collegio Sindacale;

“P.A.” o “Pubblica Amministrazione”: si intendono tutte le amministrazioni dello Stato (ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo), le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e

loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, nonché tutti coloro che esercitano pubblici poteri e/o pubbliche funzioni, ivi compresi a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

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

"Partner": tutti i lavoratori diversi dai Dipendenti che prestino la propria attività in favore di NUOVOCORSO S.p.A. quali ad esempio lavoratori parasubordinati, i prestatori d'opera, anche intellettuale, i consulenti e tutti gli altri lavoratori autonomi, tutte le controparti contrattuali di NUOVOCORSO S.p.A. - persone fisiche e/o persone giuridiche e/o enti – e comunque tutti i soggetti (ivi compresi i fornitori) con cui la Società avvenga ad una qualunque forma di collaborazione di fatto e/o sulla base di apposito accordo contrattuale;

"Procedure Aziendali": le procedure aziendali in vigore secondo l'ordinamento aziendale, e che si considerano parte integrante del Modello Organizzativo;

"Processi Sensibili": i processi aziendali in cui sorge il rischio reato;

"Reati": i reati-presupposto ai quali si applica la Normativa;

"Regolamenti Interni": i regolamenti interni in vigore approvati dagli Organi Sociali e che si considerano parte integrante del presente Modello Organizzativo;

"Sistema Disciplinare": il sistema disciplinare aziendale in vigore che si considera parte integrante del Modello Organizzativo adottato dalla Società al fine di sanzionare la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei Reati di cui alla Normativa e, in generale, delle procedure e delle altre regole aziendali indicate nel Modello Organizzativo e dei principi etici e di comportamento contenuti nel Codice Etico;

"Strumenti Finanziari": si intendono:

- a) valori mobiliari;
- b) strumenti del mercato monetario;
- c) quote di un organismo di investimento collettivo del risparmio;
- d) contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati ("future"), "swap", accordi per scambi futuri di tassi di interesse e altri contratti derivati connessi a valori mobiliari, valute, tassi di interesse o rendimenti, o ad altri strumenti derivati, indici finanziari o misure finanziarie che possono essere regolati con consegna fisica del sottostante o attraverso il pagamento di differenziali in contanti;

- e) contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati ("future"), "swap", accordi per scambi futuri di tassi di interesse e altri contratti derivati connessi a merci il cui regolamento avviene attraverso il pagamento di differenziali in contanti o può avvenire in tal modo a discrezione di una delle parti, con esclusione dei casi in cui tale facoltà consegue a inadempimento o ad altro evento che determina la risoluzione del contratto;
- f) contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati ("future"), "swap" e altri contratti derivati connessi a merci il cui regolamento può avvenire attraverso la consegna del sottostante e che sono negoziati su un mercato regolamentato e/o in un sistema multilaterale di negoziazione;
- g) contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati ("future"), "swap", contratti a termine ("forward") e altri contratti derivati connessi a merci il cui regolamento può avvenire attraverso la consegna fisica del sottostante, diversi da quelli indicati alla lettera f) che non hanno scopi commerciali, e aventi le caratteristiche di altri strumenti finanziari derivati, considerando, tra l'altro, se sono compensati ed eseguiti attraverso stanze di compensazione riconosciute o se sono soggetti a regolari richiami di margini;
- h) strumenti derivati per il trasferimento del rischio di credito;
- i) contratti finanziari differenziali;
- j) contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati ("future"), "swap", contratti a termine sui tassi d'interesse e altri contratti derivati connessi a variabili climatiche, tariffe di trasporto, quote di emissione, tassi di inflazione o altre statistiche economiche ufficiali, il cui regolamento avviene attraverso il pagamento di differenziali in contanti o può avvenire in tal modo a discrezione di una delle parti, con esclusione dei casi in cui tale facoltà consegue a inadempimento o ad altro evento che determina la risoluzione del contratto, nonché altri contratti derivati connessi a beni, diritti, obblighi, indici e misure, diversi da quelli indicati alle lettere precedenti, aventi le caratteristiche di altri strumenti finanziari derivati, considerando, tra l'altro, se sono negoziati su un mercato regolamentato o in un sistema multilaterale di negoziazione, se sono compensati ed eseguiti attraverso stanze di compensazione riconosciute o se sono soggetti a regolari richiami di margini.

## **2. LA NORMATIVA RILEVANTE**

### **2.1 DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante la "disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", è stato emanato in attuazione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, in sede di adeguamento della normativa interna ad alcune convenzioni internazionali<sup>1</sup>.

La legge delega 29 settembre 2000, n. 300 ratifica ed esegue diversi atti internazionali, elaborati in base al Trattato dell'Unione Europea, tra i quali:

la Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (Bruxelles, 26 luglio 1995);

la Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione Europea (Bruxelles, 26 maggio 1997);

la Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (Parigi, 17 dicembre 1997).

In vigore dal 4 luglio 2001, il D. Lgs. n. 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento italiano, nel solco dell'esperienza statunitense ed in conformità a quanto previsto anche in ambito europeo, un nuovo regime di responsabilità - denominata "amministrativa", ma caratterizzata da profili di rilievo squisitamente penale - a carico degli enti, persone giuridiche e società, derivante dalla commissione o tentata commissione di determinate fattispecie di reato nell'interesse o a vantaggio

degli enti stessi. Tale responsabilità si affianca alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato.

Le fattispecie di reato che – in base all’attuale formulazione del D. Lgs. n. 231/2001 e successive integrazioni – sono suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell’ente sono quelle espressamente elencate dal legislatore ed in particolare:

**i reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione** e precisamente: i reati di corruzione per un atto d’ufficio (art. 318 cod. pen.) o per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 cod. pen.), corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter cod. pen.), istigazione alla corruzione (art. 322 cod. pen.), concussione (art. 317 cod. pen.), malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis cod. pen.), indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 316-ter cod. pen.), truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n.1, cod. pen.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis cod. pen.), frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter cod. pen.), di cui agli articoli 24 e 25 del D.Lgs. n. 231/2001;

**i reati c.d. “societari”** e precisamente: le false comunicazioni sociali (art. 2621 cod. civ.), false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, commi 1 e 3, cod. civ.), falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624, commi 1 e 2, cod. civ.), impedito controllo (art. 2625, comma 2, cod. civ.), formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.), indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 cod. civ.), illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 cod. civ.), illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ.), operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.), omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis cod. civ.), indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.), illecita influenza sull’assemblea (art. 2636 cod. civ.), aggio (art. 2637 cod. civ.), ostacolo all’esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, cod. civ.), nelle disposizioni di nuova formulazione, di cui all’art. 25 *ter* del D. Lgs. n. 231/2001;

**i reati di c.d. “abuso di mercato”**, ovvero l’abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D. Lgs. n. 58/1998) e la manipolazione del mercato (art. 185 D. Lgs. n. 58/1998), richiamati nell’art. 25 *sexies* del D. Lgs. n. 231/20013;

**i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico** previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, di cui all’art. 25 *quater* del D. Lgs. n. 231/20014;

**i reati contro la personalità individuale** previsti dalla sezione I, capo XII del libro II del codice penale (riduzione in schiavitù – art. 600 cod. pen.; prostituzione minorile – art. 600 *bis* cod. pen.; pornografia minorile – art. 600 *ter* cod. pen.; detenzione di materiale pornografico – art. 600 *quater*; iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione – art. 600 *quinqies* cod. pen.; tratta e commercio di schiavi – art. 601 cod. pen.; alienazione e acquisto di schiavi – 602 cod. pen.; commessi anche all’estero) di cui all’art. 25 *quinqies* del D. Lgs. n. 231/20015;

**i reati di criminalità organizzata transnazionale previsti dagli artt. 3-10 della Legge n. 146 del 16.03.2006.** A mero titolo esemplificativo, tali reati possono essere: associazione per delinquere (art. 416 cod. pen.); associazione di tipo mafioso (art. 416-*bis* cod. pen.); associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-*quater* del Testo Unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973 n. 43); associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del Testo Unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990 n. 309); riciclaggio (art. 648-*bis* cod. pen.); impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-*ter* cod. pen.); disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-*bis*, 3-*ter* e 5 del Testo Unico del D. Lgs. 25 luglio 1998 n. 286); induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 377-*bis* cod. pen.); favoreggiamento personale (art. 378 cod. pen.) qualora presentino il requisito della transnazionalità ai sensi dell’art. 3 della L. n. 146/20066;

**i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, di cui all’art. 25 *octies* del D. Lgs. n. 231/2001 (artt. 648, 648 *bis* e 648 *ter* cod. pen.);

**i c.d. “reati informatici”**, di cui all’art. 24 *bis* del D. Lgs. n. 231/2001 e segnatamente: accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 *ter* cod. pen.); detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 *quater* cod. pen.); diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 *quinquies* cod. pen.); intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quater* cod. pen.); installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quinquies* cod. pen.); danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 *ter* cod. pen.); danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 *quater* cod. pen.); danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 *quinquies* cod. pen.); frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 *quinquies* cod. pen.)<sup>8</sup>;

**i reati di omicidio colposo o lesioni personali gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** in relazione al delitto di cui all’art. 589 cod. pen. (omicidio colposo) e al delitto di cui all’art. 590, terzo comma cod. pen., (lesioni personali colpose gravi o gravissime) commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro (di cui all’art. 25 *septies* del D. Lgs. n. 231/2001)<sup>9</sup>;

**i reati di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 583 *bis* cod. pen.);

**i reati di falso nummario**, quali il reato di falsità in monete, in carte di pubblico credito ed in valori di bollo (artt. 453 - 464 cod. pen.), di cui all’art. 25 *bis* del D. Lgs. n. 231/2001<sup>10</sup>;

**il reato di inosservanza delle sanzioni interdittive** di cui all’art. 23 del D. Lgs. 231/2001 in relazione all’eventuale inadempimento/inosservanza, nell’interesse o a vantaggio della Società, degli obblighi o dei divieti inerenti a sanzioni o misure cautelari interdittive eventualmente comminate alla Società stessa;

**i reati di falsità in strumenti o segni di riconoscimento**, quali il reato di contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell’ingegno o di prodotti industriali (art. 473 cod. pen.) nonché il reato di introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 cod. pen.), di cui all’art. 25 *bis* del Decreto Legislativo n. 231/2001<sup>11</sup>;

**i delitti di criminalità organizzata**, di cui all’art. 24 *ter* del Decreto Legislativo n. 231 del 2001 e segnatamente: associazione per delinquere finalizzata alla riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 cod. pen.), associazione per delinquere finalizzata alla tratta di persone (art. 601 cod. pen.), associazione per delinquere finalizzata all’acquisto e alienazione di schiavi (602 cod. pen.) e all’immigrazione clandestina (art. 12, comma 3 *bis* D. Lgs. n. 286/1998), richiamati dall’art. 416, comma 6, cod. pen., associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 *bis* cod. pen.), scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 *ter* cod. pen.), sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 cod. pen.), delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall’art. 416 *bis* cod. pen. quali la forza di intimidazione del vincolo associativo e la condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva, delitti commessi al fine di agevolare l’attività delle associazioni previste dall’art. 416 *bis* cod. pen., associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. n. 309/1990), associazione per delinquere, fuori dai casi previsti dal comma 6 del medesimo articolo (art. 416 cod. pen.), delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo, escluse quelle previste dall’articolo 2, terzo comma, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (delitti richiamati dall’art. 407, comma 2, lettera a), numero 5), cod. proc. pen.)<sup>12</sup>;

**i delitti contro l'industria e il commercio**, di cui all'art. 25 bis.1 del Decreto Legislativo n. 231 del 2001 e segnatamente: turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 cod. pen.), illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis cod. pen.), frodi contro le industrie nazionali (art. 514 cod. pen.), frode nell'esercizio del commercio (art. 515 cod. pen.), vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 cod. pen.), vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 cod. pen.), fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter cod. pen.), contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari (art. 517 quater cod. pen.)<sup>13</sup>;

**i delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, di cui all'art. 25 novies del Decreto Legislativo n. 231 del 2001 e, segnatamente, i delitti di cui alla Legge 22 aprile 1941, n. 633, "Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio" e sue successive modificazioni<sup>14</sup>;

**il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 377 bis cod. pen.), di cui all'art. 25 novies del Decreto Legislativo n. 231 del 2001<sup>15</sup>

**i c.d. "reati ambientali"**, di cui all'articolo 25 undecies del Decreto Legislativo 231/2001 e, segnatamente, uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.), distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.), scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (D.Lgs. 152/06, art. 137), attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D.Lgs. 152/06, art. 256), inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee, senza provvedere alla bonifica (D.Lgs. 152/06, art. 257), violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D.Lgs. 152/06, art. 258), traffico illecito di rifiuti (D.Lgs. 152/06, art. 259), attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (D.Lgs. 152/06, art. 260), false indicazioni nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (D.Lgs. 152/06, art. 260-bis), importazione o esportazione di animali facenti parte di specie protette (L. 150/92, artt. 1, 2 e 6), falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni (L. 150/92, art. 3-bis), impiego di sostanze lesive dello strato di ozono (L. 549/93, art. 3), inquinamento doloso proveniente dalle navi (D.Lgs. 202/07, art. 8), inquinamento colposo proveniente dalle navi (D.Lgs. 202/07, art. 9).

## SANZIONI

Le sanzioni previste dalla legge a carico della Società in conseguenza della commissione o tentata commissione degli specifici reati sopra menzionati possono consistere in:

- sanzione pecuniaria (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche come misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, che a loro volta, possono consistere in:
  - l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
  - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
  - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
  - il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi;
    - confisca del profitto che l'ente ha tratto dal reato (sequestro conservativo, in sede cautelare);
    - pubblicazione della sentenza di condanna (che può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata attraverso un sistema basato su “quote” in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 ed un massimo di Euro 1.549,37. 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 od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L’importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente, allo scopo di assicurare l’efficacia della sanzione (art. 11 del D. Lgs. n. 231/2001).

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli 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 ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all’altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- ✓ in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni dell’interdizione dell’esercizio dell’attività, del divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva.

Secondo il D. Lgs. n. 231/2001, l’ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- ✓ 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*” (i c.d. “soggetti apicali”) di cui all’art. 5, comma 1, lett. a, D.Lgs. n. 231/2001);
- ✓ da “*persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza*” di uno dei c.d. soggetti apicali sopra indicati di cui all’art. 5, comma 1, lett. b), D. Lgs. n. 231/2001.

Per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 231/2001), l’ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

In caso di reato commesso da un c.d. soggetto apicale, l’ente non risponde se prova che (ai sensi dell’art. 6, comma 1, D.Lgs. n. 231/2001):

- 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 quelli verificatisi;
- b. il compito di vigilare sul funzionamento, l’efficacia e l’osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c. le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo di cui alla precedente lettera b).

Lo stesso D.Lgs. n. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi devono rispondere - in relazione all’estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati - alle seguenti esigenze:

- a. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto;
- b. predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- c. individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d. prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello organizzativo;
- e. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

Nel caso di un reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, la società non risponde se dimostra che alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

In ogni caso è esclusa ogni responsabilità se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

## 2.2 UK BRIBERY ACT DEL 2010

Poiché NUOVOCORSO S.p.A. direttamente o attraverso società controllate opera sul territorio del Regno Unito, rispetto alle operazioni ivi poste in essere potrebbe venire in rilievo la disciplina di cui al UK Bribery Act del 2010.

Tale normativa stabilisce in capo alle società una responsabilità amministrativa nel caso di commissione del reato di corruzione attiva o passiva da parte di un soggetto ad essa riconducibile. Tra i reati contemplati figura anche la corruzione di pubblico ufficiale estero (si vedano Section 1, 2 e 6).

La section 7 del BB Act prevede un'ipotesi di esclusione della responsabilità per la persona giuridica, qualora questa provi di aver efficacemente adottato delle specifiche procedure volte alla prevenzione dei reati, secondo le linee guida di volta in volta fornite dal Ministero della Giustizia inglese, così come previsto dalla Section 9 dello stesso BB Act.

## 3. LA COSTRUZIONE E IL MANTENIMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Le fasi in cui si è articolata l'attività di costruzione del presente Modello Organizzativo sono di seguito riassunte:

### **I) Identificazione delle aree, delle attività e dei processi "sensibili" (c.d. "Risk Assessment")**

Obiettivo della fase di Risk Assessment è l'analisi del contesto aziendale, al fine di identificare in quali aree/settori di attività della Società potrebbero - in astratto e anche solo in via potenziale - verificarsi fattispecie riconducibili ai reati presupposto rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

La suddetta analisi è avvenuta e avviene periodicamente attraverso l'esame della documentazione aziendale della Società nonché attraverso una serie di interviste (svolte anche mediante l'uso di appositi questionari) ai soggetti-chiave della struttura aziendale. Le interviste sono mirate a:

- a) individuazione delle attività primarie delle singole aree aziendali;
- b) approfondimento del sistema di relazioni inteso sia come rapporti interni tra le diverse aree aziendali nello svolgimento delle loro attività, sia come rapporti esterni, con particolare riguardo a quelli intrattenuti dalla Società con la Pubblica Amministrazione.

Il risultato ottenuto è una rappresentazione delle aree aziendali e dei Processi Sensibili considerati a rischio – anche meramente potenziale – di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

### **II) Descrizione del sistema dei controlli preventivi già attivati (c.d. "As is analysis")**

Nella seconda fase di attività si è proceduto all'analisi delle tipologie di rischio di commissione dei reati-presupposto, delle potenziali modalità attuative degli illeciti stessi e dei sistemi di controllo già attivati dalla Società a presidio dei Processi Sensibili (es. procedure esistenti, verificabilità, documentabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle responsabilità, documentabilità dei controlli, ecc).

L'analisi complessiva ha consentito di identificare i controlli/presidi preventivi già esistenti all'interno della Società al fine di poterne valutare – nell'ambito della successiva fase – la capacità di ridurre ad un "livello accettabile" i rischi di commissione dei Reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001.



### **III) Effettuazione dell'analisi di comparazione della situazione attuale rispetto al modello a cui tendere (c.d. "Gap Analysis")**

Nella terza fase si è proceduto ad un'analisi comparativa tra l'attuale struttura organizzativa e un modello astratto - definito tenendo conto delle previsioni contenute nel D. Lgs. 231/2001 e di quanto raccomandato da alcune delle associazioni di categoria maggiormente rappresentative - che potrebbe considerarsi idoneo a ridurre ad un "livello accettabile" i rischi di commissione dei Reati.

### **IV) Mantenimento del Modello Organizzativo**

Le fasi descritte ai precedenti paragrafi relative alla costruzione del Modello Organizzativo, vengono reiterate nell'attività periodica di mantenimento dello stesso.

In particolare, durante le attività di indirizzo, di attuazione e di valutazione del più ampio Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi adottato da Nuovocorso s.p.A., il management e i soggetti preposti al predetto Sistema integrano le valutazioni inerenti ai rischi-reato ex-D.Lgs 231/01.

## **4. L'ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

Con riferimento alle proprie attività, NUOVOCORSO S.p.A. ha ritenuto necessario avviare e portare a termine il progetto finalizzato alla predisposizione di un Modello Organizzativo conforme, tra l'altro, alle prescrizioni contenute nella Normativa.

I risultati ottenuti con tale progetto sono confluiti nel "Modello Organizzativo" di NUOVOCORSO S.p.A., adottato per la prima volta con delibera indicata nella epigrafe del presente documento.

## **5. LA FUNZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

### **5.1. Funzione del Modello Organizzativo**

Il Modello Organizzativo intende configurare un sistema strutturato ed organico di procedure, regolamenti interni ed attività di controllo volto a razionalizzare lo svolgimento delle attività aziendali nonché a prevenire il rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi della Normativa.

La Società ha individuato, in particolare, le attività esposte al rischio di reato e predisposto un sistema di controlli, al fine di:

- programmare adeguatamente la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società anche in relazione ai reati da prevenire;
- consentire l'adozione tempestiva - da parte della Società stessa - dei provvedimenti e delle cautele più opportune per prevenire od impedire la commissione di tali reati.

Obiettivo del Modello Organizzativo è, quindi, quello di radicare negli Organi Sociali, nei Dipendenti, e, ove ritenuto opportuno, nei Partner che operino per conto e/o nell'interesse della Società nell'ambito dei Processi Sensibili, il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei regolamenti interni e delle procedure.

Oltre all'adozione del Modello Organizzativo, la Società ha adottato una serie di misure per la sua efficace attuazione quali, ad esempio, specifici meccanismi di comunicazione interna e formazione e ciò al fine di far crescere la consapevolezza del valore aziendale, etico e disciplinare del Modello Organizzativo stesso tra coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società.

Per garantire effettività a quanto previsto nel Modello Organizzativo, la Società ha adottato un sistema di sanzioni, disciplinari o contrattuali, rivolto ai componenti degli Organi Sociali, ai Dipendenti e, ove ritenuto opportuno, ai Partner nel caso in cui gli stessi tengano comportamenti rilevanti ai sensi del sistema etico/organizzativo adottato dalla Società.

## **6. LA STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

### **6.1. La Struttura del Modello Organizzativo. Parte Generale e Parte Speciale.**

Il Modello Organizzativo si compone della presente Parte Generale, nella quale sono illustrate le funzioni e i principi del Modello Organizzativo, oltre ad essere individuate e disciplinate le sue

componenti essenziali quali l'Organismo di Vigilanza, la formazione e la diffusione del Modello Organizzativo, il Sistema disciplinare e la valutazione e gestione integrata dei rischi reato.

È inoltre stata predisposta una Parte Speciale che riassume, tra l'altro, i presidi/controlli adottati con riferimento al rischio di commissione dei reati di cui al Decreto Legislativo n. 231/2001;

## **6.2. Il Codice Etico.**

Il Codice Etico è parte integrante del Modello Organizzativo. Lo stesso è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di SOCIETA' S.p.a. con delibera in pari data alla approvazione del presente Modello.

## **6.3. Le Procedure Aziendali e i Regolamenti Interni.**

Il presente Modello Organizzativo è costituito anche dalle Procedure Aziendali e dai Regolamenti Interni che ne costituiscono parte integrante.

## **6.4. Gli altri strumenti organizzativi**

Le regole e i principi di comportamento riconducibili al presente Modello Organizzativo (nonché alle relative Procedure Aziendali/Regolamenti Interni) si integrano, comunque, con gli altri strumenti organizzativi adottati dalla Società quali, a mero titolo esemplificativo, gli organigrammi, le linee guida organizzative, gli ordini di servizio, le procure aziendali e tutti i principi di comportamento comunque adottati e operanti nell'ambito della Società.

## **6.5. Il Sistema Disciplinare.**

Al fine di sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo, la Società ha adottato un Sistema Disciplinare - di cui è stata data adeguata pubblicità attraverso l'affissione dello stesso presso i locali aziendali e/o attraverso la pubblicazione in apposite cartelle elettroniche accessibili a tutti i dipendenti, - che costituisce parte integrante del Modello Organizzativo.

## **7. L'ORGANISMO INTERNO DI VIGILANZA ("ORGANISMO DI VIGILANZA" O "ODV")**

### **7.1. Identificazione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza**

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b, D.Lgs. n. 231/2001, l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

In considerazione delle piccole dimensioni della società si è ritenuto di nominare un ODV monocratico.

Tenuto conto dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità di azione, NUOVOCORSO S.p.A. ha istituito il proprio Organismo di Vigilanza con delibera del Consiglio di Amministrazione in pari data alla approvazione del presente Modello.

\* \* \*

L'Organismo di Vigilanza è dotato di:

adeguata autonomia finanziaria e di spesa;

legittimazione espressa ad avvalersi di ogni funzione aziendale e di soggetti esterni all'organizzazione dell'impresa (consulenti, società di revisione, ecc.);

possibilità di interpellare parimenti tutti i soggetti coinvolti nei processi aziendali, anche se esterni all'organizzazione dell'impresa (consulenti, società di revisione, ecc.), senza dover richiedere autorizzazioni al Vertice aziendale.

\* \* \*

L'OdV è tenuto a riferire periodicamente, con cadenza almeno annuale, al Consiglio di Amministrazione attraverso la predisposizione di un apposito rapporto scritto avente ad oggetto l'attività svolta e le eventuali criticità emerse nello svolgimento delle proprie funzioni. Per un dettaglio sugli obblighi di *reporting* dell'Organismo verso il Vertice, si rinvia al successivo paragrafo 7.5.

\* \* \*

Quanto al potere di nomina e di revoca dell'OdV, attribuito al Consiglio di Amministrazione, l'eventuale revoca degli specifici poteri propri dell'OdV potrà avvenire soltanto per giusta causa ovvero nei casi di sopravvenuta impossibilità o quando vengano meno in capo allo stesso i requisiti di indipendenza, imparzialità, autonomia, onorabilità, assenza di conflitti di interessi, di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice oppure allorché cessi il rapporto di collaborazione con NUOVOCORSO S.p.A.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dell'OdV dovrà intendersi:

- a) l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità l'OdV inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
- b) un grave inadempimento dei doveri propri dell'OdV, quale - a titolo meramente esemplificativo - l'omessa redazione del rapporto scritto e della relazione annuale descrittiva dell'attività svolta e delle criticità riscontrate al Consiglio di Amministrazione ovvero l'omessa esecuzione delle verifiche periodiche aventi ad oggetto le operazioni o specifici atti posti in essere nell'ambito delle aree a rischio reato ovvero l'omessa attività ispettiva finalizzata all'individuazione di eventuali violazioni del Modello Organizzativo e/o situazioni a rischio reato;
- c) l' "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/2001, risultante da una sentenza di condanna della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001, passata in giudicato, ovvero da procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento". Il Consiglio di Amministrazione potrà altresì disporre la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un OdV ad interim, in attesa che la suddetta sentenza passi in giudicato.
- d) l'intervenuta irrogazione, nei confronti della Società, di sanzioni pecuniarie e/o interdittive che siano conseguenza dell'inattività di uno o più componenti dell'OdV.

La revoca è deliberata dal Consiglio di Amministrazione che la segnala immediatamente al Collegio Sindacale.

Allo stesso modo, costituiscono cause di ineleggibilità e/o di decadenza:

1. la pronuncia di sentenze di condanna e sentenze di applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 cod. pen. (anche non passate in giudicato) per aver commesso uno dei Reati previsti dal D.Lgs. 231/01 o per reati della stessa indole;
2. l'avvenuta condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.
3. qualora l'ODV sia coniuge, parente o affine entro il secondo grado, ovvero socio in affari, di qualunque soggetto sottoposto al suo controllo, nonché abbia interessi in comune o in contrasto con lo stesso;
4. qualora l'ODV svolga altre attività e/o incarichi (compresi quelli di consulenza, rappresentanza, gestione e direzione) per conto della Società semplicemente in contrasto con essa;
5. qualora l'ODV venga dichiarato interdetto o inabilitato.

In tali ipotesi, il Consiglio di Amministrazione potrà disporre la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un OdV ad interim, in attesa che la sentenza passi in giudicato.

La durata del mandato dell'OdV è a tempo determinato e scade al termine del del mandato del CdA che lo ha nominato.

La nomina deve altresì prevedere un compenso per l'incarico.

## **7.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito:

A. di vigilare sulla effettiva osservanza del Modello Organizzativo da parte di coloro che all'interno della Società rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione e da parte di coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza dei primi;

B. di valutare l'efficacia e adeguatezza del Modello Organizzativo in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;

C. di proporre eventuali aggiornamenti del Modello Organizzativo, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative ovvero sia ritenuto opportuno un miglioramento del Modello Organizzativo stesso.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza sono altresì affidati i seguenti compiti:

- ✓ vigilare sull'effettività del Modello Organizzativo, ossia sulla coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;
- ✓ vigilare sull'adeguatezza del Modello Organizzativo, ossia sulla reale capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- ✓ analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello Organizzativo;
- ✓ attuare le procedure di controllo previste dal Modello Organizzativo;
- ✓ elaborare le risultanze degli interventi effettuati nell'espletamento delle proprie mansioni;
- ✓ effettuare periodicamente, nell'ambito delle aree a rischio reato, verifiche su singole operazioni o atti, avvalendosi dell'ausilio dei responsabili delle funzioni aziendali di volta in volta coinvolte;
- ✓ effettuare, in qualsiasi momento, nelle aree a rischio reato, controlli a campione sulla effettiva osservanza delle procedure operative interne e degli altri sistemi di controllo esistenti;
- ✓ effettuare, in qualsiasi momento, nelle aree a rischio-reato controlli "a sorpresa" sull'effettiva osservanza del Modello Organizzativo, delle procedure adottate dalla Società e degli altri sistemi di controllo esistenti;
- ✓ mantenere i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione;
- ✓ monitorare costantemente l'evoluzione dell'organizzazione aziendale allo scopo di aggiornare l'elenco delle aree aziendali a rischio reato, avvalendosi della collaborazione dei responsabili delle funzioni aziendali di volta in volta coinvolte;
- ✓ richiedere ai responsabili di ciascuna area aziendale a rischio reato le informazioni ritenute rilevanti al fine di verificare l'effettività e l'adeguatezza del Modello Organizzativo;
- ✓ curare, in collegamento con le altre funzioni aziendali interessate, il necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello Organizzativo, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale cura si realizza in due momenti distinti ed integrati:
  - ✓ presentare le proposte di adeguamento del Modello Organizzativo agli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale;
  - ✓ verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte;
  - ✓ segnalare alle funzioni a tal fine competenti l'opportunità dell'adozione di sanzioni disciplinari a carico di responsabili di ipotesi di violazione del Modello Organizzativo;
  - ✓ monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello Organizzativo, nonché elaborare un piano di formazione al fine di fornire ai Dipendenti tutti gli elementi necessari per una conoscenza di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 attraverso la predisposizione di documentazione interna idonea all'efficace attuazione del Modello Organizzativo, contenente le istruzioni d'uso, i chiarimenti ed i possibili aggiornamenti dello stesso;
- ✓ interpretare la normativa rilevante (in coordinamento con la struttura legale) e verificare l'adeguatezza del Modello Organizzativo a tali prescrizioni normative;
- ✓ indicare al *management* le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), per introdurre gli accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di

eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;

✓ coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello Organizzativo.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV si può avvalere del supporto delle altre funzioni aziendali, di volta in volta interessate, qualora ritenuto dallo stesso necessario e/o opportuno, al fine di conseguire la massima efficacia di azione.

Al fine di adempiere ai compiti affidatigli, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante.

### **7.3. Regolamento dell'OdV e Piano di Vigilanza annuale**

L'Organismo di Vigilanza dovrà comunque adottare un Piano di Vigilanza annuale, predisposto in conformità ai compiti previsti per legge e/o affidatigli dal Modello Organizzativo.

Il Piano di Vigilanza dovrà individuare, tra l'altro:

- 1) un programma relativo agli interventi di controllo e verifica pianificati nel corso dell'anno di riferimento;
- 2) un programma di incontri con il Vertice e/o con gli eventuali futuri dirigenti relativamente all'attuazione del Modello Organizzativo nelle rispettive aree-funzioni di attività;
- 3) un programma di incontri con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione;
- 4) le attività di aggiornamento e formazione dell'Organismo di Vigilanza;
- 5) le attività di comunicazione e formazione sul Modello Organizzativo;
- 6) le attività di aggiornamento del Modello Organizzativo.

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

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte di tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello Organizzativo, in merito ad ogni evento che possa ingenerare responsabilità della società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

### **7.5. Reporting dell'OdV verso il Vertice aziendale**

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello Organizzativo ed all'emersione di eventuali criticità.

L'OdV provvede, infatti, al:

✓ *reporting* nei confronti del Consiglio di Amministrazione, predisponendo:

con cadenza almeno annuale, un rapporto scritto relativo all'attività svolta (indicando in particolare i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappa delle aree e dei Processi Sensibili, ecc.) e ad eventuali criticità emerse nello svolgimento delle proprie mansioni;

immediatamente, una segnalazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie quali ipotesi di violazione dei principi di attuazione del Modello Organizzativo ovvero ipotesi di violazione riscontrate nell'ambito di operazioni o atti specifici posti in essere da aree aziendali a rischio-reato, o di modifiche legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti e di operazioni di finanza straordinaria che attengano al perimetro di attuazione del Modello Organizzativo.

✓ *reporting* nei confronti del Collegio Sindacale:

con cadenza almeno annuale, negli stessi casi in cui viene trasmesso il rapporto scritto al Consiglio di Amministrazione (si veda punto precedente);

immediatamente, in merito alle violazioni accertate del Modello Organizzativo, nei casi in cui tali violazioni possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società, in quanto il

Collegio Sindacale deve vigilare sull'adeguatezza del sistema amministrativo, organizzativo e contabile della società e sul suo corretto funzionamento.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV.

## **8. PROGRAMMA DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE**

L'informazione e la formazione costituiscono per la Società uno strumento essenziale per una efficace diffusione ed attuazione del Modello Organizzativo. La Società garantisce una adeguata diffusione del Modello Organizzativo agli Organi Sociali e ai Dipendenti, attraverso attività gestite dalla funzione aziendale preposta alla formazione, integrando dette attività nei più generali programmi formativi annuali.

L'attività di informazione/formazione rispetto al Modello Organizzativo potrà essere rivolta anche ai Partner ovvero a soggetti esterni all'organizzazione aziendale che, a vario titolo, vengono in contatto con la Società.

## **9. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

### **9.1. Aggiornamento e adeguamento del Modello Organizzativo**

Gli interventi di aggiornamento/adeguamento del Modello Organizzativo potranno essere realizzati in occasione di:

- ↳ introduzione di innovazioni legislative;
- ↳ avveramento di eventuali ipotesi di violazione del Modello Organizzativo e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- ↳ cambiamenti della struttura organizzativa;
- ↳ verifica dell'effettività del Modello Organizzativo ovvero della coerenza fra il Modello Organizzativo e i comportamenti concreti dei destinatari.

Essendo il presente Modello Organizzativo un "atto di emanazione dell'organo dirigente" - in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 231/2001 - le successive modificazioni e integrazioni (anche dovute a modifiche della relativa normativa e/o ad esigenze derivanti da modifiche organizzative o strutturali della Società) saranno formalmente adottate dal Consiglio di Amministrazione o dal soggetto da quest'ultimo appositamente delegato.

A tale scopo e in conformità al ruolo in tal senso assegnatogli dal D.Lgs. 231/2001 (art. 6, co. 1, lett b), l'OdV dovrà comunicare al Consiglio di Amministrazione (ovvero al soggetto da quest'ultimo appositamente delegato) ogni informazione della quale sia venuto a conoscenza, che possa determinare l'opportunità di procedere ad interventi di aggiornamento/adeguamento del Modello Organizzativo.

## **PARTE SPECIALE**

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai dipendenti e dagli Organi Sociali di NUOVOCORSO S.p.A. nonché dai DESTINATARI come già definiti nella Parte Generale.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, adottino regole di condotta idonee ad impedire il verificarsi degli illeciti in essa contemplati.

Più specificamente, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- 1) specificare i principi procedurali e le regole di comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;

2) fornire all'OdV, e ai responsabili di tutte le funzioni aziendali che collaborano col suddetto, gli strumenti esecutivi necessari per il corretto esercizio delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

La soc. NUOVOCORSO S.p.A. pertanto, adotta, in applicazione di quanto sopra, le procedure interne ed i presidi organizzativi finalizzati alla prevenzione dei reati di seguito descritti.

## 1) ELENCO DELLE ATTIVITA' SENSIBILI ESPOSTE AL RISCHIO DI COMMISSIONE DI REATI

Sono state individuate, in base alle valutazioni sulla natura dei rischi ipotetici, le principali attività ed aree di interesse da sottoporre ad analisi per le finalità di cui al Decreto.

I risultati dell'attività di indagine hanno consentito di individuare le più importanti fattispecie di rischio e/o reato e ipotetiche modalità di realizzazione delle stesse, con riferimento alle attività aziendali qualificate come sensibili. I comportamenti e le operazioni a rischio inerenti a tali attività, sono qualificati attività sensibili.

In concreto, tenendo conto dell'attività svolta dalla sono state individuate, in base alle valutazioni sulla natura dei rischi ipotetici, le principali attività da sottoporre ad analisi per le finalità di cui al Decreto. I risultati dell'attività di indagine, hanno permesso di individuare le principali fattispecie a rischio di reato, nell'ambito delle principali attività aziendali sensibili.

Gli atti e le operazioni a rischio inerenti a tali attività, sono qualificati "attività sensibili".

Nell'allegato B) è contenuta l'elencazione di tutti i reati rilevanti ai fini della normativa con testo di legge e commento esplicativo di ciascuna fattispecie.

Nel caso specifico, tenuto conto dell'attività industriale svolta dalla NUOVOCORSO S.p.A. è opportuno porre l'attenzione sui i reati di seguito elencati.

## 2) SINGOLI REATI

### **1. Reati nei confronti della P.A. (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01)**

I reati nei confronti della P.A. rilevanti ai fini del Decreto sono i seguenti: i reati di corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 cod. pen.) o per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 cod. pen.), corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter cod. pen.), istigazione alla corruzione (art. 322 cod. pen.), concussione (art. 317 cod. pen.), malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis cod. pen.), indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 316-ter cod. pen.), truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n.1, cod. pen.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis cod. pen.), frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter cod. pen.), di cui agli articoli 24 e 25 del D.Lgs. n. 231/2001;

#### 1.2 Attività sensibili.

Nel presente ambito è stata individuata la seguente attività sensibile, nell'ambito della quale è ipotizzabile la commissione di uno dei reati sopra elencati:

- richieste di contributi, erogazioni o finanziamenti pubblici, statali regionali o comunitari, gestione delle relative istanze e tutte le attività ad esse connesse. Le fattispecie interessate mirano a tutelare l'erogazione di finanziamenti pubblici, comunque denominati, sotto due diversi profili temporali: nel momento di erogazione e nel successivo momento dell'utilizzazione dei finanziamenti. Le condotte punite, con riferimento al primo dei due momenti, sono modellate sullo

schema della truffa in cui assume rilevanza determinante l'immutazione del vero in ordine ad aspetti essenziali ai fini dell'erogazione. Nella malversazione, invece, assume rilievo la mancata destinazione del finanziamento ricevuto per le finalità di interesse pubblico che ne abbiano giustificato l'erogazione

### 1.3 Protocolli di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti la richiesta di contributi, erogazioni o finanziamenti pubblici i protocolli prevedono, fermo restando il rispetto di tutti i principi contenuti nel Codice Etico:

a) controlli di completezza e correttezza della documentazione da presentare, sia relativamente alla documentazione progettuale che alla documentazione attestante i requisiti tecnici, economici e professionali dell'azienda che deposita il progetto.

b) Verifiche incrociate di coerenza tra la funzione richiedente l'erogazione pubblica e la funzione designata a gestire le risorse per la realizzazione dell'iniziativa di cui alla domanda.

c) Monitoraggio sull'avanzamento del progetto realizzativo, a seguito dell'ottenimento del contributo pubblico e sul relativo reporting all PA, con evidenza e gestione delle eventuali anomalie.

d) Controlli sull'effettivo impiego dei fondi erogati dagli organismi pubblici, in relazione agli obiettivi dichiarati.

## 2. Reati societari (art. 25 ter D.Lgs. 231/01)

I reati societari rilevanti ai fini del Decreto sono i seguenti: le false comunicazioni sociali (art. 2621 cod. civ.), false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, commi 1 e 3, cod. civ.), falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624, commi 1 e 2, cod. civ.), impedito controllo (art. 2625, comma 2, cod. civ.), formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.), indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 cod. civ.), illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 cod. civ.), illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ.), operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.), omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis cod. civ.), indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.), illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.), agiotaggio (art. 2637 cod. civ.), ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, cod. civ.), nelle disposizioni di nuova formulazione, di cui all'art. 25 *ter* del D. Lgs. n. 231/2001.

### 2.1 Attività sensibili

Va premesso che i destinatari della parte speciale relativa ai reati societari sono il Consiglio di Amministrazione, i Revisori dei conti, i Dirigenti e i dipendenti che operino nell'area delle attività sensibili.

Le aree considerate a rischio per la soc. NUOVOCORSO S.p.A. sono le seguenti: redazione del bilancio, relazione sulla gestione, del bilancio consolidato e di tutte le comunicazioni sociali, ogni operazione societaria che possa influire negativamente sull'integrità del capitale.

### 2.2 Principi di comportamento nelle aree di attività a rischio.

Si intendono, in via preliminare, integralmente richiamati ed applicabili tutti i principi espressi nel Codice Etico di cui all'allegato A).

Vi è in primo luogo divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare ciascuna delle fattispecie di reato sopra considerate ed elencate all'allegato B); vi è inoltre divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.



Onde di garantire il rispetto dei divieti di cui sopra, è fatto espresso obbligo ai Destinatari di:

- 1) tenere un comportamento corretto e trasparente, improntato al rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e di ogni comunicazione sociale, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Nuovocorso S.p.A.;
- 2) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, al fine di garantire la tutela del patrimonio degli investitori;
- 3) osservare pedissequamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e di agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali;
- 4) assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale di cui alle vigenti leggi;
- 5) osservare le regole che presidono alla corretta formazione del prezzo degli strumenti finanziari, evitando comportamenti che ne provochino una sensibile alterazione rispetto alla corrente situazione di mercato;
- 6) effettuare con tempestività e correttezza e tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, agevolando le funzioni di queste ultime.

### **3. i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, di cui all'art. 25 *octies* del D. Lgs. n. 231/2001 (artt. 648, 648 *bis* e 648 *ter* cod. pen.).

#### 3.1 Le attività sensibili.

In relazione ai reati in questione devono essere evidenziati, come processi potenzialmente a rischio: le operazioni mobiliari, immobiliari, finanziarie ed ogni altra operazione che abbia ad oggetto il danaro.

Nell'esecuzione di operazioni attinenti alle ipotesi appena descritte tutti i Destinatari devono conoscere e rispettare il Codice Etico, la struttura gerarchico- funzionale della società, nonché le norme di leggi applicabili.

Particolare importanza ai fini della prevenzione dei reati in esame deve essere conferita alla identificazione delle controparti con cui si intenda avviare relazioni commerciali o si ricevano beni o servizi.

Grazie ad una approfondita identificazione è possibile di ridurre il rischio di ricevere beni o denaro di provenienza illecita.

Con riferimento gestione dei flussi finanziari, essa deve avvenire nel rispetto della normativa antiriciclaggio.

#### 3.2 Protocolli di prevenzione e principi generali di comportamento.

I Destinatari del Modello, nello svolgimento delle attività di competenza, devono agire nel rispetto del Codice Etico, del presente Modello e di tutte le procedure aziendali adottate per la prevenzione dei reati in oggetto.

Più specificamente i Destinatari devono conoscere e rispettare: le procedure interne della Società, la documentazione relativa alla gerarchia ed alla organizzazione funzionale della Società; le disposizioni organizzative adottate dalla Società in materia.

Per tutte le operazioni relative alle attività sensibili sopra descritte, la Società stabilisce i seguenti principi:

- a) ogni decisione della Società deve rispondere ai principi contenuti nelle norme di legge, nell'atto costitutivo, nonché nel presente modello e nel Codice Etico.
- b) Le responsabilità su gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società e tutti gli atti che ne derivano sono sempre documentati e ricostruibili.

c) la scelta dei fornitori viene effettuata mediante l'applicazione e la verifica di criteri informati ad affidabilità e trasparenza.

d) tutti i contratti con clienti, fornitori e consulenti devono avere forma scritta e richiamare espressamente il presente Modello ed il Codice Etico.

Tutti i Destinatari del Modello, nello svolgimento delle rispettive attività e funzioni, devono agire nel rispetto delle previsioni contenute nel Modello e nel Codice Etico nonché di tutte le procedure aziendali adottate dalla Società in materia.

#### **4. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis D.Lgs. 231/01)**

I reati di cui al presente capo sono i seguenti: accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 *ter* cod. pen.); detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 *quater* cod. pen.); diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 *quinquies* cod. pen.); intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quater* cod. pen.); installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quinquies* cod. pen.); danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 *ter* cod. pen.); danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 *quater* cod. pen.); danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 *quinquies* cod. pen.); frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 *quinquies* cod. pen.);

##### **4.1 Attività sensibili.**

Nel presente ambito sono state individuate le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali è ipotizzabile la commissione di uno dei reati sopra elencati:

gestione di accessi e account, gestione di documentazione digitalizzata; gestione di software e hardware.

##### **4.2 Specifici protocolli di prevenzione**

1) le user-id (ossia i codici identificativi) per l'accesso alla rete aziendale ed alle applicazioni devono essere individuali;

2) i requisiti di autenticazione per l'accesso ai dati devono essere definiti formalmente;

3) la creazione e gestione delle password di accesso alla rete ed alle applicazioni ed ai database, nonché la loro custodia, deve essere definita da linee guida sui requisiti tecnici, posti a conoscenza di tutti gli utenti;

4) deve essere possibile ricostruire l'accesso effettuato dagli utenti ad ogni tipo di dato od applicazione, ed è necessario effettuare verifiche periodiche degli accessi.

Per quanto riguarda i sistemi hardware e software, ivi compresa la gestione dei backup, si prescrive che, quanto ai sistemi hardware vi sia un inventario aggiornato di tutte le strumentazioni informatiche della società, con indicazione delle persone abilitate ad interventi di manutenzione, aggiornamento e upgrade sia software che hardware.

Devono inoltre essere compiutamente definiti tempistica e modalità delle operazioni di backup dei dati con indicazione delle persone a ciò delegate.

#### **5. Reati di falsità in monete**

Con riferimento a queste tipologie di reato la società Nuovocorso non ha individuato rischi specifici che necessitassero di disciplina.

## **6. Delitti contro l'industria e il commercio e in materia di diritto d'autore.**

Rimandando per la definizione dei reati, al relativo allegato contenente l'elenco aggiornato dei reati rilevanti ai fini della presente normativa, si ritiene di individuare le seguenti attività come ipoteticamente sensibili per la società Nuovocorso:

### **6.1 Attività sensibili**

La sola fattispecie astrattamente realizzabile è quella di vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.).

### **6.2 Protocolli di prevenzione**

Al fine di prevenire la commissione della fattispecie in esame occorrerà, nel caso di produzioni per conto terzi, che risulti da atto scritto l'incarico a produrre per conto di altre aziende unitamente alla specifica autorizzazione ad apporre segni distintivi di altrui titolarità.

## **7. I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene, della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25 septies del d. lgs. 231/2001).**

Il presente paragrafo si riferisce ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza del lavoro e, in particolare, alle singole fattispecie contemplate dall'art. 25 septies del D.Lgs. 231/2001.

Le norme antinfortunistiche e di tutela dell'igiene, della salute e della sicurezza sul lavoro hanno come destinatari alcuni specifici soggetti e cioè il Datore di Lavoro, i Dirigenti, i Preposti ed i lavoratori; alcune specifiche disposizioni riguardano il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il rappresentante per la sicurezza; in tema di cantieri temporanei mobili alcune specifiche disposizioni riguardano ancora il committente, il responsabile dei lavori ed i coordinatori per la sicurezza.

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

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

- dettagliare norme da osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV, e ai Responsabili delle altre funzioni aziendali che con lo stesso cooperano, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

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

L'individuazione dei processi sensibili e la valutazione degli eventuali ambiti sensibili si è basata sull'analisi e sulla verifica del rispetto degli standard di controllo indicati nel documento di valutazione del rischio nell'ambito delle attività aziendali volte a:

- fissare obiettivi coerenti con la politica aziendale, stabilire i processi necessari al raggiungimento degli obiettivi, definire e assegnare risorse;
- definire strutture organizzative e responsabilità, modalità di formazione, consultazione e comunicazione, modalità di gestione del sistema documentale, di controllo dei documenti e dei dati, le modalità di controllo operativo, la gestione delle emergenze;

- implementare modalità di misura e monitoraggio delle prestazioni, la registrazione e il monitoraggio degli infortuni, incidenti, non conformità, azioni correttive e preventive, modalità di gestione delle registrazioni, modalità di esecuzione audit periodici;
- condurre il riesame periodico al fine di valutare se il sistema di gestione della salute e sicurezza è stato completamente realizzato e se è sufficiente alla realizzazione della politica e degli obiettivi dell'azienda.

Si sono ritenuti processi sensibili quelli diretti ad assicurare un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici e fisici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

I principali Processi Sensibili, che dovranno essere oggetto di costante monitoraggio a cura dell'OdV, sono qui descritti, fermo restando che la loro regolamentazione è assicurata anche attraverso le singole procedure salute e sicurezza e, più in generale, il sistema di controllo interno e quindi, mediante la normativa aziendale (norme, procedure manuali e informatiche, manuali, istruzioni operative, linee guida, politiche, regolamenti, ecc..) inerente tutti i sistemi aziendali (sistema di gestione per la qualità, sistema di controllo di gestione e reporting, sistema amministrativo, contabile e finanziario, sistema di gestione della sicurezza industriale e ambientale, ecc.), la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa della Società, il sistema organizzato di deleghe e procure.

### **Aspetti generali**

La Società ha predisposto un organigramma societario con il quale sono stati definiti i ruoli secondo una struttura gerarchica disciplinata da un sistema di procure e deleghe.

La Società, coerentemente con la propria struttura organizzativa, ha individuato il Datore di Lavoro. Sono state conferite deleghe in materia.

La Società ha provveduto alla nomina del medico competente e alla designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione interno all'azienda.

La Società tiene il prescritto registro infortuni.

La Società ha operato la valutazione dei rischi per la sicurezza e salute dei lavoratori redigendo il relativo documento, in ottemperanza a quanto previsto per legge.

La Società dispone del certificato di prevenzione incendi.

La Società adempie agli obblighi relativi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro anche avvalendosi dell'apporto di consulenze tecnico-professionali esterne.

Onde più efficacemente impedire che siano commessi – nel proprio interesse o a proprio vantaggio, ad opera dei soggetti indicati nell'articolo 5 del decreto legislativo 231/2001, anche in concorso con soggetti diversi – i reati previsti dall'articolo 25-septies del decreto legislativo 231/2001, la Società adotta e attua apposite procedure salute e sicurezza approvate dal datore di lavoro, adeguandovi la propria organizzazione e gestione.

La Società assicura l'informazione e la formazione adeguata e corretta degli amministratori e di tutto il personale dipendente in ordine alle finalità e ai contenuti delle procedure

## **7.2 Assetto organizzativo**

### **Individuazione del datore di lavoro**

Il Datore di Lavoro è individuato nel Sig. David Pifferi, Presidente del Consiglio di Amministrazione.

### ***Designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione interno o esterno all'azienda, secondo le regole di cui all'art. 32 d.lgs.81/08***

Il Datore di lavoro provvede alla designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, curando ogni conseguente adempimento anche nei confronti degli enti di controllo.

Il soggetto designato deve possedere le competenze e i requisiti di legge per lo svolgimento dell'incarico, da documentarsi nella lettera di comunicazione relativa alla designazione.

La citata comunicazione deve consentire la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa in materia, ed evidenziare lo svolgimento dell'assessment per comprendere capacità e disponibilità temporali del responsabile al fine di ricoprire lo specifico ruolo, e documentare la formale accettazione dell'incarico.

L'atto di nomina deve essere archiviato a cura del RSPP, secondo quanto disposto dalla norma interna che disciplina ruoli e responsabilità nella gestione della documentazione relativa alla gestione della salute e sicurezza.

### ***Nomina, nei casi previsti dall'art. 41 d.lgs. 81/08, del medico competente***

Il Datore di Lavoro provvede alla nomina del Medico Competente, curando ogni conseguente adempimento anche nei confronti degli Enti di controllo.

Il soggetto nominato deve possedere le competenze e i requisiti di legge per lo svolgimento dell'incarico, da documentarsi nella lettera di comunicazione relativa alla designazione.

La citata comunicazione deve consentire la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa in materia e della formale accettazione dell'incarico.

L'atto di nomina deve essere archiviato a cura del RSPP.

## **7.3 Monitoraggio – verifiche periodiche - vigilanza**

- a) Il datore di lavoro e/o i titolari di funzioni da esso delegate e, per quanto di competenza, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente adempiono agli obblighi di verifica dell'applicazione e dell'efficacia per essi rispettivamente enunciati nel successivo paragrafo denominato "obblighi giuridici".
- b) Il datore di lavoro e/o i titolari di funzioni da esso delegate pianificano e attuano, in ogni caso, adeguate periodiche verifiche in merito all'osservanza degli obblighi giuridici in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro adottando, all'esito di esse, le misure eventualmente necessarie e
- c) Vi è obbligo di documentazione di ogni attività.
- d) La vigilanza sull'attuazione del protocollo e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, il riesame e l'eventuale proposta di modifica dei contenuti del protocollo sono operate dall'Organismo di vigilanza all'uopo istituito dalla Società nel rispetto delle disposizioni previste per la costituzione, i compiti e poteri, le attività, i flussi informativi e la composizione dello stesso.
- e) Il riesame e l'eventuale modifica dei contenuti del protocollo sono disposti, in ogni caso, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

## **7.4 Obblighi giuridici**

- ✓ La presente parte speciale suppone l'effettiva consapevolezza dal parte dell'azienda degli obblighi giuridici vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- ✓ Onde assicurarne l'adeguata conoscenza, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione istituisce e mantiene aggiornato l'archivio delle norme vigenti in tema di salute e sicurezza nel luogo di lavoro, attribuisce evidenza a quelle applicabili all'azienda e ne dà tempestiva comunicazione al datore di lavoro e ai titolari di funzioni da esso delegate, ai dirigenti, al medico competente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
- ✓ Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione elabora ed aggiorna documenti che enuncino, in forma quanto più semplice, univoca, organizzata ed esaustiva, gli obblighi giuridici in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro che competono al datore di lavoro e ai titolari di funzioni da esso delegate, ai dirigenti, ai preposti, al medico competente e al servizio di prevenzione e protezione dell'azienda.
- ✓ Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione trasmette al datore di lavoro e ai titolari di funzioni da esso delegate, ai dirigenti, ai preposti, al medico competente e al servizio di prevenzione e protezione i documenti indicanti, per ciascuno, gli obblighi giuridici di rispettiva competenza e gli eventuali aggiornamenti degli stessi.
- ✓ Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione istituisce e mantiene aggiornato l'archivio dei documenti di cui al punto c) par. 8.4 debitamente trasmessi al datore di lavoro e ai titolari di funzioni da esso delegate, ai dirigenti, ai preposti, al medico competente e al servizio di prevenzione e protezione.

#### **7.5 Piano degli investimenti ed elaborazione del budget annuale per gli interventi in materia di sicurezza e igiene del lavoro e relativa rendicontazione**

- Il datore di lavoro e/o i titolari di funzioni da esso delegate in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e, per quanto di competenza, del medico competente definiscono il piano annuale o pluriennale degli investimenti necessari ad assicurare il mantenimento e/o il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro provvedendo altresì, annualmente, alla rendicontazione delle spese e degli interventi operati.
- I piani annuali e pluriennali contengono una chiara individuazione delle scadenze, responsabilità e disponibilità delle risorse necessarie per l'attuazione (finanziarie, umane, logistiche, di equipaggiamento) e devono essere comunicati all'organizzazione in modo che il personale ne abbia una sufficiente comprensione.
- L'RSPP elabora una relazione di dettaglio che, esaminata in sede di riunione di cui all'art. 35 D.Lgs. 81/08, è allegata al relativo verbale unitamente alla rendicontazione e al budget di previsione.
- Il datore di lavoro e/o i titolari di funzioni da esso delegate provvedono affinché le previsioni del piano degli investimenti siano recepite nel documento di budget.

#### **7.6 Valutazione dei rischi - misure di prevenzione e protezione**

- Il datore di lavoro, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente adempiono agli obblighi afferenti la valutazione dei rischi e la predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti, documentando le relative attività.
- Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione opera adeguato riscontro del compimento, da parte dei soggetti cui competono i relativi obblighi, delle attività finalizzate alla valutazione dei rischi, alla redazione del relativo documento e all'eventuale rielaborazione degli stessi.
- Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione opera adeguato riscontro, altresì, della trasmissione da parte del datore di lavoro e del medico competente al servizio di prevenzione e protezione di ogni informazione in merito alla natura dei rischi, all'organizzazione del lavoro, alla programmazione e attuazione delle misure preventive e protettive, alla descrizione degli impianti e dei processi produttivi, ai dati relativi a infortuni sul lavoro e malattie professionali e ai provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

- Il servizio di prevenzione e protezione valuta costantemente, per quanto di competenza, l'efficacia e l'adeguatezza delle misure di prevenzione e protezione sulla scorta dei sistemi di controllo da esso elaborati.

### **7.7 Elaborazione e aggiornamento della valutazione dei rischi e del documento di valutazione dei rischi di cui agli artt. 28 e 29 d.lgs. 81/08.**

- Il Datore di Lavoro, con l'ausilio del RSPP, redige e mantiene aggiornata apposita norma aziendale che identifica ruoli, responsabilità e modalità per lo svolgimento, approvazione ed aggiornamento della Valutazione dei Rischi aziendali. La norma aziendale deve assicurare che nella valutazione siano:
  - a) identificati ruoli, autorità, requisiti di competenza e necessità di addestramento del personale responsabile per condurre l'identificazione dei pericoli, l'identificazione del rischio ed il controllo del rischio;
  - b) identificate le responsabilità per la verifica, l'approvazione e l'aggiornamento dei contenuti del DVR;
  - c) identificati modalità e criteri per la revisione in tempi o periodi determinati dei processi di identificazione dei pericoli e valutazione del rischio;
  - d) garantiti, laddove necessario, meccanismi di tracciabilità dell'avvenuto coinvolgimento del Medico Competente nel processo di identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi;
  - e) previste le valutazioni delle diverse tipologie di sorgenti di rischio: pericoli ordinari o generici, ergonomici, specifici, di processo e organizzativi e una individuazione di aree omogenee in termini di pericolo all'interno dell'azienda;
  - f) previste le individuazioni delle mansioni rappresentative dei lavoratori;
  - g) previsti il censimento e la caratterizzazione degli agenti chimici e delle attrezzature e macchine presenti;
  - h) previste esplicite definizioni dei criteri di valutazione adottati per le diverse categorie di rischio nel rispetto della normativa e prescrizioni vigenti.
- Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) è redatto sulla base della norma aziendale di cui al precedente punto a) ed è elaborato e aggiornato secondo periodicità e modalità di legge a cura del Datore di Lavoro con l'ausilio del RSPP e, per quanto di competenza, del Medico Competente. Sono coinvolti nel processo i Preposti e, per gli aspetti di eventuale interesse, i Progettisti.
- Il DVR è oggetto di costante monitoraggio a cura del RSPP che ne assicura così il tempestivo aggiornamento.
- Il DVR deve essere disponibile presso il Servizio di Prevenzione e Protezione e, a seguito di ogni modifica e/o integrazione, deve essere trasmesso a cura del RSPP al RLS e all'O.d.V.

### **7.8 Attrezzature impianti luoghi di lavoro agenti chimici fisici e biologici**

- Il datore di lavoro e/o i titolari di funzioni da esso delegate, i preposti, il servizio di prevenzione e protezione e il medico competente adempiono agli obblighi per essi enunciati al paragrafo denominato "obblighi giuridici" documentando le relative attività.
- Il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi alle attrezzature, agli impianti, ai luoghi di lavoro e agli agenti chimici, fisici e biologici è mantenuto mediante la pianificazione e l'attuazione da parte del datore di lavoro o dei titolari di funzioni da esso delegate, con la collaborazione del servizio di prevenzione e protezione e, per quanto di competenza, del medico competente, di adeguate periodiche verifiche da operare con rigoroso riferimento ai contenuti del documento di valutazione dei rischi e delle disposizioni di legge vigenti.
- All'esito delle verifiche, il datore di lavoro o i titolari di funzioni da esso delegate adottano le misure eventualmente necessarie al ripristino del rispetto degli standard di legge.
- In ogni caso di variazione delle attrezzature, degli impianti, dei luoghi di lavoro e dell'esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, il datore di lavoro o i titolari di funzioni da esso delegate, con la collaborazione del servizio di prevenzione e protezione e, per

quanto di competenza, del medico competente, verificano e valutano il permanente rispetto delle disposizioni di legge vigenti, anche in rapporto alle risultanze del documento di valutazione dei rischi e delle verifiche precedentemente operate.

- All'esito delle verifiche e valutazioni, il datore di lavoro o i titolari di funzioni da esso delegate assumono le determinazioni necessarie affinché la variazione delle attrezzature, degli impianti, dei luoghi di lavoro e dell'esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, non pregiudichi l'osservanza degli standard di legge.

### **7.9 Attività organizzative.**

- Il datore di lavoro e/o i titolari di funzioni da esso delegate, i dirigenti, i preposti, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente adempiono ai rispettivi obblighi inerenti attività di natura organizzativa quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza per essi enunciati al punto c) del paragrafo denominato "obblighi giuridici" documentando le relative attività.
- In caso di affidamento di lavori a impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno dell'azienda e in caso di stipulazione di contratto di somministrazione, il datore di lavoro istituisce e conserva apposito dossier nel quale inserisce, debitamente catalogata, tutta la documentazione afferente l'osservanza delle disposizioni all'uopo previste dalle norme a tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, anche con riguardo ai contenuti dei relativi contratti.
- In caso di committenza di lavori edili o di ingegneria civile, è istituito e conservato negli ambiti della Funzione aziendale competente apposito dossier nel quale è inserita, debitamente catalogata, tutta la documentazione afferente l'osservanza delle disposizioni all'uopo previste dalle norme a tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, anche con riguardo ai contenuti dei relativi contratti e incarichi.

### **7.10 Designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza e previsione di misure d'intervento**

- a) il Datore di Lavoro, con l'ausilio del RSPP, designa i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.
- b) I soggetti designati devono possedere le competenze e i requisiti di legge per lo svolgimento dell'incarico, da documentarsi nel DVR.
- c) Il DVR deve consentire la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa in materia, evidenziare lo svolgimento dell'assessment per comprendere capacità e disponibilità temporali degli incaricati al fine di ricoprire lo specifico ruolo, e documentare la formale accettazione dell'incarico. L'elenco, costantemente aggiornato, deve essere allegato al DVR.
- d) Devono essere definite, e costantemente monitorate nell'adeguatezza e aggiornamento a cura del RSPP, le procedure aziendali specifiche atte a regolamentare la "gestione emergenze" e la "gestione del rischio incendio"

### **7.11 Stipula di contratti di somministrazione, di appalto e di subappalto.**

- a) I contratti di somministrazione, di appalto e di subappalto sono sottoscritti dal Datore di lavoro che si avvale del RSPP per verificare e assicurare la congruità dei "costi per la sicurezza" ivi indicati e per l'introduzione di previsioni specifiche con riferimento alla tutela della sicurezza e dell'igiene del lavoro.
- b) I contratti in corso devono essere individuati a cura del RSPP ed essere oggetto di verifica e aggiornamento mediante l'inserimento di apposite clausole secondo le stesse modalità sopra descritte.



c) I contratti di somministrazione, di appalto e di subappalto sono archiviati presso il SPP e sono oggetto di monitoraggio e, comunque, di riesame in occasione della riunione periodica di cui all'art. 35 D.Lgs. 81/08.

d) Apposita norma aziendale deve definire modalità e contenuti dell'informazione che deve essere fornita alle imprese esterne riguardo l'insieme delle norme e prescrizioni che un'impresa appaltatrice aggiudicataria di un ordine deve conoscere ed impegnarsi a rispettare ed a far rispettare ai propri dipendenti, nonché ruoli, responsabilità e modalità di elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi che indichi le misure da adottare per eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori nel caso di diverse imprese coinvolte nell'esecuzione di un'opera.

e) Apposita norma aziendale deve definire la modalità di qualifica dei fornitori tenendo conto dei risultati della verifica dei requisiti tecnico-professionali degli appaltatori prevista ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 81/08, della rispondenza di quanto eventualmente fornito con le specifiche di acquisto e le migliori tecnologie disponibili in tema di tutela della salute e della sicurezza.

### **7.12 Tenuta e aggiornamento del registro degli infortuni e registrazione dei “near – miss” (o incidenti senza infortunio).**

a) Il Datore di Lavoro, con l'ausilio del RSPP, cura la tenuta e l'aggiornamento del registro degli infortuni.

b) In relazione ad ogni infortunio annotato nel registro, il RSPP deve provvedere a redigere una relazione scritta in cui annota le cause dell'infortunio, le eventuali carenze ravvisate nelle misure prevenzionali, le azioni correttive da intraprendere con pianificazione dei tempi e dei costi dell'intervento.

c) Il documento deve essere sottoposto al Datore di Lavoro e trasmesso all'OdV.

d) Il documento deve essere archiviato a cura del RSPP.

e) Analogamente si provvede in caso di incidente senza infortunio (“near – miss”) dovendo, in tali casi, registrare l'evento nel registro “incidenti” all'uopo istituito.

f) Il registro “incidenti” è compilato, aggiornato e archiviato a cura del RSPP.

### **7.13 Regolamentazione degli accessi alle aree.**

a) Il Datore di Lavoro, con l'ausilio del RSPP, definisce una norma aziendale “Regolamento di accesso alle aree di proprietà” atta a regolamentare l'accesso di terzi alle aree di proprietà.

b) La norma aziendale deve prevedere fra l'altro l'informazione e formazione da fornire in occasione degli accessi e la relativa responsabilità, nonché i Dispositivi di Protezione Individuali che devono essere forniti e utilizzati dai visitatori che accedono alle aree aziendali.

### **7.14 Sorveglianza sanitaria.**

Il datore di lavoro e/o i titolari di funzioni da esso delegate e il medico competente adempiono agli obblighi afferenti la sorveglianza sanitaria per essi rispettivamente enunciati al punto c) del paragrafo denominato “obblighi giuridici” documentando le relative attività.

### **7.15 Informazione e formazione.**

a) Il datore di lavoro e/o i titolari di funzioni da esso delegate, i dirigenti, i preposti, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e, per quanto di competenza, il medico competente adempiono agli obblighi afferenti l'informazione, la formazione e l'addestramento dei lavoratori per essi rispettivamente enunciati al punto c) del paragrafo denominato “obblighi giuridici” documentando le relative attività.

### **7.16 Procedure e istruzioni di lavoro in sicurezza.**

a) Il datore di lavoro e/o i titolari di funzioni da esso delegate, i dirigenti e i preposti adempiono ai rispettivi obblighi di vigilanza circa il rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte di lavoratori per essi enunciati al punto c) del paragrafo denominato “obblighi giuridici” documentando le relative attività.

b) All'esito dell'attività di vigilanza di cui al punto precedente, il datore di lavoro e/o i titolari di funzioni da esso delegate, i dirigenti e i preposti assumono le determinazioni necessarie a

garantire il rispetto da parte di lavoratori delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza documentando le iniziative assunte.

#### **7.17 Documentazioni e certificazioni obbligatorie.**

a) Il datore di lavoro e/o i titolari di funzioni da esso delegate e, per quanto di competenza, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente adempiono agli obblighi di acquisizione della documentazione e delle certificazioni obbligatorie di legge per essi rispettivamente enunciati al punto c) del paragrafo denominato "obblighi giuridici" documentando le relative attività.

b) La documentazione e le certificazioni obbligatorie di legge acquisite sono protocollate e custodite negli ambiti dei soggetti e delle Funzioni aziendali competenti.

#### **7.18 Principi procedurali specifici.**

Il Datore di Lavoro con l'ausilio del RSPP e, per quanto di competenza, del Medico Competente formalizza e aggiorna:

Le procedure che:

- prevedono sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1 dell'art. 30 del D.lgs. 81/08

- sono comunicate formalmente a tutti i soggetti chiamati a osservarle e sono così rese per essi vincolanti, essendo la loro inosservanza passibile di sanzione disciplinare a norma del Codice di disciplina all'uso già adottato dalla Società

- sono oggetto di vigilanza costante ad opera dell'OdV

- norme aziendali per garantire l'adeguamento normativo, il controllo attività, l'attuazione delle azioni preventive, il monitoraggio dei dati relativi alla sicurezza, la gestione manutenzione; la gestione degli audit sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro; la gestione comunicazione tra le varie funzioni, il riesame del sistema, la gestione della sorveglianza sanitaria

#### **7.19 Dispositivi di protezione individuale (dpi)**

Il Datore di Lavoro, con l'ausilio del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, definisce una norma aziendale per la gestione, distribuzione ed il mantenimento in efficienza dei Dispositivi di Protezione Individuali previsti per gli addetti e per i soggetti in assistenza tecnica.

La norma aziendale definisce le modalità per la verifica dei necessari requisiti quali resistenza, idoneità e mantenimento in buono stato di conservazione ed efficienza dei DPI, prevedere la tracciabilità delle attività di consegna e la verifica della funzionalità dei DPI (es. check list mirate quali elenchi dei dispositivi di protezione individuale da consegnare, condivisi con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione).

#### **7.20 Tracciabilità.**

Tutti gli adempimenti alle previsioni del presente protocollo sono compiutamente documentati ad opera dei soggetti cui essi competono.

Tutti i documenti sono protocollati a cura dei soggetti competenti e sono archiviati negli ambiti aziendali di appartenenza di ciascuno di essi.

## **9. Reati ambientali**

La presente sezione si riferisce ai reati in materia ambientale rilevanti per Nuovocorso per il suo sito industriale di Carpineti (RE), Via Mulini Valle Tresinaro n. 11.

Le singole fattispecie contemplate, sono quelle descritte dall'art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001 riportato in parte generale; si veda anche l'allegato catalogo dei reati presupposto).

### **9.1 Funzione e destinatari.**

La funzione della presente sezione è che i Destinatari, interessati dallo svolgimento di attività a rischio, rispettino regole di condotta atte a prevenire la commissione di uno dei reati di cui art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001.

Più specificamente la presente sezione ha lo scopo di fornire un elenco dei principi generali e delle procedure ai quali i Destinatari devono attenersi al fine di una corretta applicazione delle norme contenute nel presente Modello.

La presente sezione si riferisce a comportamenti posti in essere dagli Organi Sociali, dai Dipendenti, nonché dai Consulenti e Partner, come meglio definiti nella Parte Generale.

### **9.2 Aspetti generali**

La società Nuovocorso non è dotata di sistemi ambientali; è in possesso di Provvedimento Autorizzativo Unico in data 03.06.2010: relativo alla produzione di pannelli in materiale ceramico. In data 18.10.2017 è stata presentata istanza per il rilascio di AUA ed essendo stata richiesta documentazione integrativa, il relativo procedimento amministrativo è ancora in corso. Al rilascio dell'AUA la presente sezione del Modello verrà opportunamente aggiornata.

### **9.3 Processi sensibili relativamente ai reati ambientali.**

I processi sensibili in ambito ambientale, in generale sono i seguenti:

- Emissioni in atmosfera;
- polveri in ambiente lavorativo e presenza di agenti chimici;
- acque reflue derivanti dai processi di lavorazione;
- scarti ceramici delle lavorazioni;
- gestione rifiuti;
- emissione di rumori nelle aree circostanti lo stabilimento;
- inquinamento delle falde acquifere e del sottosuolo in genere.

Più specificamente, nel campo delle emissioni i processi sensibili sono i seguenti:

- 1) emissioni di silos e tramogge;
- 2) emissioni della pulizia pneumatica;
- 3) emissioni dei nastri trasportatori;
- 4) produzione smalti e smaltatura
- 5) emissione essiccatoi;
- 6) fumi dei forni;
- 7) raffreddamento dei forni.

### **9.4 Principi di comportamento**

Nel rispetto di tutte le disposizioni di legge in materia e del Codice Etico, i Destinatari sono tenuti a:

- a) curare tutti gli adempimenti in materia di sicurezza ambientale in ogni ambito di attività aziendale;
- b) rispettare tutte le procedure ambientali previste per gli aspetti indicati al precedente punto 9.4;
- c) curare la raccolta differenziata di tutti i rifiuti e curare gli adempimenti amministrativi inerenti alla stessa;
- d) avvisare tempestivamente il soggetto competente in azienda in caso di eventi di potenziale inquinamento o danno ambientale;
- e) diffondere, ad ogni livello aziendale tutti i principi in tema di sicurezza ambientale e predisporre la formazione del personale in materia
- f) collaborare efficacemente con le autorità e gli enti preposti al controllo;
- g) prevedere sistemi disciplinari per le violazioni delle procedure previste;
- h) adottare un sistema di vigilanza sul rispetto delle procedure e delle misure di sicurezza ambientale da parte dei lavoratori;
- i) verificare periodicamente l'applicazione e l'efficacia delle procedure adottate effettuando un costante monitoraggio

**ALLEGATI:**

- A) codice etico;
- B) elenco reati aggiornato;
- C) codice disciplinare;
- D) visura camerale della società;
- E) dichiarazione di presa visione ed accettazione del modello da parte dei dipendenti.