



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO
ex D.LGS. 231/01**

DI

**CONTRÌ SPUMANTI S.p.A.
*Parte Generale***

INDICE

PARTE GENERALE

CAPITOLO 1: DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO	4	
1.1	Introduzione	4
1.2	Natura della responsabilità.....	5
1.3	Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione.....	6
1.4	Fattispecie di reato	6
1.5	Sistema sanzionatorio	6
1.6	Delitti tentati	8
1.7	Vicende modificative dell'ente	8
1.8	Reati commessi all'estero	11
1.9	Procedimento di accertamento dell'illecito.....	12
1.10	Modelli di organizzazione, gestione e controllo	13
1.11	Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria.....	14
1.12	I precedenti giurisprudenziali.....	15
1.13	Sindacato di idoneità.....	17
CAPITOLO 2: DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE.....	18	
2.1	CONTRI SPUMANTI S.p.A.	18
2.2	Il sistema organizzativo di CONTRI SPUMANTI S.p.A.....	20
CAPITOLO 3: MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CONTRI SPUMANTI S.p.A.	21	
3.1	Premessa.....	21
3.2	Metodologia seguita nella redazione del Modello di CONTRI SPUMANTI S.p.A.....	22
3.2.1	Avvio del Progetto e individuazione dei processi e delle attività a rischio reato ex d.lgs. 231/2001	23
3.2.2	Analisi dei processi e delle attività sensibili e mappatura delle attività a rischio-reato	24
3.2.3	Gap analysis	25
3.2.4	Definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo	26
3.3	Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di CONTRI SPUMANTI S.p.A.....	26
3.4	Approvazione, modifica ed integrazione del Modello.....	27
3.5	Destinatari del Modello.....	28
CAPITOLO 4: GLI ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO	28	
4.1	Mappatura delle attività a rischio-reato e Metodologia seguita	28
4.2	Attività riferibili al vertice aziendale	31
4.3	Definizione dei principi di controllo.....	31
4.3.1	Procedure e protocolli	32
4.3.2	Procure e Deleghe	32
4.4	Gestione dei flussi finanziari.....	33
4.5	L'Organismo di Vigilanza	33

4.5.1	Requisiti dell'organismo di vigilanza	34
4.5.2	Funzioni dell'OdV	35
4.5.3	Identificazione dell'organismo di vigilanza.....	37
4.5.4	Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV – Flussi informativi.....	38
4.6	Codice Etico di CONTRI SPUMANTI S.p.A.	39
4.7	Sistema disciplinare	40

CAPITOLO 5: COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEL PERSONALE.....41

5.1	Premessa.....	41
5.2	Comunicazione del modello e del codice etico.....	41
5.3	Diffusione del Modello	42
5.4	Corsi di formazione.....	42

INDICE ALLEGATI:.....43

CAPITOLO 1: DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1 *Introduzione*

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “d.lgs. n. 231/2001” o il “decreto”), emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300¹ è stata introdotta, per la prima volta nel nostro ordinamento, la disciplina sulla “*responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*”.

Tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il d.lgs. n. 231/2001 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall’Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal d.lgs. 231/2001, infatti, le società possono essere ritenute “responsabili” per alcuni reati consumati o tentati, realizzati nell’interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001)².

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest’ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell’interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori e/o dipendenti.

Il d.lgs. 231/2001 innova l’ordinamento giuridico italiano in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in

¹ Il d.lgs. 231/2001 è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001, n. 140, la Legge 300/2000 sulla Gazzetta Ufficiale del 25 ottobre 2000, n. 250.

² Art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001: “Responsabilità dell’ente – *L’ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)*”.

relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società ai sensi dell'art. 5 del decreto.

La responsabilità amministrativa della società è, tuttavia, esclusa se la società ha, tra l'altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi. Tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento elaborati dalle associazioni rappresentative delle società, fra le quali Confindustria, e comunicati al Ministero della Giustizia.

La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi³.

1.2 Natura della responsabilità

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/2001, la Relazione illustrativa al decreto sottolinea la *“nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia”*.

Il d.lgs. 231/2001 ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità delle società di tipo “amministrativo” – in ossequio al dettato dell'art. 27 della nostra Costituzione – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo “penale”.

In tal senso si vedano – tra i più significativi – gli artt. 2, 8 e 34 del d.lgs. 231/2001 ove il primo riafferma il principio di legalità tipico del diritto penale; il secondo afferma l'autonomia della responsabilità dell'ente rispetto all'accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa; il terzo prevede la circostanza che tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato, venga accertata nell'ambito di un procedimento penale e sia, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale. Si consideri, inoltre, il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla società.

³ Art. 5, comma 2, del d.lgs. 231/2001: *“Responsabilità dell'ente – L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi”*.

1.3 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione

Come sopra anticipato, secondo il d.lgs. 231/2001, la società 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 dell’ente stesso” (i sopra definiti soggetti “in posizione apicale” o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a), del d.lgs. 231/2001);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del d.lgs. 231/2001).

È opportuno, altresì, ribadire che la società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del d.lgs. 231/2001), se le persone su indicate hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.4 Fattispecie di reato

In base al d.lgs. 231/2001, l’ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli artt. 24 e seguenti d.lgs. 231/2001, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati *ex art. 5, comma 1*, del decreto stesso.

1.5 Sistema sanzionatorio

Sono previste dal d.lgs. 231/2001 a carico della società in conseguenza della consumazione o tentata commissione dei reati espressamente richiamati dagli artt. 24 e seguenti d.lgs. 231/2001:

- sanzioni pecuniarie (sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare). Ai sensi dell’art. 14, comma 1, d.lgs. 231/2001, “*Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l’illecito dell’ente*”) che, a loro volta, possono consistere in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste tra i quali i reati contro la Pubblica Amministrazione di cui agli artt. 24 e 25 d.lgs. 231/2001, taluni reati contro la fede pubblica, quali la falsità in monete, di cui all'art. 25-*bis* d.lgs. 231/2001, i delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, di cui all'art. 25-*quater* d.lgs. 231/2001, nonché i delitti contro la personalità individuale, di cui all'art. 25-*quinquies* D.Lgs. 231/2001 e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a.** la società ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b.** in caso di reiterazione degli illeciti.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, d.lgs. 231/2001).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva. Si segnala, inoltre, in luogo dell'irrogazione della sanzione interdittiva, la possibile prosecuzione dell'attività della società da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del d.lgs. 231/2001.

1.6 Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo⁴, dei delitti indicati nel Capo I del d.lgs. 231/2001 (artt. da 24 a 25-*quinquies*), le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del d.lgs. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p.

1.7 Vicende modificative dell'ente

Il d.lgs. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dell'ente quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

Secondo l'art. 27, comma 1, del d.lgs. 231/2001, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, laddove la nozione di patrimonio deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di "fondo comune" concerne le associazioni non riconosciute. Tale previsione costituisce una forma di tutela a favore dei soci di società di persone e

⁴ Secondo l'art. 56, comma 1, del c.p. risponde di delitto tentato "Chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto...se l'azione non si compie o l'evento non si verifica".

degli associati ad associazioni, scongiurando il rischio che gli stessi possano essere chiamati a rispondere con il loro patrimonio personale delle obbligazioni derivanti dalla comminazione all'ente delle sanzioni pecuniarie. La disposizione in esame rende, inoltre, manifesto l'intento del Legislatore di individuare una responsabilità dell'ente autonoma rispetto non solo a quella dell'autore del reato (si veda, a tale proposito, l'art. 8 del d.lgs. 231/2001) ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale.

Gli artt. 28-33 del d.lgs. 231/2001 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

In caso di trasformazione, l'art. 28 del d.lgs. 231/2001 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del d.lgs. 231/2001). L'ente risultante dalla fusione, infatti, assume tutti i diritti e obblighi delle società partecipanti all'operazione (art. 2504-bis, primo comma, c.c.)⁵ e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere.

L'art. 30 del d.lgs. 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

⁵ Art. 2504-bis c.c.: "Effetti della fusione – *La società che risulta dalla fusione o quella incorporante assumono i diritti e gli obblighi delle società estinte.*" Il d.lgs. 6/2003 ha così modificato il testo dell'art. 2504-bis: "Effetti della fusione - *La società che risulta dalla fusione o quella incorporante assumono i diritti e gli obblighi delle società partecipanti alla fusione, proseguendo in tutti i loro rapporti, anche processuali, anteriori alla fusione.*"

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

L'art. 31 del d.lgs. 231/2001 prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2, del d.lgs. 231/2001, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che: (i) la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata, e (ii) l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito. L'art. 32 del d.lgs. 231/2001 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del d.lgs. 231/2001, in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi. Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del d.lgs. 231/2001), modellata sulla generale previsione dell'art. 2560 c.c.⁶; il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

⁶ Art. 2560 c.c.: "Debiti relativi all'azienda ceduta – *L'alienante non è liberato dai debiti, inerenti l'esercizio dell'azienda ceduta anteriori al trasferimento, se non risulta che i creditori vi hanno consentito. Nel trasferimento di un'azienda commerciale risponde dei debiti suddetti anche l'acquirente dell'azienda, se essi risultano dai libri contabili obbligatori*".

Al contrario, resta esclusa l'estensione al cessionario delle sanzioni interdittive inflitte al cedente.

1.8 Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del d.lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso d.lgs. 231/2001 - commessi all'estero. La Relazione illustrativa al d.lgs. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del d.lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p.⁷;

⁷ Art. 7 c.p.: "Reati commessi all'estero - E' punito secondo la legge italiana il cittadino o lo straniero che commette in territorio estero taluno dei seguenti reati: 1) delitti contro la personalità dello Stato italiano; 2) delitti di contraffazione del sigillo dello Stato e di uso di tale sigillo contraffatto; 3) delitti di falsità in monete aventi corso legale nel territorio dello Stato, o in valori di bollo o in carte di pubblico credito italiano; 4) delitti commessi da pubblici ufficiali a servizio dello Stato, abusando dei poteri o violando i doveri inerenti alle loro funzioni; 5) ogni altro reato per il quale speciali disposizioni di legge o convenzioni internazionali stabiliscono l'applicabilità della legge penale italiana". Art. 8 c.p.: "Delitto politico commesso all'estero - Il cittadino o lo straniero, che commette in territorio estero un delitto politico non compreso tra quelli indicati nel numero 1 dell'articolo precedente, è punito secondo la legge italiana, a richiesta del Ministro della giustizia. Se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa, occorre, oltre tale richiesta, anche la querela. Agli effetti della legge penale, è delitto politico ogni delitto, che offende un interesse politico dello Stato, ovvero un diritto politico del cittadino. E' altresì considerato delitto politico il delitto comune determinato, in tutto o in parte, da motivi politici." Art. 9 c.p.: "Delitto comune del cittadino all'estero - Il cittadino, che, fuori dei casi indicati nei due articoli precedenti, commette in territorio estero un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a tre anni, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato. Se si tratta di delitto per il quale è stabilita una pena restrittiva della libertà personale di minore durata, il colpevole è punito a richiesta del Ministro della giustizia ovvero a istanza o a querela della persona offesa. Nei casi preveduti dalle disposizioni precedenti, qualora si tratti di delitto commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito a richiesta del Ministro della giustizia, sempre che l'estradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto." Art. 10 c.p.: "Delitto comune dello straniero all'estero - Lo straniero, che, fuori dei casi indicati negli articoli 7 e 8, commette in territorio estero, a danno dello Stato o di un cittadino, un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a un anno, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato, e vi sia richiesta del Ministro della giustizia, ovvero istanza o querela della persona offesa. Se il delitto è commesso a danno delle Comunità europee di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito secondo la legge italiana, a richiesta del Ministro della giustizia, sempre che: 1) si trovi nel territorio dello Stato; 2) si tratti di delitto per il quale è stabilita la pena dell'ergastolo ovvero della reclusione non inferiore nel minimo di tre anni; 3) l'estradizione di

- Il rinvio agli artt. da 7 a 10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-*quinquies* del d.lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del d.lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;
- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.9 Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tale proposito, l'art. 36 del d.lgs. 231/2001 prevede *“La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende”*.

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38 del d.lgs. 231/2001). Tale regola trova un contemperamento nel dettato dell'art. 38, comma 2, del d.lgs. 231/2001, che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo. L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, del d.lgs. 231/2001).

lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto, o da quello dello Stato a cui egli appartiene.”

1.10 Modelli di organizzazione, gestione e controllo

Il d.lgs. 231/2001 attribuisce “valore esimente” ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società (di seguito anche “Modello” o “Modello organizzativo”). In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, del d.lgs. 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 quello verificatosi;
- b)** il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c)** le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli;
- d)** non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo di vigilanza.

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria “colpa organizzativa”.

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all’altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

L’art. 7, comma 4, del d.lgs. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell’efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l’eventuale modifica del Modello, quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione e nell’attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Si assiste qui ad un'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa. Sarà, infatti, l'autorità giudiziaria che dovrà, nell'ipotesi prevista dal citato art. 7, provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il d.lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.11 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria

L'art. 6, comma 3, del d.lgs. 231/2001 prevede *“I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”*.

Confindustria ha definito le Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, “Linee guida di Confindustria”) fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del Modello.

In particolare, le Linee guida di Confindustria suggeriscono alle società associate di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del Modello:

- identificazione dei rischi e dei protocolli;
- adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono un codice etico con riferimento ai reati ex d.lgs. 231/2001 e un sistema disciplinare;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'organismo di vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

1.12 I precedenti giurisprudenziali

Ai fini della redazione del presente Modello sono state analizzate e prese in considerazione le pronunce giurisprudenziali più significative in materia. Quanto deciso dalla giurisprudenza, unitamente alle Linee Guida delle associazioni di categoria, rappresenta un parametro essenziale da seguire nella elaborazione di un Modello che possa essere considerato efficace ed idoneo ad assolvere alla funzione esimente cui è finalizzato.

Un Modello sarà ritenuto idoneo laddove sia dotato di una concreta e specifica efficacia, effettività e dinamicità. In particolare, nella sua redazione dovrà essere posta particolare attenzione a:

- fondi extracontabili;
- modalità di redazione della contabilità;
- modalità di redazione dei bilanci;
- eventuali fatturazioni e spostamenti di liquidità infragruppo;
- modalità di esecuzione degli appalti ed i relativi controlli;
- possibili modalità attuative dei reati stessi tenendo conto del contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda;
- storia dell'ente (vicende passate, anche giudiziarie);
- segregazione delle funzioni nei processi a rischio;
- individuazione dei responsabili dei processi a rischio;
- poteri di firma autorizzativi coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali;

- sistema di monitoraggio idoneo a segnalare le situazioni di criticità;
- gestione delle risorse finanziarie;
- sistema disciplinare specifico sia nel precetto che nella sanzione.

La giurisprudenza si è soffermata, in particolare, sulle modalità di composizione e sulle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

Deve infatti trattarsi di un organo in grado di svolgere la sua funzione in maniera autonoma ed indipendente. Al riguardo, è opportuno sottolineare che possono essere membri dell'Organismo anche soggetti interni all'Ente, purché privi di funzioni operative ed a condizione che i membri esterni siano predominanti.

Inoltre, una ordinanza ha sottolineato l'esigenza di prevedere sanzioni specifiche nel caso si violino gli obblighi di informazione all'OdV.

Anche per quanto attiene al profilo dei controlli, la giurisprudenza è stata chiara. Effettuata la c.d. mappatura del rischio, individuate cioè tutte le aree sensibili, si devono stabilire, per ognuna di esse, specifici protocolli di prevenzione che regolamentino nel modo più stringente ed efficace possibile le attività a rischio. Tali protocolli dovranno prevedere opportune cautele volte alla minimizzazione del rischio-reato individuato nella mappatura e dovranno essere presidiati con adeguate specifiche sanzioni per perseguirne le violazioni e per garantire un'effettiva attuazione dell'intero sistema organizzativo così approntato. Ciò al fine di rendere il modello non un mero strumento di facciata, dotato di una valenza solo formale, ma uno strumento concreto e soprattutto dinamico, idoneo a conformarsi costantemente con il mutamento della realtà operativa ed organizzativa della persona giuridica.

Inoltre, nelle realtà aziendali in cui si siano già verificati reati, il contenuto programmatico del modello, in relazione all'area in cui gli indicatori di rischio sono più evidenti, dovrà necessariamente essere calibrato e mirato all'adozione di più stringenti misure idonee a prevenire od a scongiurare il pericolo di reiterazione dello specifico illecito già verificatosi. Difatti, dovranno essere esattamente determinate le procedure relative alla formazione e all'attuazione delle decisioni che riguardano le attività ritenute pericolose: l'adozione di un protocollo con regole chiare per il conseguimento del risultato divisato. Ciò comporta un'esatta individuazione dei soggetti cui è rimessa l'adozione delle decisioni,

l'individuazione dei parametri cui attenersi nelle scelte da effettuare, le regole precise da applicare per la documentazione dei contatti, delle proposte, di ogni singola fase del momento deliberativo e attuativo della decisione.

Successivamente all'adozione del Modello, affinché questo risulti idoneo, l'Ente dovrà provvedere ad organizzare specifici corsi di formazione finalizzati ad assicurare un'adeguata conoscenza, comprensione ed applicazione del Modello da parte dei dipendenti e dei dirigenti. Dovrà inoltre essere prevista l'obbligatorietà di partecipazione e di frequenza ai corsi medesimi.

1.13 Sindacato di idoneità

L'accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene mediante: la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società; e il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del Modello organizzativo a prevenire i reati di cui al d.lgs. 231/2001 è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma".

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante* per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del Modello adottato.

In altre parole, va giudicato "idoneo a prevenire i reati" il Modello organizzativo che, prima della commissione del reato, potesse e dovesse essere ritenuto tale da azzerare o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

CAPITOLO 2: DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE

2.1 LA CONTRI SPUMANTI S.p.A.

La Contri Spumanti S.p.A. è una società per azioni che, attualmente, rappresenta una delle più significative realtà del panorama vinicolo e spumantistico italiano ed internazionale. L'azienda di Cazzano di Tramigna prende le mosse da una realtà imprenditoriale iniziata da Domenico Contri, proseguita dal figlio Luigi e dal nipote Luciano Contri; quest'ultimo, nel 1959 fondò la ditta individuale 'Luciano Contri', che nel 1980 si trasformerà nella Contri Spumanti S.p.A., pur rimanendo a totale partecipazione familiare; l'azienda si occupa della produzione di vini spumanti e di vini frizzanti a fermentazione naturale (Metodo Charmat). Da sempre sensibile all'innovazione tecnologica, la Contri è un'azienda forte e all'avanguardia ispirata al criterio della 'massima efficienza'. A tale proposito, l'Azienda Contri ha da sempre cercato di ridurre al minimo i costi di trasformazione garantendo comunque elevati standard qualitativi del prodotto. Una delle caratteristiche peculiari di questa realtà aziendale è la gestione ed il controllo rigoroso dell'intero ciclo produttivo. Una tale predisposizione ha consentito una forte ascesa sia sul mercato italiano che sui principali mercati esteri, da sempre esigenti ed estremamente selettivi. Inoltre, la Contri Spumanti S.p.A. è largamente riconosciuta ed apprezzata per capacità di rispondere alle esigenze del mercato attraverso packagings personalizzati.

La qualità dei prodotti realizzati e distribuito dalla Contri Spumanti è certificata anche dai numerosi premi assegnatigli nell'ambito di manifestazioni di livello internazionale.

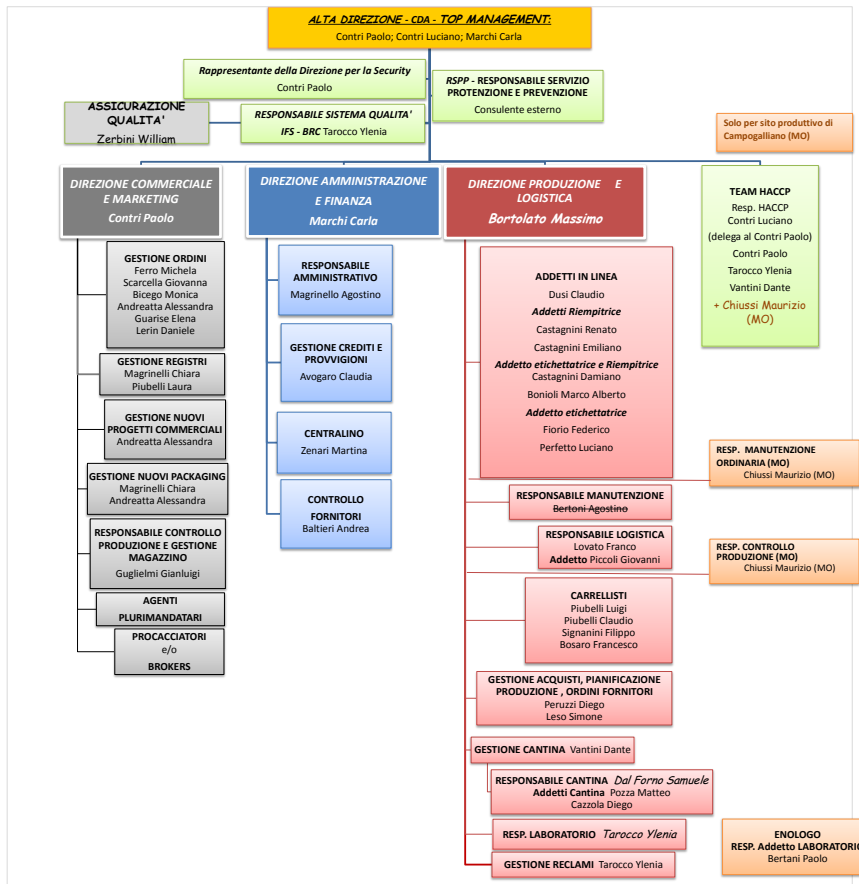
La capacità di stoccaggio della cantina è di 45.000 ettolitri in autoclavi per la produzione di vini frizzanti e spumanti e di 35.000 ettolitri in vasche e serbatoi in acciaio. La Contri Spumanti S.p.A., dispone di un moderno ed innovativo laboratorio all'interno del quale

opera un team di persone competenti e specializzate nei reparti chimico, biologico ed enologico.

Attualmente, l'azienda dispone di tre linee di imbottigliamento completamente automatizzate e flessibili in ordine ai formati di bottiglie ed ai sistemi di imballaggio: in due linee vengono prodotte 12.000 e 18.000 bottiglie di vini frizzanti e spumanti all'ora; la terza linea di imbottigliamento, con una produzione di 10.000 bottiglie all'ora, è dedicata alla produzione dei vini fermi. I formati di bottiglia nonché l'imballaggio sono estremamente flessibili. A partire dal 2012 per far fronte e soddisfare le esigenze di mercato la nostra azienda ha creato una nuova linea di Bag in Box da 3 e 2,5 litri.

Un'attenzione particolare è riservata anche alla logistica, soprattutto nel canale della distribuzione organizzata per garantire una elevata qualità del servizio. A tal fine, l'attuale centro logistico situato a Cazzano di Tramigna in via Molini n. 27, di 6.500 metri quadrati è in fase di ampliamento e raggiungerà i 15.000 metri quadrati. Occorre sottolineare che, all'interno del ciclo produttivo e di imbottigliamento, ogni fase è soggetta a rigorosi controlli da parte di sistemi automatici. La Contri Spumanti opera con il sistema qualità UNI EN ISO 9001/Edizione VISION 2000 ed è certificata in base alle norme dell'I.F.S. (International Food Standard) e del B.R.C. (British Retail Consortium), nonché **OHSAS 18001** (Occupational Health and Safety Assessment Series). La società è organizzata secondo il modello di governo societario tradizionale, composto dall'Organo Amministrativo, il Consiglio di Amministrazione, e dall'Organo di Controllo, il Collegio Sindacale che svolge anche l'attività di revisione legale dei conti.

L'organigramma aziendale di Contri Spumanti S.p.A. è rappresentato come segue:



Data: 28/05/2018

2.2 Il sistema organizzativo di Contri Spumanti S.p.A.

Con il termine “sistema organizzativo” si intende la corretta individuazione in capo a ciascun soggetto appartenente all’organizzazione aziendale di ruoli e responsabilità.

Come suggerito dalle stesse Linee guida di Confindustria, il sistema organizzativo deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene alla attribuzione delle responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti con specifica previsione dei principi di controllo, quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni.

Pertanto, assume rilievo, ai fini della verifica dell’adeguatezza del sistema organizzativo limitatamente agli aspetti di cui al decreto, la sussistenza dei seguenti requisiti:

- formalizzazione del sistema;
- chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
- esistenza della contrapposizione di funzioni;
- corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dal piano strategico definito dalla società.

La struttura organizzativa della società è formalizzata e rappresentata graficamente in un **organigramma**, il quale definisce con chiarezza le linee di dipendenza gerarchica ed i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa. Per la Sicurezza e per l'Ambiente, esistono organigrammi ad hoc, appositamente predisposti.

L'esatta individuazione dei compiti di ciascun soggetto e la loro assegnazione in modo chiaro e trasparente consente, inoltre, il rispetto del principio di separazione dei ruoli, fondamentale al fine di ridurre il rischio potenziale di reati passibili di sanzione ex d.lgs. 231/2001.

La società si è dotata, inoltre, di alcuni **protocolli** e sta predisponendo le **procedure** necessarie come strumenti per regolamentare lo svolgimento dei processi, prevedendo gli opportuni punti di controllo.

CAPITOLO 3: MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CONTRI SPUMANTI S.P.A. S.P.A. S.P.A.

3.1 Premessa

L'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 è un atto di responsabilità sociale della società nei confronti dei propri *stakeholders* (dipendenti, clienti, fornitori, finanziatori, investitori, Stato e istituzioni, collettività, ambiente, ecc.).

L'introduzione di un sistema di controllo, unitamente alla fissazione ed alla divulgazione di principi etici e regole di condotta, oltre a migliorare i già elevati *standard* di comportamento adottati dalla società, accresce la fiducia e l'ottima reputazione di cui Contri Spumanti S.p.A. gode nei confronti dei soggetti terzi e, soprattutto, risponde ad un onere che la normativa ha posto in capo al vertice aziendale.

In tale ottica la società ha, quindi, ritenuto importante avviare un progetto (di seguito, il “Progetto”) volto a rendere il proprio sistema organizzativo di gestione e controllo conforme ai requisiti previsti dal d.lgs. 231/2001 e coerente sia con i principi già radicati nella propria cultura di *governance* sia con le indicazioni contenute nelle Linee guida di Confindustria.

3.2 Metodologia seguita nella redazione del Modello di Contri Spumanti S.p.A.

La metodologia adottata per eseguire il Progetto, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, è stata elaborata nell’ottica di garantire qualità ed autorevolezza al risultato finale.

Il Progetto si è articolato nelle fasi di seguito esposte:

Fasi	Attività
1	<p>Avvio del Progetto e individuazione dei processi e attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. 231/2001.</p> <p>Raccolta e analisi della documentazione organizzativa, preliminare individuazione dei processi/attività nel cui ambito possono astrattamente essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. 231/2001 (processi/attività c.d. “sensibili”).</p> <p>Realizzazione di <i>interviste</i> e successiva individuazione, sulla base delle informazioni raccolte, da documentazione ed interviste, delle <i>Attività Sensibili</i> ai reati richiamati dal decreto.</p>
2	<p>Analisi dei processi e delle attività sensibili ai fini della redazione della mappatura delle attività a rischio-reato</p> <p>Individuazione e analisi dei processi e delle attività sensibili e dei meccanismi di controllo in essere, con particolare attenzione ai controlli preventivi ed altri elementi/attività di compliance. Redazione di una mappatura delle attività risultate a rischio – reato. Condivisione dei relativi risultati con il Gruppo di lavoro.</p>
3	<p>Gap analysis.</p> <p>Individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un idoneo Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 e delle azioni di “rafforzamento” dell’attuale sistema di controllo (protocolli e procedure).</p>
4	<p>Definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo.</p> <p>Definizione del Modello organizzativo ex d.lgs. 231/2001 articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento, adattato alla</p>

Fasi	Attività
	realità aziendale e coerente con i codici di comportamento (Linee guida) predisposti da Confindustria.

Qui di seguito verranno espone le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi del Progetto.

3.2.1 Avvio del Progetto e individuazione dei processi e delle attività a rischio reato ex d.lgs. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. 231/2001 indica, tra i requisiti del Modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal decreto. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili".

Scopo della Fase 1 è stato, appunto, l'identificazione degli ambiti aziendali oggetto dell'intervento e l'individuazione preliminare dei processi e delle attività nel cui ambito possono astrattamente configurarsi le fattispecie di reato previste dal decreto.

Propedeutica all'individuazione delle attività sensibili è stata l'analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria ed organizzativa della società, volta a dare un quadro d'insieme dell'attività svolte e dell'organizzazione societaria al momento dell'avvio del Progetto e ad identificare gli ambiti aziendali oggetto dell'intervento.

La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi della stessa da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale, ha permesso l'individuazione delle attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte nella Fase 1:

- raccolta della documentazione relativa alla struttura societaria ed organizzativa (ad esempio: bilanci, organigrammi, principali procedure organizzative, procure, ecc.);
- analisi della documentazione raccolta per la comprensione del Modello di *business* della società;

- analisi storica (“*case history*”) dei casi già emersi nel passato relativi a precedenti penali, civili, o amministrativi nei confronti della società o suoi dipendenti che abbiano punti di contatto con la normativa introdotta dal d.lgs. 231/2001;
- rilevazione degli **ambiti aziendali di attività** e delle relative responsabilità funzionali;
- individuazione preliminare dei **processi/attività sensibili** ex d.lgs. 231/2001;
- individuazione preliminare delle **direzioni/funzioni** responsabili dei processi sensibili identificati.

3.2.2 Analisi dei processi e delle attività sensibili e mappatura delle attività a rischio-reato

Obiettivo della Fase 2 è stato quello di analizzare e formalizzare, per ogni processo/attività sensibile individuato nella Fase 1, le sue fasi principali, le funzioni e i ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti, gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità si potessero astrattamente realizzare le fattispecie di reato di cui al d.lgs. 231/2001.

In questa fase sono state individuate le c.d. “attività sensibili” che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001 (in quanto, ad esempio, prevedono un contatto/interazione tra risorse della società e soggetti qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero in quanto trattasi di attività sociali in grado di influire sulla commissione dei reati societari richiamati dall’art. 25-*ter* del d.lgs. 231/2001).

L’analisi è stata compiuta per il tramite di interviste personali con i *Responsabili di funzione* che hanno avuto anche lo scopo di stabilire per ogni attività sensibile i processi di gestione e gli strumenti di controllo, con particolare attenzione agli elementi di *compliance* ed ai controlli preventivi esistenti a presidio delle stesse.

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente si sono presi, tra l’altro, come riferimento, i seguenti principi di controllo:

- esistenza di procedure formalizzate;

- tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- segregazione dei compiti;
- esistenza di deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- esistenza di un processo che consenta l'aggiornamento periodico/tempestivo delle deleghe;
- attività di monitoraggio svolte da soggetti/funzioni/organi indipendenti/terzi.

Qui di seguito sono elencate le diverse attività che hanno caratterizzato la Fase 2, i cui contenuti fondamentali sono la mappatura finale dei processi/aree sensibili al d.lgs. 231/2001 e la rilevazione dei meccanismi di controllo preventivi posti in essere per fronteggiare il rischio individuato:

- predisposizione di un protocollo per la conduzione di interviste;
- esecuzione di interviste strutturate con i Responsabili di funzione, al fine di raccogliere, per i processi/attività sensibili individuati nelle fasi precedenti, le informazioni necessarie a comprendere:
 - i processi elementari e le attività di dettaglio svolte;
 - le funzioni e/o i soggetti sia interni che esterni coinvolti;
 - i relativi ruoli e le responsabilità;
 - il sistema dei controlli esistenti.

3.2.3 Gap analysis

Lo scopo della Fase 3 è consistito nell'individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un Modello organizzativo idoneo a prevenire i reati richiamati dal d.lgs. 231/2001;

Al fine di rilevare ed analizzare in dettaglio il Modello di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell'attività di risk assessment sopra descritta e di valutare la conformità del Modello stesso alle previsioni del d.lgs. 231/2001, è stata effettuata

un'analisi comparativa (la c.d. "gap analysis") tra l'attuale organizzazione ed il suo sistema di controllo esistente ("as is") e un Modello astratto di riferimento valutato sulla base delle esigenze manifestate dalla disciplina di cui al d.lgs. 231/2001 ("to be model").

Attraverso il confronto operato con la *gap analysis* è stato possibile desumere aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente e, sulla scorta di quanto emerso, è stato predisposto un piano di attuazione teso ad individuare i requisiti organizzativi caratterizzanti un Modello di organizzazione, gestione e controllo conforme a quanto disposto dal d.lgs. 231/2001 e le azioni di miglioramento del sistema di controllo interno.

L'analisi comparativa ha riguardato, in particolare, il sistema delle deleghe e dei poteri, il codice etico, il sistema delle procedure aziendali, le caratteristiche dell'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

Sulla base di tale analisi si è proceduto all'individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un Modello di organizzazione, gestione e controllo *ex d.lgs. 231/2001*.

3.2.4 Definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo

Scopo della Fase 4 è stato quello di definire il Modello di organizzazione, gestione e controllo *ex d.lgs. 231/2001* della società, articolato in tutte le sue componenti, parte generale e parti speciali, in osservanza delle disposizioni del d.lgs. 231/2001 ed adattato alla realtà aziendale.

La realizzazione della Fase 4 è stata supportata sia dai risultati delle fasi precedenti e dal confronto con le *best practice* di riferimento, sia da scelte di indirizzo degli organi decisionali della società e dal grado di allineamento sinergico con il sistema di controllo interno esistente.

3.3 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Contri Spumanti S.p.A.

Sebbene l'adozione del presente Modello organizzativo costituisca una "facoltà" e non un obbligo, Contri Spumanti S.p.A. ha deciso di conformarsi alle disposizioni di cui al d.lgs. n. 231/2001, in quanto consapevole che tale iniziativa rappresenti un'opportunità volta anche a rafforzare il proprio sistema di controllo, cogliendo al contempo l'occasione per

sensibilizzare le risorse impiegate rispetto ai suddetti temi ai fini di una più adeguata prevenzione dei reati.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Contri Spumanti S.p.A. rappresenta un insieme coerente di principi e regole che:

- ✓ incidono sulla regolamentazione del funzionamento interno della società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- ✓ regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001 limitatamente a quelli disciplinati nelle rispettive parti speciali..

Il Modello, così come approvato dal Consiglio di Amministrazione della società, comprende i seguenti elementi costitutivi:

- Parte Generale;
- Parti Speciali riferite ai reati Ambientali e reati in materia di Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro, reati Societari e Reati contro la P.A.;
- Codice Etico;
- Sistema Disciplinare atto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello;
- Statuto dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV").

3.4 Approvazione, modifica ed integrazione del Modello

Il Modello costituisce, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 comma 1, lettera a), del decreto, atto di emanazione dell'organo amministrativo nella sua collegialità. Pertanto, l'approvazione del presente Modello è prerogativa e responsabilità esclusiva del Consiglio di Amministrazione, cui compete la formulazione di eventuali modifiche ed integrazioni ritenute necessarie allo scopo di consentire la continua rispondenza del Modello alle prescrizioni del decreto ed alle eventuali mutate condizioni della struttura della società, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

Pertanto, l'aggiornamento della Parte Generale e delle Parti Speciali del Modello, del Codice Etico, del Sistema Disciplinare e dello Statuto dell'OdV saranno effettuati esclusivamente su iniziativa dell'Organo Amministrativo.

Eventuali modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate, senza indugio, all'Organismo di Vigilanza ed alle strutture aziendali.

Si precisa, inoltre, che, come peraltro chiarito dalle Linee Guida di Confindustria, il massimo Vertice societario, pur con l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del decreto, mantiene invariate tutte le attribuzioni e responsabilità previste dal codice civile e dallo Statuto, alle quali oggi si aggiungono quelle relative all'adozione ed efficace attuazione del Modello.

3.5 *Destinatari del Modello*

Le regole contenute nel Modello si applicano a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella società, ed al personale che opera all'interno della società. Anche i soggetti terzi che agiscono per conto della società, in particolare, consulenti, collaboratori, agenti, broker, procuratori ecc, sono destinatari del Modello, con particolare riferimento alle norme contenute nel codice Etico della società.

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

CAPITOLO 4: GLI ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO

4.1 *Mappatura delle attività a rischio-reato e Metodologia seguita*

L'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001 prevede un'analisi delle attività svolte nell'ambito della società al fine di individuare quelle che, in aderenza al decreto, possono considerarsi a rischio di illeciti.

In primo luogo, si è proceduto ad individuare le aree a "rischio-reato", così come richiesto dalla normativa in questione.

Ogni Ente/Funzione presenta aree di rischio la cui individuazione implica una particolareggiata analisi della struttura aziendale e delle singole attività svolte. Pertanto, nella redazione del Modello, si è tenuto conto della peculiarità del *business* di ciascuna di esse ed il contesto in cui la società opera.

Al fine di determinare i profili di rischio potenziale per Contri Spumanti S.p.A., ai sensi della disciplina dettata dal d.lgs. 231/2001, sono state:

- individuate le attività svolte da ciascuna funzione aziendale, attraverso lo studio delle disposizioni organizzative vigenti;
- effettuate interviste con alcuni Responsabili di funzione e con altri soggetti individuati dagli stessi;
- accertate le singole attività a rischio ai fini del d.lgs. 231/2001, nell'ambito delle diverse funzioni aziendali.

Si evidenzia, inoltre, che è stata effettuata l'analisi dei possibili ed eventuali concorsi di persone nel reato per tutte quelle attività "sensibili", che prevedono processi in cui sono coinvolti più soggetti/funzioni aziendali o soggetti terzi di cui la società si avvale nell'esercizio delle attività stesse.

Le **attività a rischio-reato** sono state distinte in due categorie:

1. le c.d. **attività sensibili**, che presentano diretti rischi di rilevanza penale ai fini del Decreto citato.

A titolo esemplificativo:

Attività sensibile:

Rapporti con P.A. in occasione di accertamenti, verifiche ed ispezioni

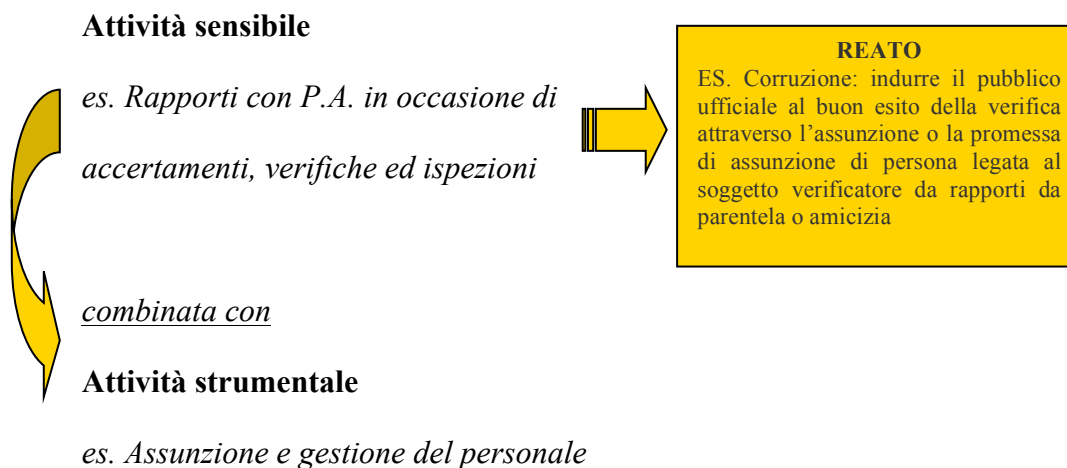


REATO
Es. Corruzione: dazione o promessa di denaro o di altra utilità diretta o indiretta, accettata o non accettata, per indurre il pubblico ufficiale al buon esito della verifica omettendo la contestazione dei rilievi riscontrati o l'applicazione di eventuali sanzioni.

2. le c.d. **attività strumentali**, che presentano rischi di rilevanza penale solo quando, combinate con le attività direttamente sensibili, supportano la realizzazione del

reato costituendone, quindi, la modalità di attuazione. Le suddette attività sono state individuate tenendo conto della casistica giurisprudenziale sulla creazione di provviste nel reato di corruzione e sul concetto di “altra utilità,” cui fa riferimento tale fattispecie criminosa;

A titolo esemplificativo:



Pertanto, con riferimento ad entrambe le categorie citate individuate nell'ambito della potenziale commissione dei reati oggetto delle rispettive parti speciali, è stata predisposta la c.d. “**mappatura delle aree a rischio-reato**” nella quale si evidenziano:

- a) la funzione aziendale cui l'attività a rischio-reato fa riferimento;
- b) la tipologia delle attività a rischio: a tal proposito si evidenzia che pur avendo considerato nella mappatura i singoli reati nella sola forma consumata, l'ente può essere ritenuto responsabile ex art. 26 d.lgs. 231/2001 anche in tutti i casi in cui il delitto risulti soltanto tentato a norma dell'art. 56 c.p. In questo caso, infatti, è prevista solo un'attenuazione di pena a favore dell'ente ovvero l'esonero della responsabilità qualora l'ente volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento;
- c) le astratte modalità realizzative del reato: sono indicate le modalità astratte di realizzazione dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001 associati, sempre secondo una valutazione astratta, alle attività a rischio;
- d) eventuali presidi di controllo interno: codice etico, protocolli e procedure in essi richiamate.

4.2 Attività riferibili al vertice aziendale

Come anticipato nella premessa al presente Modello, il reato da cui può scaturire, ai sensi del d.lgs. 231/2001, la responsabilità dell'ente, può essere realizzato tanto dal soggetto in posizione apicale, che dal sottoposto alla sua direzione o vigilanza.

Il d.lgs. 231/2001 prevede nel caso di reato realizzato dal vertice un'inversione dell'onere della prova: in tal caso è la società che deve dimostrare l'elusione fraudolenta del Modello predisposto ed efficacemente attuato.

Nel caso di reato integrato dal vertice, non è sufficiente dimostrare che si tratti di illecito commesso da un apicale infedele, ma si richiede, altresì, che non vi sia stato omesso o carente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza sul rispetto del Modello stesso.

Partendo da queste premesse, si rileva che gli amministratori, i sindaci, il dirigente preposto, ecc. risultano essere destinatari naturali delle previsioni normative incriminatrici per le quali è configurabile la responsabilità ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Infatti, alcuni reati ai quali il d.lgs. 231/01 ricollega la responsabilità amministrativa dell'Ente, sono **reati c.d. "propri"**, ovvero possono essere realizzati soltanto da soggetti che rivestono una determinata qualifica soggettiva (es. per i reati societari, i soggetti attivi individuati dalla norma incriminatrice sono esclusivamente gli amministratori, i sindaci, i liquidatori, dirigente contabile e coloro ai quali, per effetto dell'art. 2639 c.c., si estende la qualifica soggettiva). Per effetto di tale indicazione normativa, si ritiene necessario che l'attività di controllo demandata all'Organismo di Vigilanza abbia ad oggetto anche l'operato dell'Organo Amministrativo e del Collegio Sindacale.

4.3 Definizione dei principi di controllo

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee guida di Confindustria, è stato realizzato applicando i principi di controllo, di seguito definiti, alle singole attività sensibili:

- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

- **Tracciabilità:** i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali.
- **Segregazione dei compiti:** separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro processo aziendale, di più soggetti.
- **Procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della società.

4.3.1 Procedure e protocolli

La società, anche sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee guida di Confindustria nonché dalle “*best practice*” internazionali, ha provveduto a predisporre un apposito sistema di controlli interni a presidio delle singole attività a rischio.

In particolare, con riferimento alle attività sensibili ed ai processi strumentali accertati in relazione ai reati oggetto delle parti speciali (reati ambientali e reati in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro) sono stati individuati specifici protocolli a presidio delle stesse.

4.3.2 Procure e Deleghe

Il CdA della Società, è composto da tre membri: **Contri dott. Paolo** – che riveste anche la qualità di Presidente e Amministratore delegato della società - **Righetto dott. Alfredo Giampaolo, Righetto dott. Paolo** che sono Consiglieri senza deleghe; il Dott. **De Vito Marcello Maria** è il Presidente del Collegio Sindacale, composto da quest'ultimo oltre al rag. **Attardo Parrinello Giuseppe** e al dott. **Beghetto Giovanni**.

In materia di Sicurezza sul lavoro e Ambiente, il datore di lavoro nominato, **Paolo Contri**,

è assistito quale RSPP, dall'Ing. **Andrea Negroni**, e, utilizza, come consulente per le proprie necessità, anche in materia di Sicurezza, Qualità e Ambiente, la Lachiver Servizi Srl, con sede in via Lanificio n. 84, Verona.

4.4 Gestione dei flussi finanziari

I principali flussi finanziari generati nell'ambito di Contri Spumanti S.p.A. sono maggiormente riconducibili alle fasi conclusive dei processi amministrativi "Ciclo attivo" e "Ciclo passivo" oltre che ai movimenti imputabili alla politica finanziaria della società.

Ciclo attivo: Il ciclo attivo, inerente la gestione dei rapporti con i clienti, genera movimentazioni di risorse finanziarie prevalentemente in entrata, al momento della riscossione dei crediti. Questa avviene tramite il ricevimento di bonifici bancari in misura residuale, assegni o contanti.

Ciclo passivo: Il ciclo passivo, relativo ai rapporti intrapresi con fornitori di beni e servizi, dà normalmente origine all'uscita di risorse finanziarie in occasione della maturazione di debiti. Tali pagamenti hanno prevalentemente luogo tramite emissione di bonifici bancari e, in misura residuale, assegni o contanti.

Altro: Oltre alle suddette ragioni, ulteriori flussi finanziari di importo significativo vengono generati dalla liquidazione di salari e stipendi e dal pagamento di imposte e tasse rilevate in accordo con le vigenti normative tributarie.

I flussi finanziari comunque originati hanno luogo tramite l'ausilio di sistemi informatici cui hanno accesso con password. Tra i programmi coinvolti nei processi descritti spiccano principalmente quello contabile e di gestione dei flussi da e per le banche con le quali la società intrattiene rapporti di conto corrente.

4.5 L'Organismo di Vigilanza

Come anticipato, in base alle previsioni del d.lgs. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito anche "OdV").

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal d.lgs. 231/2001.

Si tratta di un organismo interno alla società, in posizione di terzietà e di indipendenza rispetto agli altri organi dell'Ente.

4.5.1 Requisiti dell'organismo di vigilanza

I requisiti che l'Organismo di vigilanza deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni sono:

- 1. autonomia ed indipendenza:** l'Organismo di Vigilanza deve essere sprovvisto di compiti operativi e deve avere solo rapporti di staff con il Vertice operativo aziendale. L'indipendenza deve essere assicurata da una serie di condizioni oggettive e soggettive. I membri dell'Organismo, in primo luogo, non devono essere legati all'Ente presso cui esercitano le loro funzioni di controllo da nessun vincolo di tipo parentale, da interessi economici rilevanti (es. partecipazioni azionarie) o da qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interesse. In secondo luogo, l'indipendenza può essere garantita dalla durata della carica: il termine, infatti, deve essere sufficientemente lungo da consentire un esercizio stabile e professionale della funzione, ma non tanto da creare forti legami con il Vertice da cui potrebbero scaturire "situazioni di dipendenza".
- 2. professionalità nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali.** A tal fine, i componenti del suddetto organo devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per prevenire la commissione di reati, per scoprire quelli già commessi e individuarne le cause, nonché per verificare il rispetto del Modello da parte degli appartenenti all'organizzazione aziendale. Si legge nelle Linee Guida predisposte da Confindustria che "questo connotato si riferisce al bagaglio di strumenti e tecniche che l'Organismo deve possedere per poter svolgere

efficacemente l'attività assegnata. Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva, ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e, più in particolare penalistico". E', infatti, essenziale la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del *flow charting* di procedure e processi e della struttura e delle modalità realizzative dei reati.

3. **continuità di azione.** Per garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo, nonché per esonerare la società dall'eventuale responsabilità conseguente dalla commissione di un reato previsto dal d.lgs. 231/2001, risulta fondamentale che l'OdV svolga tutte le attività necessarie per l'assolvimento dei compiti ad esso assegnati.

4.5.2 Funzioni dell'OdV

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del d.lgs. 231/2001.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle propria attività, le **funzioni** di seguito schematizzate:

- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
- verificare la persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;
- sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;
- assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili;

- mantenere un collegamento costante con il soggetto che effettua la revisione legale della società salvaguardandone la necessaria indipendenza, e con gli altri consulenti e collaboratori coinvolti nelle attività di efficace attuazione del Modello;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- segnalare tempestivamente per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla società;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione;
- disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività che preveda: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
- promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed alla applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;

- formulare la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, fermo restando che tale previsione di spesa dovrà essere, in ogni caso, adeguata a garantire il pieno e corretto svolgimento della propria attività;
- accedere liberamente presso qualsiasi direzione e unità della società – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal d.lgs. 231/2001, da tutto il personale dipendente e dirigente;
- richiedere informazioni rilevanti a collaboratori, consulenti e collaboratori esterni alla società, comunque denominati;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari;
- verificare e valutare l'idoneità del sistema sanzionatorio ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231/2001;
- in caso di controlli, indagini, richieste di informazioni da parte di autorità competenti finalizzati a verificare la rispondenza del Modello alle previsioni del d.lgs. 231/2001, curare il rapporto con i soggetti incaricati dell'attività ispettiva, fornendo loro adeguato supporto informativo.

Per quel che concerne l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza di Contri Spumanti S.p.A., l'individuazione di poteri e compiti assegnati, si rinvia allo Statuto allegato **(All. 1)**.

4.5.3 Identificazione dell'organismo di vigilanza

L'OdV può essere monocratico o collegiale; nel caso di organo collegiale, lo stesso si compone di almeno 3 membri. In ogni caso, l'OdV è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione, la carica ha durata di 3 anni ed i suoi membri sono rieleggibili.

Nel caso si opti per un Odv a carattere collegiale, al loro interno i membri nominano un Presidente; il Presidente rappresenta l'OdV avanti al Consiglio di Amministrazione ed ha ampia ed espressa facoltà di delega delle proprie attribuzioni ad uno dei membri dell'OdV.

Nel caso di Contri Spumanti S.p.A. la scelta è stata quella di nominare un Odv collegiale, poiché necessario a garantire uno stabile collegamento con gli altri organi di controllo, un rapporto continuativo con la direzione aziendale e per lo svolgimento delle verifiche e dei controlli sull'adeguatezza del presente Modello di Gestione.

In particolare, Contri ha scelto un avvocato penalista specializzato in *Compliance* aziendale, come Presidente, l'avv. Valeria Attili, e come membro il Dott. Luigi Attardo Parrinello, esperto in M&A (Merger&Acquisition) e il Dott. Marcello Maria De Vito, che assicura il collegamento con l'altro organi di controllo, il Collegio Sindacale, di cui è Presidente.

4.5.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV – Flussi informativi

L'Organismo di Vigilanza è destinatario delle segnalazioni circa eventuali violazioni del presente Modello organizzativo.

A tal fine, di seguito, sono descritti specifici canali informativi, diretti a costituire un flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo.

Tutti i dipendenti e tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini della società, sono obbligati ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni violazione del Modello e dei suoi elementi costitutivi e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del d.lgs. 231/2001. Tale obbligo costituisce una regola fondamentale del presente Modello, alla cui violazione sono connesse le sanzioni previste nel sistema disciplinare ex d.lgs. 231/01 (si veda par. 4.7).

In particolare, devono essere tempestivamente trasmessi all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, ovvero da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine, soprattutto per i reati di cui al decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del decreto;

- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenziando i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti), ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione dei procedimenti disciplinari;
- ogni eventuale modifica e/o integrazione al sistema di deleghe e procure;
- ogni eventuale emanazione, modifica e/o integrazione ai protocolli e alle procedure operative rilevate ai fini della 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza è destinatario anche delle segnalazioni aventi ad oggetto il funzionamento e l'aggiornamento del Modello, ossia l'adeguatezza dei principi del Codice Etico e delle procedure aziendali.

Tali segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta all'indirizzo di posta elettronica dell'OdV. L'Organismo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società.

4.6 Codice Etico di Contri Spumanti S.p.A.

Il Codice etico costituisce un insieme di linee guida delle responsabilità etico sociali delle organizzazioni imprenditoriali e rappresenta i principi cui si vogliono ispirare i comportamenti individuali.

Costituisce, pertanto, lo strumento base di implementazione dell'etica all'interno dell'azienda, nonché un mezzo che si pone a garanzia e sostegno della reputazione dell'impresa in modo da creare fiducia verso l'esterno.

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al d.lgs. 231/2001 integra un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Tali principi trovano la loro collocazione naturale nel Codice Etico **(Art. 2)**

La società si pone, pertanto, come obiettivo primario:

- ✓ il rafforzamento dei valori imprenditoriali;
- ✓ la promozione continua di un elevato standard delle professionalità interne;

- ✓ la protezione dei valori aziendali e la diffusione dei principi aziendali;
- ✓ l'interdizione di quei comportamenti in contrasto con i dettami normativi e con i valori e i principi che intende promuovere;
- ✓ la creazione di una Identità Aziendale che si riconosca in tali valori ed in tali principi.

Il Codice Etico, pertanto, evidenzia l'insieme dei diritti e dei doveri più importanti nello svolgimento delle funzioni di coloro che, a qualsiasi titolo, operano nella società o nell'interesse della stessa.

L'osservanza del Codice Etico ed il rispetto dei suoi contenuti sono richiesti indistintamente a: amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti, consulenti, fornitori, agenti, broker, partner commerciali, nonché a tutti coloro che sono legati da un rapporto di collaborazione con la società.

4.7 Sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace **attuazione del Modello** l'introduzione di un sistema disciplinare che sanzioni il mancato rispetto e la violazione delle norme del Modello stesso e dei suoi elementi costitutivi.

Pertanto, la definizione di un adeguato **sistema disciplinare** costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti **(All. 3)**.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Con riguardo ai rapporti con collaboratori, consulenti, fornitori e terzi, la società adotta uno standard contrattuale secondo cui qualsiasi comportamento in contrasto con il Codice Etico posto in essere dai soggetti sopra indicati, potrà determinare l'immediata risoluzione del

rapporto contrattuale e l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni alla società.

CAPITOLO 5: COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEL PERSONALE

5.1 *Premessa*

La società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della società è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della società in forza di rapporti contrattuali.

Si prevede, pertanto, un'efficace attività di comunicazione e formazione diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge ed improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

5.2 *Comunicazione del modello e del codice etico*

In linea con quanto disposto dal d.lgs. 231/2001 e dalle Linee Guida di Confindustria, la società si impegna ad effettuare una comunicazione capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello.

In particolare, destinatari della comunicazione sono:

- tutti il personale in servizio nell'azienda (dirigenti, impiegati, quadri ed operai, saggisti, soggetti con contratto di formazione, collaboratori a progetto, consulenti, ecc.) a partire dall'approvazione;
- il nuovo personale al momento dell'assunzione e/o dell'incarico nell'azienda.

La comunicazione inerente il Modello è effettuata sulla base delle modalità che l'Organo Amministrativo riterrà più opportune. Nell'ambito delle indicazioni fornite dal Vertice aziendale, l'attività di comunicazione è supervisionata ed integrata dall'Organismo di Vigilanza.

5.3 Diffusione del Modello

La notizia dell'adozione del presente Modello da parte dell'Organo Amministrativo è resa pubblica all'interno dell'azienda e, in seguito, verrà diffusa tramite il sito internet della società, o comunque con idonee modalità finalizzate alla conoscenza dell'esistenza del Modello da parte di clienti, fornitori, agenti, partner commerciali, investitori, ecc.

La società garantisce ai destinatari la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello, qualora fosse possibile, tramite l'Intranet aziendale in un'area dedicata, oppure attraverso l'affissione nelle bacheche del Codice Etico e del Sistema Disciplinare.

Inoltre, la società si impegna ad inoltrare informativa dettagliata, inerente l'introduzione del Modello ed i contenuti del Codice Etico, a soggetti terzi che intrattengano con la società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (consulenti esterni, agenti, broker, ecc.).

5.4 Corsi di formazione

Ai fini dell'attuazione del Modello, la società, in osservanza di quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria e dalla giurisprudenza in materia di d.lgs. 231/01, prevede un adeguato programma di formazione, al personale in servizio nell'azienda, appropriatamente tarato in funzione dei livelli di destinatari e le attività svolte, sulla base delle indicazioni fornite dall'Organo Amministrativo.

La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria per tutto il personale in servizio nell'azienda. Tale obbligo costituisce una regola fondamentale del presente Modello, alla cui violazione sono connesse le sanzioni previste nel sistema disciplinare ex d.lgs. 231/01 (si veda par. 4.7).

L'attività di formazione è supervisionata ed integrata dall'Organismo di Vigilanza.

I destinatari della formazione, sono tenuti a:

- acquisire conoscenza dei principi e dei contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Periodicamente, sarà prevista attività formativa, in particolare:

- in caso di modifiche e/o aggiornamenti;
- nell'ambito delle attività formative per i neoassunti.

INDICE ALLEGATI:

- 1. Statuto dell'Organismo di Vigilanza**
- 2. Codice etico**
- 3. Sistema disciplinare**



A) REATI CONTRO LA PUBBLICA

AMMINISTRAZIONE

(artt. 24 e 25 d. lgs. 231/01)

0.Premessa.

La corruzione è un delitto di assoluta gravità, suscettibile di incidere pregiudizievolemente sull'economia e sullo stesso corretto andamento dei mercati, minando i principi basilari del sistema economico e la sua stessa affidabilità.

Negli ultimi anni molti Paesi, così come le stesse istituzioni sovranazionali, hanno ulteriormente implementato gli sforzi già da tempo profusi per scongiurare ed impedire il compimento di reati di corruzione, proprio perché ritenuti particolarmente intollerabili nella loro attitudine a sconvolgere il corretto andamento dell'attività economica. A mero titolo di esempio basti qui ricordare l'emanazione nel 2003 della Convenzione ONU contro la corruzione e, nel 2010, del c.d. "Bribery Act 2010" in Gran Bretagna. Lo stesso Parlamento italiano, in attuazione della predetta Convenzione ONU del 2003, ha approvato la legge n. 190/12 intitolata "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", con la quale sono state, tra le altre cose, aumentate le pene previste per i delitti di corruzione ed è stato introdotto il reato di corruzione del privato, suscettibile di poter altresì implicare la responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del d.lgs. 231/01. Successivamente, con l'art. 1 della legge n. 69/2015 sono state ulteriormente aumentate le pene nei reati contro la P.A..

Ancora successivamente, con la legge n. 3 del 2019, conosciuta come "Spazzacorrotti", il legislatore ha disposto un aggravamento di pena per il reato di **corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)**: tre anni nel minimo ed otto anni nel massimo (la precedente forbice edittale era compresa tra uno e sei anni) ed ha introdotto, per '**indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)**, una pena aggravata nel caso in cui a commetterlo sia un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio che abusi

delle sue qualità o dei suoi poteri, disponendo altresì l'ampliamento dell'ambito applicativo e l'aggravamento delle pene accessorie dell'interdizione dai pubblici uffici e dell'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione. La c.d. Spazzacorrotti ha infine, introdotto la procedibilità di ufficio per la **corruzione tra privati e l'istigazione alla corruzione tra privati (artt 2635 e 2635-bis c.c.)**. Da ultimo, per le persone giuridiche, sono state inasprite le sanzioni interdittive, in relazione alla commissione dei delitti di **concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione**: tali sanzioni vanno da un minimo di quattro anni ad un massimo di sette, se il reato è stato commesso da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente; da un minimo di due anni ad un massimo di quattro, se il reato è stato invece commesso da persone gerarchicamente sottoposte alle prime (*art. 1, co. 9, lett. b), n. 2*). Qualora però, prima della sentenza di primo grado, l'ente si fosse operosamente ravveduto, la cornice edittale delle sanzioni interdittive verrebbe ricompresa fra tre mesi e due anni (*art. 1, co. 9, lett. b), n. 3*). Queste le recenti novità normative. In questo contesto, la Contri Spumanti S.p.A. è da sempre impegnata a massimizzare l'etica professionale dei propri Collaboratori, anche attraverso l'adozione di *policies* interne volte a garantire il pieno ed incondizionato rispetto della normativa rilevante nell'esercizio dell'attività aziendale. Il costante impegno profuso da Contri Spumanti S.p.a nel garantire il pieno rispetto della legalità si è già ad oggi espresso nell'adozione del Codice Etico, che vincola tutti i Collaboratori nonché tutti coloro che, a qualsiasi titolo ed a prescindere dalla tipologia di rapporto contrattuale, contribuiscono al raggiungimento degli scopi e degli obiettivi aziendali in Italia e all'estero. Contri Spumanti S.p.A. ha adottato il Modello Organizzativo ai sensi del d.lgs. 231/01, in cui sono stati valutati i possibili profili di rischio di commissione dei reati di corruzione e (da ultimo) anche corruzione fra privati e sono stati predisposti i più efficaci presidi riferiti anche espressamente all'accesso ai

finanziamenti pubblici, con espresso riferimento ai caratteri di specificità di ciascuna realtà aziendale. La Società si è avvalsa e si avvale di finanziamenti pubblici importanti, inoltre, essa opera anche all'estero ed intende implementare tale profilo di operatività, pertanto, tutti i Collaboratori di Contri Spumanti S.p.A. sono tenuti al rispetto della legge italiana e di quella vigente nel Paese estero in cui operano, nonché a conformare sempre la propria condotta ai dettami del Codice Etico del aziendale ed ai protocolli del Modello Organizzativo adottato dalla società per la quale operano, con particolare riferimento ai principi ed alle cautele dettate in tema di anti-corrruzione.

Il rischio di commissione di condotte corruttive trova appropriati presidi nei protocolli e nelle procedure, di volta in volta, adottate da Contri Spumanti S.p.A. Alla luce della rinnovata attenzione normativa e dell'accresciuta sensibilità rispetto ai fenomeni corruttivi, con l'adozione del presente documento Contri Spumanti S.p.A. intende ribadire ed ulteriormente riaffermare una ferma posizione di rifiuto e contrasto rispetto ad ogni forma di condotta corruttiva, anche con più specifico riferimento all'accesso ai finanziamenti pubblici, nonché all'operatività realizzata nel territorio di Paesi stranieri. Il presente atto è quindi finalizzato a fornire a tutti i Collaboratori di nonché a tutti coloro che, a qualunque titolo, contribuiscano al raggiungimento degli scopi e degli obiettivi aziendali della società in Italia ed all'estero, una cornice sistematica dei principi e delle regole vigenti che devono essere sempre rispettate al fine di garantire il pieno rispetto della normativa anti-corrruzione. Per assicurare l'incondizionata applicazione del presente Documento, lo stesso è stato perciò approvato dal Consiglio di Amministrazione di Contri Spumanti S.p.A. nella seduta del 30 maggio 2016 e successive integrazioni e modificazioni, con l'espressa indicazione della sua obbligatorietà (morale e giuridica) per tutti i Collaboratori della società e per i terzi che, a qualunque titolo, si interfaccino con essa. Una copia del

Documento, con i suoi aggiornamenti, verrà poi diffusa ed inviata per posta elettronica aziendale a tutti i Collaboratori.

1. Mappatura delle aree a rischio-reato: prima individuazione e tipologia delle fattispecie coinvolte.

Tenuto conto dell'attività svolta da Contri Spumanti S.p.A. e della sua configurazione organizzativa, il rischio-reato si annida, con diverso tasso di avveramento, nelle seguenti aree:

- (a) **rapporti con la pubblica amministrazione o con altri enti pubblici**, relativamente alla fruibilità di contributi e delle agevolazioni pubblici⁸;
- (b) **acquisizione di contratti con enti pubblici**, mediante trattativa o privata o partecipazione a procedure ad evidenza pubblica;
- (c) **rapporti con la pubblica amministrazione** per il rilascio di concessioni, autorizzazioni e licenze;
- (d) **gestione del contenzioso e rapporti con funzionari e/o enti pubblici** in occasione di verifiche e/o ispezioni;
- (e) **approvvigionamenti e valutazioni dei fornitori**: si tratta di un settore in cui assumono rilievo i criteri di scelta dei fornitori, la determinazione dei prezzi e, infine, la gestione del magazzino;
- (f) **gestione contabile e finanziaria**;

⁸ Si pensi ai finanziamenti a fondo perduto richiesti e ottenuti dalla Società e alle problematiche relative alla gestione del marchio. Per l'accesso ai finanziamenti pubblici,

(g) gestione attività di liberalità, sponsorizzazioni e affidamento di incarichi professionali;

Con riguardo a ciascuna delle aree ora individuate, vengono in considerazione i seguenti rischi-reato, contraddistinti dalle seguenti modalità di consumazione.

(aa) L'area è potenzialmente gravata dal rischio di consumazione dei reati di concussione, corruzione⁹, malversazione ai danni dello Stato, indebita percezione di pubbliche erogazioni, truffa ai danni dello Stato e/o truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche. Tali reati possono essere commessi, ad esempio, promettendo o concedendo somme di denaro o altre utilità a soggetti pubblici per ottenere le contribuzioni/agevolazioni; ovvero alterando dati concernenti la realtà aziendale per ottenere indebite sovvenzioni pubbliche o destinando tali risorse a scopi in tutto o in parte diversi da quelli per i quali sono stati elargite. Si tratta di un'area molto sensibile per la Società, tuttavia ben presidiata, poiché Contri si avvale di uno studio di consulenza esterno – all'uopo specializzato - per la predisposizione della documentazione necessaria e per la successiva rendicontazione;

(bb) L'area è potenzialmente gravata dal rischio di commissione del reato di corruzione, proteso ad alterare i requisiti di legalità e di trasparenza che devono conformare la partecipazione a gare pubbliche, ovvero allo scopo di fruire di migliori condizioni contrattuali o di vendita. Il reato può essere commesso promettendo o concedendo somme di denaro o altre utilità ai soggetti pubblici coinvolti nella procedura. Si tratta di un'area che, per l'azienda, è del tutto residuale.

⁹ A cui va aggiunto il reato di *"istigazione alla corruzione"*, previsto dall'art. 322 c.p.: d'ora in avanti, pertanto, laddove si fa riferimento, nel Modello, al reato di corruzione, dovrà ritenersi sempre ricompreso il reato di *"istigazione alla corruzione"*.

(cc) – (dd) L'area è gravata dal rischio di consumazione del reato di corruzione, proteso a conseguire il rilascio di atti, dovuti e non, della pubblica amministrazione (corruzione 'propria' ed 'impropria'), nonché illeciti favoritismi in sede di ispezioni o verifiche da parte di pubbliche autorità. In linea generale, storicamente, la Contri Spumanti, per quanto concerne le autorizzazioni edilizie o il rilascio delle certificazioni, si è avvalsa e tuttora si avvale di studi esterni, che fanno riferimento alla proprietà e/o alla funzione aziendale di riferimento.

(ee) L'area è potenzialmente gravata dal rischio di consumazione dei reati di corruzione, malversazione a danno dello Stato, indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, truffa ai danni dello Stato e/o truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche. L'area è altresì gravata dal rischio della fattispecie di corruzione tra privati prevista dall'art. 2635 c.c. e ricompresa tra i reati societari, ma attinente sotto il profilo logico, anche a questa area giuridica.

Quanto alle possibili modalità di consumazione, si rinvia a quanto descritto *sub* (aa).

(ff)-(gg)-(hh) Si tratta di **aree prevalentemente strumentali** alla consumazione dei reati sopra evidenziati, funzionali, cioè, alla creazione della 'provvista' destinata alla perpetrazione del reato di corruzione. Così, per fare un esempio, l'attività di approvvigionamento potrebbe comportare un aumento fittizio degli importi degli ordini di acquisto al fine di ricevere e pagare fatture con importi più elevati, sì da poter disporre di fondi da utilizzare per atti di corruzione. L'area è, dunque, potenzialmente gravata dal rischio di consumazione di violazioni fiscali funzionali alla consumazione del reato di falso in bilancio, orientato alla realizzazione del reato di corruzione. Si pensi, inoltre, alla ricezione di fatture per operazioni in tutto o in parte inesistenti o ad altre operazioni destinate alla creazione di riserve liquide occulte (consulenze con prezzo gonfiato,

sponsorizzazioni, ecc.). Saranno, dunque, questi aspetti ad essere sottoposti a particolari misure di prevenzione. Tuttavia, tali aree possono assurgere anche al rango di **aree a rischio principali**, laddove la scelta dei fornitori, la corresponsione di liberalità, di sponsorizzazioni, ovvero l'affidamento di incarichi consulenziali si atteggiino come *illeciti corrispettivi di prestazioni pubbliche*, o, comunque, come *comportamenti prodromici* di successive condotte di corruzione, tramite la *'fidelizzazione'* di enti e/ funzionari pubblici.

Va sottolineato Agrintesa è un socio al 5 % della Contri Spumanti dal 2014, pertanto le forniture effettuate dal socio debbono essere proceduralizzate e gestite con particolare attenzione. Poiché Agrintesa è altresì il principale fornitore di Lambrusco e Trebbiano della Contri Spumanti, la Società ha aderito ad un accordo secondo cui, a parità di prezzo, qualità e fornitura, viene scelto il socio Agrintesa.

2. Descrizione generale del fenomeno corruttivo.

È intanto utile fornire preliminarmente una descrizione a titolo esplicativo di quelle che sono le più ricorrenti modalità secondo le quali può realizzarsi il delitto di corruzione. Astraendo quindi dalle definizioni rinvenibili nel codice penale, che di seguito analizzeremo, destinate però a non trovare applicazione al di fuori del territorio nazionale, e volendo porre in essere uno sforzo di descrizione sostanziale, si può affermare che la condotta corruttiva consista nel corrispondere (o anche solo promettere) pagamenti, doni, offerte di qualsiasi valore, che non siano dovuti o consentiti in forza della legislazione nazionale vigente nei confronti di Pubblici Funzionari e/o Rappresentanti di Enti o Autorità Pubbliche e Partiti Politici, o comunque di soggetti terzi, al fine di:

- influire su un atto o una decisione del Funzionario o della Pubblica Amministrazione o Autorità inducendoli a fare o a non fare qualsiasi cosa in conformità o in violazione del proprio dovere legale o comunque per assicurarsi un vantaggio ingiusto;
- indurre il Funzionario ad usare la propria influenza presso una Pubblica Amministrazione o Autorità per avere un effetto o influire in qualsiasi modo su un atto o una decisione;
- indurre ogni soggetto privato ad esercitare influenze o pressioni presso un Pubblico Funzionario o una Pubblica Amministrazione o Autorità per le finalità sopra indicate. Nel nostro ordinamento, è poi considerata condotta corruttiva la corresponsione (o pure la sola promessa) di pagamenti, doni, offerte di qualsiasi valore nei confronti degli Amministratori, dei componenti degli organi sociali o dei dipendenti di una società al fine di indurli a compiere o ad omettere atti inerenti al loro ufficio in violazione dell'obbligo di fedeltà ed in danno della società da loro amministrata. Identicamente è condotta corruttiva per chi rivesta la carica di Amministratore o componente di un organo sociale o dipendente della società il fatto di ricevere pagamenti o promesse di pagamento, doni e/o offerte di qualsiasi valore per compiere od omettere di compiere atti inerenti l'ufficio o in violazione dell'obbligo di fedeltà ed in danno della società amministrata.

2.1 Descrizione delle singole figure di reato.

Prima di assodare qual è l'intensità del rischio-reato nei rami di attività indicati nel precedente paragrafo e di ritagliare le singole misure di prevenzione, è bene illustrare sinteticamente il contenuto delle fattispecie di reato (il cui testo viene allegato al Modello) che possono fungere da presupposto della responsabilità amministrativa di Contri Spumanti S.p.A.

(a) I reati contro la pubblica amministrazione sono “*reati propri*”, in cui il soggetto attivo del reato deve rivestire, a seconda dei casi, la qualità di **pubblico ufficiale (p.u.)** e/o di **incaricato di un pubblico servizio (i.p.s.)**. Prima di descrivere il contenuto delle singole fattispecie, occorre, dunque, soffermarsi su tale **distinzione**, relativa alla qualità degli autori degli illeciti.

E’ risaputo che le norme del codice penale (artt. 357 e segg.), dedicate alla identificazione delle qualifiche pubblicistiche, hanno sempre prestato il fianco a censure di indeterminatezza, che di fatto hanno finito per assegnare alla giurisprudenza il compito di fissare, volta per volta, e spesso sulla spinta dei diversi bisogni di tutela penale, la fisionomia delle figure del “pubblico ufficiale” (art. 357 c.p.), dell’ “incaricato di un pubblico servizio” (art. 358 c.p.) e, infine, delle “persone esercenti un servizio di pubblica necessità” (art. 359 c.p.). La nozione di P.U e Incaricato di Pubblico Servizio ha portato con sé contrasti dottrinali e giurisprudenziali che hanno afflitto e che, per certi versi, affliggono tuttora, questo delicato settore del diritto penale. Sta di fatto che nessuna delle novelle che, a partire dal 1990 si sono susseguite, sembra aver apportato un contributo di significativa chiarezza sul piano della maggiore determinatezza delle fattispecie. Ne deriva che si è al cospetto di una normativa esposta ad un elevato “rischio interpretativo”, che non si presta, perciò, a rassicuranti operazioni identificative.

Volendo semplificare, la qualità di **pubblico ufficiale (p.u.)** va riconosciuta a tutti i soggetti, pubblici dipendenti o privati, che possono o debbono, nell’ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, formare e manifestare la volontà della pubblica amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi.

Quanto alla nozione di **incaricato di un pubblico servizio (i.p.s.)**, la riforma del 1990 le ha conferito un’innequivocabile impronta oggettivistica, nel senso che rende irrilevante, per l’assunzione della qualifica di i.p.s., la natura pubblica o privata dell’agente. Inoltre, la

riforma ha introdotto, per la prima volta, una definizione di pubblico servizio, contraddistinto da una attività disciplinata “nelle stesse forme della pubblica funzione”, ma in assenza dei “poteri tipici di quest’ultima”, alludendo con tale espressione bensì al fatto che l’attività abbia una disciplina pubblicistica, ma senza che questa debba esplicarsi nell’esercizio di poteri autoritativi, di certificazione, oppure di poteri che concorrano a formare la volontà dello Stato o di un altro ente pubblico interessato (si tratta del limite cd. “superiore” della nozione, che ne marca il confine con quella di “pubblico ufficiale”). Si esclude, poi, che vi sia un servizio pubblico – e, dunque, un i.p.s. – laddove quelle svolte dal singolo soggetto siano “semplici mansioni di ordine o della prestazione di operamente materiale” (limite cd. “inferiore”, di separazione dalla nozione di cui al successivo art. 359 c.p.).

Problemi interpretativi si pongono con riferimento alle attività di impresa svolte in regime di concessione. Secondo un primo orientamento, infatti, la mera esistenza dell’atto di concessione non sarebbe sufficiente a proiettare la qualificazione di i.p.s. rispetto a tutti i soggetti che operano nell’ambito dell’impresa, senza alcuna distinzione in ordine alla ‘tipologia’ dell’attività svolta. In altre parole, occorrerebbe muovere da un fondamentale discriminare, riconoscendo l’insorgenza della qualifica pubblicistica solo nell’ambito di quelle attività regolate da norme e potestà pubblicistiche; per contro, tale qualità non emergerebbe, quando una diversa attività è plasmata dall’ordinaria disciplina civilistica.

Secondo altre impostazioni, invece, non sarebbe da ricorrere a simili distinzioni, dovendosi enfatizzare il fatto che il rilascio della concessione è specificamente funzionale ad uno specifico interesse pubblico.

(b) La **concussione** è descritta in un solo articolo del codice (art. 317 c.p. e art. 317 bis c.p.). Con la legge n. 190 del 2012 il legislatore ha circoscritto la condotta di cui all’art.

317 c.p. alla sola ipotesi di concussione *per costrizione*, disciplinando la precedente figura della concussione *per induzione* in una distinta ed ulteriore fattispecie inserita nel nuovo art. 319-*quater* c.p. e denominata “*Induzione indebita a dare o promettere utilità*”, riferibile sia al pubblico ufficiale che all’incaricato di pubblico servizio. Quanto alla concussione, si tratta tuttavia di un’ipotesi considerata di particolare gravità dal legislatore italiano, che la assoggetta ad una pena che andava da quattro a dodici anni e ora va da sei a dodici anni.

Essa consiste *nel fatto del p.u., non più l’ i.p.s., che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità* (così ad es. nel caso in cui il presidente di una commissione per l’aggiudicazione di una gara d’appalto, per favorire una delle due imprese partecipanti, costringa l’altra a ritirare la propria offerta, minacciando di non concederle un’autorizzazione di cui essa ha bisogno ed il cui rilascio dipende proprio dall’ufficio amministrativo da lui diretto). Inizialmente, si era limitata la riferibilità del nuovo art. 317 c.p. *al solo pubblico ufficiale*, eliminando così la previsione inserita dalla l. n. 86/1990 di riforma generale dei delitti dei pubblici ufficiali che aveva esteso la punibilità all’incaricato di pubblico servizio, prima del 1990 considerato dal legislatore non in grado di esercitare sugli utenti quella coartazione della volontà necessaria ad integrare tale tipologia di reato. In seguito, la l. n. 69 del 2015, ha reintrodotta la fattispecie anche per *l’incaricato di pubblico servizio*.

Come è agevole dedurre, si tratta di un reato c.d. ‘proprio’, che può cioè essere commesso non da chiunque ma solo da chi riveste la qualifica di p.u.; pertanto, ai sensi del d.lgs.

231/01, il suo ambito di applicazione può ragionevolmente ricondursi, oramai, ad una sola ipotesi:

- 1) l'ipotesi in cui il soggetto, che agisce in nome e per conto della società, *istighi* un p.u. alla (o lo *agevoli* nella) concussione, assumendo così la qualifica di concorrente nel reato e rendendosi anch'egli punibile ai sensi degli artt. 110 ss. c.p. (così ad es., per tornare all'esempio della gara d'appalto, nell'ipotesi in cui il presidente della relativa commissione non abbia agito di propria iniziativa, ma sia stato istigato dall'altra società partecipante alla gara, la quale aveva evidentemente l'interesse a che l'impresa concorrente si ritirasse).
- 2) L'attuale testo dell'art. 317 c.p. non si applica più all'ipotesi in cui l'ente societario gestisca, in regime di concessione o sotto altra forma, un pubblico servizio.

(c) Piuttosto semplice nel suo nucleo essenziale di illiceità (il mercimonio delle pubbliche funzioni), la **corruzione** rappresenta, invece, da un punto di vista strettamente giuridico, una figura assai complessa, racchiusa in ben nove articoli del codice penale (318, 319, 319-bis, 319-ter, art. 319 quater, 320, 321, 322, 322-bis, 322-ter), punita peraltro, con pene assai gravi, che possono arrivare fino ad otto anni di reclusione o addirittura, nella corruzione in atti giudiziari, fino a venti anni.

Ad essere punito (assieme ovviamente a chi si fa corrompere) è *colui il quale dà o promette ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio, anche in favore di terzi, denaro o altra utilità in cambio del compimento (o del non compimento) di un certo atto*; e ciò sia nel caso in cui la dazione o la promessa avvengano *prima* del compimento di quell'atto, sulla base di un vero e proprio accordo (si parla in questo caso di **corruzione antecedente**), sia che esse avvengano invece *dopo* il compimento dell'atto

stesso (in questo caso, invece, si parla di **corruzione susseguente**). Su questa base, il codice penale distingue poi ulteriormente fra:

- **corruzione propria**, in cui l'atto è *contrario* ai doveri d'ufficio del p.u. o i.p.s., nel senso che esso, secondo la legge o secondo i parametri di imparzialità e buon andamento della P.A., *non poteva* essere compiuto;

- **corruzione impropria**, in cui l'atto è *conforme* ai doveri d'ufficio del p.u. o i.p.s., nel senso che esso *poteva* o addirittura *doveva* essere compiuto ed il funzionario, per porlo in essere, ha tuttavia accettato una retribuzione non dovuta.

A queste figure (tutte punibili *anche* a titolo di tentativo), l'art. 322 c.p. affianca quella della **istigazione alla corruzione**, che ricorre allorché il privato abbia offerto o promesso ad un p.u. o ad un i.p.s., che riveste la qualità di pubblico impiegato, denaro o altra utilità non dovuti per corromperlo (sia nel senso della corruzione propria che di quella impropria), ma l'offerta o la promessa non sono state accettate.

Ricorre infine la figura della **corruzione in atti giudiziari** (art. 319 ter c.p.), punita come si diceva, con pene particolarmente severe, allorché la promessa o la dazione di denaro o di altra utilità vengano fatte per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

L'art. 319-*quater* c.p., inserito in chiusura delle ipotesi di corruzione passiva, è stato introdotto dalla l. 6 novembre 2012 n. 190 che, *prima facie*, sembra aver dedicato una autonoma disposizione ad una delle due ipotesi delittuose in precedenza disciplinate dall'art. 317 c.p.

Quanto ai *soggetti attivi del reato*, la nuova figura fa riferimento sia al **pubblico ufficiale** che all'**incaricato di pubblico servizio**; al comma secondo, prevede inoltre la punibilità

anche di chi dà o promette denaro o altra utilità, riproducendo, in via autonoma per tale fattispecie, **l'estensione della punibilità del corruttore**, prevista in modo onnicomprensivo dall'art. 321 c.p. per i reati di corruzione. La *ratio* dell'introduzione del nuovo art. 319-*quater* c.p. sta proprio nell'esigenza, più volte manifestata in sede internazionale, di evitare il più possibile gli spazi di impunità del privato che effettuati dazioni o promesse indebite di denaro o altra utilità ai pubblici funzionari, **adeguandosi a prassi di corruzione diffusa in determinati settori**. Si tratta di fattispecie, spesso qualificate dalla giurisprudenza in termini di "*concussione ambientale*" che, a partire da ora, dovranno essere al più sussunte – nel caso in cui si possa ravvisare una qualche forma di "induzione" da parte del pubblico funzionario – nella nuova previsione di cui all'art. 319-*quater* c.p.: con conseguente punibilità dello stesso privato con la reclusione fino a tre anni.

(e) Il reato di **malversazione a danno dello Stato** (art. 316-*bis* c.p.) si impernia sull'esistenza di uno scostamento dal vincolo di destinazione dei fondi pubblici ottenuto da un soggetto "estraneo" alla pubblica amministrazione. Lo scostamento si concretizza in una distrazione verso finalità diverse, cioè con la divergenza dai vincoli posti con l'erogazione o con la loro radicale, omessa utilizzazione. In definitiva, tali condotte debbono frustrare lo scopo di pubblico interesse per cui i fondi sono stati concessi. Tale reato vanta in comune con la truffa, di cui all'art. 640-*bis* c.p., l'abuso del finanziamento pubblico, ma, per il resto, si è in presenza di due figure criminose complementari: la truffa colpisce l'illecito ottenimento da parte del privato, mediante artifici e raggiri, di risorse pubbliche; la malversazione mira, invece, a scongiurare l'utilizzazione di risorse ricevute per scopi diversi da quelli per cui sono state concesse. Qualora, poi, il privato ottenga, tramite artifici e raggiri (e, perciò, illegittimamente), fondi che non gli spettino e, successivamente, non li impieghi per gli scopi previsti, si reputa sussistente, secondo una

parte della dottrina e della giurisprudenza, il solo reato (più grave) di truffa aggravata, atteso che l'abusiva utilizzazione dei fondi, fraudolentemente ottenuti, conterrebbe implicitamente l'intero disvalore oggettivo e soggettivo proprio della malversazione a danno dello Stato: la captazione fraudolenta dei fondi, infatti, svilupperebbe, come normale sequela, la loro abusiva utilizzazione.

(f) Il reato di **indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato** (art. 316-ter c.p.) sanziona l'illecita captazione di fondi pubblici, realizzata tramite l'utilizzazione o la presentazione di dichiarazioni o di documentazione false o comunque attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute. Peraltro, quando la somma ottenuta indebitamente è pari o inferiore alla soglia di euro 3999.96, la violazione degrada ad illecito amministrativo. Trattandosi di una fattispecie sussidiaria (l'*incipit* della disposizione recita: "*Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 640-bis*"), si reputa che lo spazio applicativo della indebita percezione di erogazioni sia piuttosto circoscritto rispetto alla truffa, nel senso che, nella disposizione di cui all'art. 316-ter, deve ricorrere un *quid minus* rispetto alla truffa, vale a dire l'assenza di artifici e raggiri.

(g) Il reato di **corruzione tra privati** (art. 2635 c.c.). Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli **amministratori**, i **direttori generali**, i **dirigenti** preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i **sindaci** e i **liquidatori**, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

Di recente, con l'articolo 1 della legge n. 69/2015 il legislatore ha proceduto ad introdurre un aumento delle pene dei seguenti reati: peculato (art. 314 c.p.), con una pena detentiva che va da un minimo di 4 anni a un massimo di 10 anni e 6 mesi (aumento di 6 mesi rispetto al passato); corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.), con una pena detentiva fino a un massimo di 6 anni (era di 5 anni); corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.), che prevede ora una pena detentiva da un minimo di 6 anni a un massimo di 10 anni (erano, rispettivamente, di 4 e 8 anni); corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.), con un minimo di 6 anni fino a un massimo di 12 anni di reclusione (erano, rispettivamente, di 4 e 10 anni); induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.), con un minimo di 6 anni a un massimo di 10 anni e 6 mesi di reclusione (erano, rispettivamente, di 3 e 8 anni), con conseguente aumento dei termini prescrizione. Sempre con riguardo alla riforma intervenuta nell'ambito del codice penale, si segnala ancora: *la reintroduzione della figura dell'incaricato di pubblico servizio come soggetto attivo del reato di concussione, precedentemente espunto dalla legge n. 189/2012* (articolo 3); l'aumento di pene intervenuto sul versante del delitto di associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.), ora rubricato «associazioni di tipo mafioso, anche straniere» (articolo 5). Sul versante del codice di procedura penale, invece, degna di nota è la modifica introdotta

in tema di applicazione della pena su richiesta delle parti (c.d. “patteggiamento” – art. 444 c.p.p.). All’esito della riforma è previsto che, nelle ipotesi di delitti di cui agli artt. 314, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 322-bis c.p., l’ammissibilità della richiesta di pena è subordinata alla restituzione integrale del prezzo o del profitto del reato (articolo 6).

3. Analisi delle aree esposte al rischio-reato “in senso proprio” e individuazione delle misure di prevenzione.

Dopo aver eseguito la mappatura delle aree a rischio-reato ed avere illustrato il contenuto delle fattispecie di reato coinvolte, occorre, ora, esaminare “dall’interno” le singole aree allo scopo di: 1) valutare il **grado di criticità del rischio-reato**, vale a dire il suo coefficiente di verifica (la probabilità di accadimento), tenendo conto della **storia dell’ente** e dell’incidenza che l’azienda può esercitare nella commissione degli illeciti; 2) **decrivere, criminologicamente, le possibili modalità di commissione dei reati** presupposto della responsabilità dell’ente; 3) **forgiare**, in generale e in concreto, **le misure di prevenzione** (di impedimento o di minimizzazione) del rischio-reato.

3.1. Il rischio-reato connesso alla fruizione di risorse pubbliche.

Come si è detto, è un’attività che si coniuga con la fruibilità di contributi pubblici. L’area è potenzialmente gravata dal rischio di consumazione dei reati di corruzione, malversazione a danno dello Stato, indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, truffa ai danni dello Stato e/o truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche. Per quanto concerne il rischio corruzione, si fa rinvio al par. 3.3., in cui vengono individuate le modalità di contenimento di tale rischio da adottare ogni qual volta la Contri Spumenti

S.p.A. intrattiene contatti con la pubblica amministrazione, allo scopo di conseguire risorse, autorizzazioni o agevolazioni.

In questa sede, dunque, vengono in rilievo gli altri rischi-reato, correlati alla **fruizione di risorse finanziarie pubbliche**, che assumono un peso non trascurabile nella vita dell'azienda.

Con riguardo al grado di criticità di tali rischi-reato, la storia della società è immune da violazioni della legge penale o da disfunzioni apprezzabili sul piano del rispetto della legalità. Nondimeno, il rischio-reato potrebbe assumere un rilievo non trascurabile, nel cui ambito le modalità di organizzazione dell'ente possono esplicare influenza. La correttezza e la trasparenza nella raccolta dei dati o delle informazioni utili per accedere alla fruizione di risorse pubbliche, ovvero l'attività di controllo e di rendicontazione delle modalità di impiego di simili risorse, dipendono, in larga misura, dal rispetto di alcuni fondamentali principi comportamentali ed organizzativi che, se trasgrediti, possono indurre una cultura aziendale incline ad ostentare false rappresentazioni della realtà, che possono consumarsi nella fase di raccolta, di elaborazione e di inoltro dei dati, oppure nella successiva attività di controllo e di rendicontazione. Di qui, la necessità di elaborare le seguenti prescrizioni, tutte orientate a 'procedimentalizzare' l'attività e la decisione dell'ente, secondo ben precise scansioni protocollari, che muovono dall'attività propedeutica fino alla fase finale di presentazione della domanda.

3.1.1 Funzioni aziendali coinvolte.

A fronte delle suddette attività, le Funzioni del Gruppo ritenute più a rischio sono:

- Presidente, Amministratori delegati e non;
- Consulenti esterni;

- Responsabile della qualità:
- Responsabile Amministrazione, Contabilità e Bilancio.

3.1.2. Principi generali di comportamento ed elementi essenziali delle procedure operative.

Sul piano generale, le procedure operative, allegate al Modello, si ispirano ai seguenti **principi**:

- *è vietata qualsiasi forma di elargizione, promessa o dazione di denaro o di altre utilità in favore di soggetti pubblici (pubblici ufficiali, incaricati di un pubblico servizio, rappresentanti di istituzioni o enti pubblici, ecc.) come pure ai loro familiari o a coloro con i quali tali persone intrattengono notoriamente stretti legami, per come individuate sulla base della disposizione interpretativa e finale di cui al par. 5, ovvero a persone o enti comunque indicati dal soggetto pubblico;*
- *eventuali omaggi o cortesie (ove ammessi dalla legge) nei confronti di soggetti pubblici (pubblici ufficiali, incaricati di un pubblico servizio, rappresentanti di istituzioni o enti pubblici) o di loro familiari o di coloro con i quali tali persone intrattengono notoriamente stretti legami, per come individuate sulla base della disposizione interpretativa e finale di cui al par. 5, ovvero di persone o enti in qualsiasi forma indicati dal soggetto pubblico, dovranno essere di modico valore, comunque non superiore ad euro 25, e tali da non poter essere considerati quali strumenti per acquisire indebiti vantaggi per la società; le modalità per l'acquisto di tali oggetti di modico valore e per la loro distribuzione formano oggetto di specifica procedura, la*

quale, in ogni caso, deve escludere la possibilità di acquisto da parte delle singole funzioni aziendali (dovendosi ricorrere, dunque, ad un sistema di acquisti centralizzato) e stabilire un limite alla reiterazione di tali donativi in corso d'anno; non sono ammessi, in ogni caso, omaggi e/o cortesie in denaro, né l'effettuazione di prestazioni di qualsiasi natura;

- è vietato prendere in considerazione eventuali segnalazioni, provenienti, direttamente o per interposta persona, da soggetti pubblici (pubblici ufficiali, incaricati di un pubblico servizio, rappresentanti di istituzioni o enti pubblici, ecc.), ai fini dell'assunzione o collocazione di terzi nella società, ovvero concernenti la segnalazione di partners, collaboratori o consulenti, affinché la società si avvalga della loro opera;*
- eventuali pressioni e/o richieste, provenienti, direttamente o per interposta persona, da parte di soggetti pubblici, rivolte ad ottenere, per sé o per i terzi, dazioni di denaro o altre utilità non dovute, vanno immediatamente segnalate al vertice della società e all'OdV;*
- chiara identificazione dei soggetti aziendali autorizzati a rappresentare l'azienda nei rapporti con la pubblica amministrazione o altri enti per la concessione di erogazioni/risorse pubbliche; l'affidamento di tali compiti a collaboratori o partners deve espressamente richiamare la conoscenza del Codice etico e delle presenti disposizioni, generali e speciali, del Modello 231;*
- assicurare che ad eventuali incontri con funzionari della pubblica amministrazione siano presenti almeno due risorse aziendali, appositamente individuate, oppure una risorsa interna ed un consulente esterno;*

- *assicurare la tracciabilità dei rapporti intrattenuti con funzionari della pubblica amministrazione, con registrazione degli incontri e dei contatti telefonici, dei relativi contenuti e dei partecipanti;*
- verificabilità, congruità e trasparenza delle operazioni di raccolta e di elaborazione dei dati;
- separazione delle funzioni tra chi propone la richiesta di un finanziamento, chi effettua l'istruttoria per valutare la possibilità di accedervi, chi approva la richiesta e la sottoscrive, chi cura lo sviluppo del progetto e chi effettua la rendicontazione;
- istituzione di efficienti meccanismi di controllo preventivo interno, di primo grado, diversi da quelli, di secondo grado, comunque esercitati dall'OdV;
- monitoraggio periodico dei progetti coperti da finanziamento allo scopo di assicurare la persistenza delle condizioni in base alle quali è stato ottenuto il finanziamento;
- inserimento nel contratto con società esterne, che supportano l'azienda nelle attività di richiesta dei finanziamenti agevolati, della clausola di rispetto del Codice etico e del Modello 231 della società, al fine di sanzionare eventuali comportamenti contrari ai principi etici.

Sulla scorta di tali principi generali, le procedure operative contemplano i seguenti elementi essenziali:

- la suddivisione del processo decisionale nelle seguenti fasi:
 - a) istruttoria: vengono definiti incarico, responsabilità e poteri della funzione preposta alla gestione della pratica di finanziamento;
 - b) autorizzazione: previa richiesta di parere all'area amministrativa, il vertice della società autorizza la presentazione della domanda;

- c) presentazione della domanda: in questa fase, viene verificata la coerenza tra la documentazione da presentare e quella specifica richiesta dal “bando”, nonché l’attendibilità delle stime e dei dati relativi alle proiezioni economiche e finanziarie, anche con l’ausilio di un consulente esterno;
- d) assegnazione delle risorse e sviluppo del progetto: in questa fase, viene individuato un Responsabile di Progetto, deputato a gestire il finanziamento, una volta ottenuto; detta figura ha il compito di avviare l’investimento o la spesa nei termini previsti dal “bando”, attivandosi verso la funzione amministrativa per ottenere, *in itinere*, tutte le informazioni giuridiche, tecniche, economiche e finanziarie necessarie;
- e) rendicontazione: tale attività, che compete al Responsabile di Progetto, consiste nella elencazione delle fatture passive con gli estremi dei pagamenti effettuati, nel controllo della fatture passive presentate per evitare l’attribuzione di una stessa spesa a più progetti finanziati, nella rendicontazione complessiva sull’utilizzazione delle risorse ottenute ed impiegate, nella relazione finale sui risultati ottenuti rispetto a quelli previsti, tale rendicontazione viene svolta anche con l’ausilio di uno studio di consulenza specializzato;
- f) pagamenti: tutti i pagamenti devono essere autorizzati dal vertice societario e non possono essere materialmente eseguiti da coloro che hanno istruito la pratica, formalizzato la domanda e gestito il progetto;
- g) controllo sullo sviluppo del progetto: una funzione aziendale, diversa da quelle che hanno istruito la pratica ed eseguito il progetto, ha altresì il compito di verificare che le modalità e i tempi di realizzazione delle finalità per le quali sono state concesse pubbliche risorse avvengano correttamente e che la rendicontazione risulti aderente a verità: in questo contesto, può effettuare controlli incrociati tra la fase della contabilizzazione delle spese e lo stato del progetto in corso d’opera; qualora,

nell'esercizio della sua funzione, dovesse riscontrare violazioni suscettibili di esporre l'ente a responsabilità, ne deve dare immediata notizia all'OdV;

- *tale funzione aziendale, è altresì tenuta a riferire, con cadenza trimestrale, all'OdV in ordine allo sviluppo dei progetti e delle attività pertinenti a tale area di rischio, nonché sullo stato di attuazione delle procedure operative deputate a prevenire il rischio-reato nell'area dei rapporti contro la PA.*

3.2. Rischi-reato relativi alla partecipazione a gare pubbliche o a trattativa privata.

L'area è, come si è detto, gravata dal rischio di consumazione del reato di corruzione e di istigazione alla corruzione e, per Contri, è del tutto residuale. Con riguardo al grado di criticità di tali rischi-reato, la storia di Contri è, infatti, immune da violazioni della legge penale o da disfunzioni apprezzabili sul piano del rispetto della legalità. Pertanto, il rischio-reato assume un rilievo del tutto trascurabile. Tuttavia, si ribadisce che la correttezza e la trasparenza nella partecipazione a gare ed evidenza pubblica o tramite trattativa privata dipendono, in larga misura, dal rispetto di alcuni fondamentali principi comportamentali ed organizzativi che, se trasgrediti, possono indurre una cultura aziendale incline ad alterare la legalità e la trasparenza dei meccanismi di assegnazione di commesse e/o contratti con la pubblica amministrazione, sì da incidere sulle dinamiche della concorrenza. Di qui, la necessità di elaborare le seguenti prescrizioni, tutte orientate a 'procedimentalizzare' l'attività e la decisione dell'ente, secondo ben precise scansioni protocollari.

3.2.1. Funzioni aziendali coinvolte.

A fronte delle suddette attività, le Funzioni aziendali ritenute più a rischio sono:

- Presidente, Amministratori delegati e non;

3.2.2. Principi generali di comportamento ed elementi essenziali delle procedure operative.

Sul piano generale, le procedure operative, allegate al Modello, si ispirano ai seguenti **principi**:

- *è vietata qualsiasi forma di elargizione, promessa o dazione di denaro o di altre utilità in favore di soggetti pubblici (pubblici ufficiali, incaricati di un pubblico servizio, rappresentanti di istituzioni o enti pubblici, ecc.) come pure ai loro familiari o a coloro con i quali tali persone intrattengono notoriamente stretti legami, per come individuate sulla base della disposizione interpretativa e finale di cui al par. 5, ovvero a persone o enti comunque indicati dal soggetto pubblico;*
- *eventuali omaggi o cortesie (ove ammessi dalla legge) nei confronti di soggetti pubblici (pubblici ufficiali, incaricati di un pubblico servizio, rappresentanti di istituzioni o enti pubblici), o di loro familiari o di coloro con i quali tali persone intrattengono notoriamente stretti legami, ovvero a persone o enti in qualsiasi forma indicati dal soggetto pubblico, dovranno essere di modico valore, comunque non superiore ad euro 25, e tali da non poter essere considerati quali strumenti per acquisire indebiti vantaggi per la società; le modalità per l'acquisto di tali oggetti di modico valore e per la loro distribuzione formano oggetto di specifica procedura, la quale, in ogni caso, deve escludere la possibilità di acquisto da parte delle singole funzioni aziendali (dovendosi ricorrere, dunque, ad un sistema di acquisti centralizzato) e stabilire un limite alla reiterazione di tali donativi in corso*

d'anno; non sono ammessi, in ogni caso, omaggi e/o cortesie in denaro, né l'effettuazione di prestazioni di qualsiasi natura;

- *è vietato prendere in considerazione eventuali segnalazioni, provenienti, direttamente o per interposta persona, da soggetti pubblici (pubblici ufficiali, incaricati di un pubblico servizio, rappresentanti di istituzioni o enti pubblici, ecc.), ai fini dell'assunzione o collocazione di terzi nella società, ovvero concernenti la segnalazione di partners, collaboratori o consulenti, affinché la società si avvalga della loro opera;*
- *eventuali pressioni e/o richieste, provenienti, direttamente o per interposta persona, da parte di soggetti pubblici, rivolte ad ottenere, per sé o per i terzi, favori o prestazioni di denaro o altre utilità non dovute, vanno immediatamente segnalate al vertice della società e all'OdV;*
- *chiara identificazione dei soggetti aziendali autorizzati a rappresentare l'azienda nei rapporti con la pubblica amministrazione o altri enti in vista della partecipazione a gare pubbliche o a trattativa privata l'affidamento di tali compiti a collaboratori o partners deve espressamente richiamare la conoscenza del Codice etico e delle presenti disposizioni, generali e speciali, del Modello 231;*
- *assicurare che ad eventuali incontri con funzionari della pubblica amministrazione siano presenti almeno due risorse aziendali, appositamente individuate;*

- *assicurare la tracciabilità dei rapporti intrattenuti con funzionari della pubblica amministrazione, con registrazione degli incontri e dei contatti telefonici, dei relativi contenuti e dei partecipanti;*
- *verificabilità, congruità e trasparenza delle operazioni di raccolta e di elaborazione dei dati;*
- *separazione delle funzioni tra chi decide di partecipare alla gara, chi effettua l'istruttoria per valutare la possibilità di accedervi, chi decide il prezzo o il ribasso, chi cura lo sviluppo della procedura, chi effettua la rendicontazione;*
- *inserimento nel contratto con società esterne, che supportano l'azienda nelle attività in questione, della clausola di rispetto del Codice etico e del Modello 231 della società, al fine di sanzionare eventuali comportamenti contrari ai principi etici.*

Sulla scorta di tali principi generali, le procedure operative contemplano i seguenti elementi essenziali:

- la suddivisione del processo decisionale nelle seguenti fasi:
 - a)** valutazione dell'opportunità di partecipare ad una trattativa privata: la valutazione spetta, di regola, al vertice aziendale (consiglio di amministrazione) o ai Consiglieri delegati, sulla scorta del riparto di competenze, sentito il parere della funzione aziendale interessata, dandone riscontro formale in apposita documentazione;
 - b)** istruttoria: nomina del Responsabile dell'offerta: il Responsabile avvia la valutazione economica, avvalendosi della collaborazione delle diverse funzioni aziendali coinvolte, che procedono a richiedere e valutare tutti gli indicatori utili per le successive valutazioni; terminata la raccolta, il

Responsabile dell'istruttoria predisporre un quadro riepilogativo dell'offerta per la discussione con il vertice aziendale;

- c) decisione: il vertice aziendale discute, con il Responsabile della gara, il preventivo e valuta le diverse opzioni, formulando un'ipotesi prezzo o di ribasso;
- d) partecipazione a richieste di offerta private: il vertice aziendale individua la funzione aziendale (denominata Responsabile dell'offerta) deputata a condurre la trattativa con il cliente: si osservano, in proposito, i principi di comportamento sopra descritti in ordine alla tracciabilità e alla documentazione di tali attività; esaurita positivamente la trattativa, il Responsabile esamina, avvalendosi anche di consulenti legali, se necessario, il dettaglio del contratto, ne verifica la congruenza con l'offerta e le trattative svolte, mettendo in evidenza eventuali discordanze, registra tali attività su uno specifico modulo; provvede, infine, a sottoporre al vertice aziendale la sottoscrizione del contratto;
- e) esecuzione/gestione del contratto o della commessa: alla gestione di questa fase deve essere preposta una *specifica funzione aziendale*, diversa dal Responsabile della gara o dell'offerta, che ha il compito di definire il *budget* di commessa o del contratto e di curare la tenuta, con periodicità definita, dello stato interno della commessa o del contratto, contenente tutte le pertinenti voci progressive sull'inizio, sullo sviluppo e sulla cessazione delle attività di commessa e/o contrattuali, indipendentemente dalla contabilizzazione; provvede, altresì, a formare i documenti giustificativi di ogni incasso;

- f) contabilizzazione: di concerto con la funzione deputata alla gestione della commessa e/o del contratto, la funzione aziendale competente provvede, sulla scorta del stato interno e dei correlati documenti giustificativi, alle fatturazioni e contabilizzazioni, da documentare e registrare in un apposito *dossier*; tutti i pagamenti devono essere autorizzati dal vertice societario e non possono essere materialmente eseguiti da coloro che hanno istruito la pratica, formalizzato la domanda e gestito il progetto;
- il Responsabile del contratto è tenuto a riferire, tempestivamente, all'OdV in ordine all'avvio, allo sviluppo e all'esecuzione della procedura per la partecipazione ad offerte private, mettendo a disposizione dell'OdV tutta la documentazione che dovesse essere richiesta.

3.3. Rischio-reato relativo ai rapporti con la pubblica amministrazione per il rilascio di concessioni, autorizzazioni e licenze.

Si tratta di un'area gravata dal rischio di consumazione dei reati di corruzione e, in quanto strumentale, di falso in bilancio, realizzato anche per il tramite di violazioni fiscali. La storia della società non ha sinora fatto registrare alcun comportamento deviante, ma – è risaputo – i reati di corruzione risentono di una corposa “cifra nera”, sì che appare opportuno implementare misure generali e speciali di compliance.

3.3.1. Funzioni aziendali coinvolte.

A fronte delle suddette attività, le Funzioni aziendali ritenute più a rischio sono:

- Presidente, Amministratori delegati e non;
- Consulenti esterni;

- Responsabile Amministrazione, Contabilità e Bilancio.

3.3.2. Principi generali di comportamento ed elementi essenziali delle procedure operative.

Sul piano delle prescrizioni generali procedurali e di comportamento, si osserva quanto segue:

- tutti gli esponenti aziendali, i collaboratori e i partners che vengono a contatto con la Pubblica Amministrazione, per qualsiasi ragione attinente all'attività di Contri Spumanti S.p.A., devono essere muniti di specifica procura o delega, dalla quale risultino le generalità del delegato, i compiti attribuitigli e l'area dalla quale dipende;
- l'affidamento di tali compiti a collaboratori o partners deve espressamente richiamare la conoscenza del Codice etico e delle presenti disposizioni, generali e speciali, del Modello 231;
- è vietata qualsiasi forma di elargizione, promessa o dazione di denaro o di altre utilità in favore di soggetti pubblici (pubblici ufficiali, incaricati di un pubblico *servizio*, *rappresentanti di istituzioni o enti pubblici, ecc.*) *come pure ai loro familiari o a coloro con i quali tali persone intrattengono notoriamente stretti legami, ovvero a persone o enti comunque indicati dal soggetto pubblico;*
- *eventuali omaggi o cortesie (ove ammessi dalla legge) nei confronti di soggetti pubblici (pubblici ufficiali, incaricati di un pubblico servizio, rappresentanti di istituzioni o enti pubblici), o di loro familiari o di coloro con i quali tali persone intrattengono notoriamente stretti legami, ovvero a persone o enti in qualsiasi forma*

indicati dal soggetto pubblico, dovranno essere di modico valore, comunque non superiore ad euro 25, e tali da non poter essere considerati quali strumenti per acquisire indebiti vantaggi per la società; le modalità per l'acquisto di tali oggetti di modico valore e per la loro distribuzione formano oggetto di specifica procedura, la quale, in ogni caso, deve escludere la possibilità di acquisto da parte delle singole funzioni aziendali (dovendosi ricorrere, dunque, ad un sistema di acquisti centralizzato) e stabilire un limite alla reiterazione di tali donativi in corso d'anno; non sono ammessi, in ogni caso, omaggi e/o cortesie in denaro, né l'effettuazione di prestazioni di qualsiasi natura;

- è vietato prendere in considerazione eventuali segnalazioni, provenienti, direttamente o per interposta persona, da soggetti pubblici (pubblici ufficiali, incaricati di un pubblico servizio, rappresentanti di istituzioni o enti pubblici, ecc.), ai fini dell'assunzione o collocazione di terzi nella società, ovvero concernenti la segnalazione di partners, collaboratori o consulenti, affinché la società si avvalga della loro opera;*
- eventuali pressioni e/o richieste, provenienti, direttamente o per interposta persona, da parte di soggetti pubblici, rivolte ad ottenere, per sé o per i terzi, dazioni di denaro o altre utilità non dovute, vanno immediatamente segnalate al vertice della società e all'OdV.*

Costituiscono misure di prevenzione 'particolareggiate' le seguenti disposizioni:

- chiara identificazione dei soggetti aziendali autorizzati a rappresentare l'azienda nei rapporti con la pubblica amministrazione o altri enti pubblici;*

- la formalizzazione dei contatti avuti con la P.A., preliminarmente alla richiesta di autorizzazione (richieste di chiarimenti, verifiche ispettive propedeutiche all'ottenimento dell'atto autorizzativi, ecc.);
- assicurare che ad eventuali incontri con funzionari della pubblica amministrazione siano presenti almeno due risorse aziendali, appositamente individuate ovvero una risorsa aziendale e un professionista di fiducia della società;
- assicurare la tracciabilità dei rapporti intrattenuti con funzionari della pubblica amministrazione, con registrazione degli incontri e dei contatti telefonici, dei relativi contenuti e dei partecipanti;
- la segregazione delle funzioni tra chi predispone la documentazione necessaria per la richiesta, chi la controlla e chi la sottoscrive;
- i controlli sulla documentazione allegata alla richiesta di autorizzazione, al fine di garantire la completezza, l'accuratezza e la veridicità dei dati comunicati alla P.A.;
- il monitoraggio periodico, teso a garantire il rispetto delle condizioni in base alle quali è stata ottenuta l'autorizzazione e la tempestiva comunicazione alla P.A. di eventuali cambiamenti;
- il monitoraggio, tramite appositi scadenziari, delle autorizzazioni ottenute al fine di richiedere il rinnovo delle stesse nel rispetto dei termini di legge;
- l'inserimento nel contratto con società esterne, che supportano l'azienda nelle attività di richiesta di licenze/autorizzazioni/concessioni, della clausola di rispetto del Codice etico e del Modello 231, al fine di sanzionare eventuali comportamenti contrari ai principi etici.

3.4. Rischio-reato relativo alla gestione di verifiche o ispezioni da parte di organismi pubblici.

3.4.1. Funzioni aziendali coinvolte.

A fronte delle suddette attività, le Funzioni del Gruppo ritenute più a rischio sono:

- Presidente, Amministratori delegati e non;
- Responsabile Amministrazione, Contabilità e Finanza..

3.4.2. Principi generali ed elementi essenziali delle procedure operative.

Ferme le misure di prevenzione e i principi di comportamenti indicati nei precedenti paragrafi, per contrastare efficacemente il rischio-corruzione, potenzialmente gravante in tale area, si prevede altresì:

- che alle ispezioni o alle verifiche giudiziarie, tributarie o amministrative partecipi solo il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di ispezione, o i soggetti da quest'ultimo espressamente delegati, unitamente ad un rappresentante dei consuenti legali;
- che di ogni fase del procedimento di verifica ed ispezione siano conservati gli atti amministrativi e il relativo verbale;
- che il responsabile dell'unità sottoposta a verifica o ispezione informi dell'inizio del procedimento l'OdV e trasmetta a tale organo copia del verbale di conclusione della stessa.

3.5. Rischio-reato relativo alla gestione dei contenziosi.

3.5.1. Funzioni aziendali coinvolte.

A fronte delle suddette attività, le Funzioni del Gruppo ritenute più a rischio sono:

- Presidente, Amministratori delegati e non;
- Responsabile Amministrazione, Contabilità e Bilancio.

3.5.2. Principi generali ed elementi essenziali delle procedure operative.

Il processo di gestione del contenzioso si articola nelle seguenti fasi, effettuate sotto la responsabilità delle funzioni competenti per materia, in coordinamento con gli eventuali professionisti esterni incaricati:

- apertura del contenzioso;
 - raccolta delle informazioni e della documentazione relative alla vertenza;
 - analisi, valutazione e produzione dei mezzi probatori;
 - predisposizione degli scritti difensivi e successive integrazioni, direttamente o in collaborazione con i professionisti esterni;
- gestione della vertenza;
- ricezione, analisi e valutazione degli atti relativi alla vertenza;
- predisposizione dei fascicoli documentali;
- partecipazione, ove utile o necessario, al giudizio;
- intrattenimento dei rapporti costanti con i rappresentanti aziendali ed i professionisti incaricati, individuati nell'ambito dell'apposito albo;
- predisposizione dei rapporti periodici sullo stato della vertenza, in relazione al verificarsi di eventi rilevanti.

Il processo di gestione degli accordi transattivi riguarda tutte le attività necessarie per prevenire o dirimere una controversia attraverso accordi o reciproche rinunce e concessioni, al fine di evitare l'instaurarsi o il proseguire di procedimenti giudiziari.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- analisi dell'evento da cui deriva la controversia e verifica dell'esistenza di presupposti per addivenire alla transazione;
- gestione delle trattative finalizzate alla definizione e alla formalizzazione della transazione;
- redazione, stipula ed esecuzione dell'accordo transattivo.

Le modalità operative per la gestione del processo sono disciplinate nell'ambito della normativa interna, sviluppata ed aggiornata a cura delle funzioni aziendali competenti.

Ferme le misure di prevenzione e i principi di comportamenti indicati nei precedenti paragrafi, per contrastare efficacemente il rischio-corruzione, potenzialmente gravante in tale area, si prevedono altresì:

- Livelli autorizzativi definiti: la gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi con la pubblica amministrazione prevede l'accentramento delle responsabilità di indirizzo e/o gestione e monitoraggio delle singole fasi del processo in capo a diverse funzioni aziendali, a seconda che si tratti di profili giuridici di natura amministrativa, civile, penale, fiscale, giuslavoristica e previdenziale. E' inoltre previsto nell'ambito di ciascuna fase operativa caratteristica del processo:

- il sistema dei poteri e delle deleghe stabilisce la chiara attribuzione dei poteri relativi alla definizione delle transazioni, nonché le facoltà di autonomia per la gestione del contenzioso ivi incluso quello nei confronti della pubblica amministrazione;

- il conferimento degli incarichi a legali esterni diversi da quelli individuati nell'ambito dell'albo predisposto e approvato dalla è autorizzato dal Responsabile della competente funzione aziendale o da un suo delegato;

- la funzione aziendale competente effettua un costante monitoraggio degli sviluppi processuali per poter prontamente valutare opportunità transattive che dovessero profilarsi all'esito dell'attività istruttoria o in corso di causa.

• Segregazione dei compiti: attraverso il chiaro e formalizzato conferimento di compiti e responsabilità nell'esercizio delle facoltà assegnate nello svolgimento delle attività di cui alla gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi con la pubblica amministrazione. In particolare, le procedure aziendali prevedono adeguati livelli quantitativi oltre ai quali le singole transazioni devono essere autorizzate da funzioni diverse da quelle di *business* che hanno gestito la relazione con la pubblica amministrazione.

• Attività di controllo:

- rilevazione e monitoraggio periodico delle vertenze pendenti;

- verifica periodica della regolarità, della completezza e correttezza di tutti gli adempimenti connessi a vertenze / transazioni che devono essere supportati da meccanismi di *maker* e *checker*.

• Tracciabilità del processo, sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:

- ciascuna fase rilevante del processo deve risultare da apposita documentazione scritta;

- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la funzione aziendale di volta in volta interessata è altresì responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito delle attività proprie del processo di gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi con la pubblica amministrazione.

3.6. Aree a rischio-reato “strumentali”: approvvigionamenti e gestione delle risorse finanziarie.

3.6.1. Rischi-reato relativi agli approvvigionamenti e alle valutazioni dei fornitori.

3.6.2. Funzioni aziendali coinvolte.

A fronte delle suddette attività, le Funzioni aziendali ritenute più a rischio sono:

- Presidente, Amministratori delegati e non;
- Responsabile Amministrazione (approvvigionamenti);

3.6.3. Principi generali ed elementi essenziali delle procedure operative.

Si tratta di un settore in cui assumono rilievo i criteri di scelta dei fornitori, la determinazione dei prezzi e, infine, la gestione del magazzino. L'area, come si è detto, è soprattutto gravata dal rischio di consumazione di violazioni fiscali funzionali alla consumazione del reato di falso in bilancio e del reato di corruzione. In particolare, vi è il rischio di realizzazione della fattispecie di corruzione tra privati delineata dal nuovo art. 2635 c.c.

Facendo riferimento alla storia della società, non è dato reperire condotte di sopruso, di indebita pressione o di sollecitazione nei confronti dei fornitori, sia in fase di acquisto dei materiali, sia per quanto concerne l'inserimento nell'elenco dei fornitori. Del pari, va rilevata l'assenza di “infedeltà patrimoniali” da parte dei soggetti coinvolti, consistenti nella richiesta di somme di denaro o di altra utilità ai fornitori al fine di agevolarli nella scelta o nell'inserimento dell'elenco: pur trattandosi di illeciti che, di regola, non vengono commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente, nondimeno essi incidono sui principi di trasparenza e di correttezza ai quali deve costantemente ispirarsi l'azione di Conti Spumanti S.P.A.

L'attività in questione presenta caratteri di *routinarietà*, sì che appare *irrealizzabile* l'istituzione di un Responsabile del procedimento. Sta di fatto, però, che, in questo settore, il rischio-reato può presentare una non trascurabile intensità, perché vede confluire moventi di arricchimento personale e/o di perseguimento di economie gestionali nell'interesse dell'ente (ad esempio, pressioni su un fornitore perché pratici prezzi più convenienti per l'azienda, pena la sua esclusione). Per contenere ragionevolmente questi rischi, assume fondamentale importanza il procedimento organizzativo che porta, in primo luogo, all'inserimento del fornitore negli elenchi ufficiali e, in secondo luogo, in sede di approvvigionamento, all'identificazione del fornitore e alla individuazione del prezzo. A questo proposito, l'attività della società risulta procedimentalizzata e conformata nel modo che segue.

Sul piano generale, l'attività, formalizzata nelle procedure operative allegate al Modello, deve ispirarsi ai seguenti principi:

- è vietato da parte dei soggetti che, a qualsiasi titolo, intervengono in questa area per conto dell'ente, esercitare violenze, minacce, pressioni, attività ingannatorie o comunque indebite sollecitazioni nei confronti delle parti contraenti, finalizzate al conseguimento di illeciti vantaggi per l'ente nel cui interesse questi agiscono;
- è vietato da parte di coloro che agiscono per conto della società richiedere, accettare, promettere o dare denaro o altre utilità, compresi omaggi o regali;
- la scelta dei fornitori deve essere effettuata sulla base di criteri imparziali, oggettivi e documentabili, ed in un'ottica volta ad assicurare alla società la migliore configurazione possibile di costo, qualità e tempo; vanno scrupolosamente osservate, a tal proposito, le disposizioni interne relative alla valutazione dei fornitori;

- sono vietati acquisti effettuati da fornitori scelti principalmente in base a criteri di amicizia, parentela o altra cointeressenza, e comunque tali da inficiare la validità in termini di prezzo e/o qualità, o che appaiano meramente strumentali alla realizzazione di una delle condotte illecite indicate nel d. lgs. 231/01;
- è vietato negoziare condizioni contrattuali occulte, che non risultano da idonea documentazione conservata unitamente a quella relativa all'acquisto;
- è condizione di ammissione all'elenco dei fornitori che questi siano muniti di un codice etico o si impegnino a rispettare le prescrizioni previste dal Codice etico e dal Modello 231 della società;
- è fatto obbligo di segnalare tempestivamente all'OdV qualsiasi comportamento in contrasto con i suesposti principi generali: tale obbligo grava sui componenti di Contri Spumanti S.P.A., che ne vengano in qualsiasi forma a conoscenza, nonché sui fornitori, che li subiscano; qualora i fornitori non adempiano a tale obbligo, saranno estromessi dall'elenco dei fornitori e dal singolo affare.

Circa l'individuazione delle misure di prevenzione di dettaglio, che informano le singole procedure operative, relative alla *selezione e alla valutazione dei fornitori*, esse prevedono, tra l'altro, che:

- a) sia formalizzato il processo di selezione e valutazione del fornitore, nonché della gestione del rapporto con il medesimo;
- b) sia individuato, per ciascuna fase di selezione, valutazione e gestione del fornitore, un *responsabile interno* e i livelli autorizzativi di formazione e attuazione delle decisioni;
- c) per le fasi di selezione e di valutazione del fornitore, siano individuati idonei criteri e modalità di scelta, che garantiscano un processo comparativo degli offerenti, sulla base di

almeno due offerte concorrenti, salvo che il processo comparativo non sia possibile o sia giudicato non necessario;

d) si eviti la formazione di qualsiasi concentrazione di processo (e, perciò, di potere), che releghi la gestione dell'attività nelle mani di poche persone, senza che intervengano turnazioni: per conseguire questo obiettivo, vanno separate le funzioni di chi individua l'acquisto, di chi presceglie il fornitore e di chi individua il prezzo;

e) il responsabile della funzione interessata, che presiede all'*iter* di qualifica dei fornitori, non venga in alcun modo coinvolto nella gestione degli acquisti e, per quanto possibile, che detta funzione non assuma caratteristiche di fissità personale, favorendone la turnazione;

f) che la funzione preposta ad autorizzare il pagamento, delegata specificamente a svolgere tale compito e diversa dalla funzione che ha firmato l'ordine di acquisto, firmi il mandato che attiva il pagamento nelle forme stabilite dall'impresa (ricevuta bancaria, bonifico, assegno bancario); è vietato il pagamento in contanti per somme superiori a euro 100;

g) siano stabilite idonee modalità di raccolta e conservazione della documentazione relativa al processo di selezione, valutazione e gestione del fornitore;

h) in ogni caso, sia predisposto, per ciascuna area di competenza dalla funzione commerciale e/o dalle funzioni acquisti competenti, e approvato dal vertice aziendale, un "*elenco di fornitori qualificati*". Qualora sia necessario rivolgersi a nuovi fornitori, essi vanno preventivamente qualificati ed inseriti nell'elenco. La qualifica del nuovo fornitore deve sempre essere valutata anche alla luce della reputazione e affidabilità del soggetto sul mercato, dell'esito positivo degli adempimenti richiesti dalla normativa antimafia, nonché dell'adesione del fornitore a valori comuni a quelli espressi dal Codice Etico e dal Modello 231 della società;

- i) l'“elenco di fornitori qualificati” sia aggiornato periodicamente, o almeno annualmente, e, in ogni caso, in occasione di nuovi approvvigionamenti di rilevante entità;
- l) i rapporti con i fornitori devono essere disciplinati mediante contratti scritti, , salvo forniture di scarso valore e occasionali, sottoscritti esclusivamente dal soggetto dotato di idonei poteri, secondo il sistema di deleghe e procure vigente, nel quale sia chiaramente prestabilito il prezzo del bene o della prestazione da ricevere o i criteri per determinarlo;
- m) nei contratti che regolano i rapporti con i fornitori, sia valutata l'opportunità, secondo quanto previsto dalla Parte Generale del Modello, di inserire apposite clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal decreto 231 e dal rispetto del presente Modello e delle sue parti integranti, nonché l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'OdV della società;
- n) sia adottata, in quanto compatibile con la tipologia di bene o servizio acquistato, una politica di rotazione dei fornitori.

Per tutte le operazioni concernenti la *valutazione della clientela, la gestione del credito, la concessione di affidamenti alla clientela, le gestione delle condizioni economico-finanziarie (prezzi e sconti) definite nei contratti con i clienti*, la procedura, allegata al Modello, prevede, tra l'altro, che:

- a) ogni rapporto di cessione di beni o servizi sia disciplinato da contratto scritto, sottoscritto esclusivamente dal soggetto dotato di idonei poteri secondo il sistema di deleghe e procure vigente, nel quale sia chiaramente prestabilito il prezzo del bene o della prestazione da effettuare o i criteri per determinarlo;
- b) siano previste modalità e limiti per la concessione di sconti commerciali rispetto al listino prezzi della società, tenendo conto anche delle oscillazioni dei prezzi di mercato;

c) l'affidamento della clientela sia sempre subordinato a una valutazione generale della affidabilità finanziaria e della consistenza patrimoniale del cliente, svolta attraverso la raccolta di informazioni da fonti interne (struttura e organizzazione della società, protesti, visure ipotecarie e catastali, ecc.) e da fonti esterne, ricorrendo a banche dati ufficiali aggiornate (ad es. Cerved). In caso di rilascio di garanzie personali da parte di terzi a favore dei clienti, sono effettuati accertamenti idonei sul soggetto garante, individuando indici di rischio o anomalia;

d) le operazioni di affidamento della clientela siano documentate a cura della funzione proponente e, una volta approvate, siano registrate nell'anagrafica clienti in conformità ai principi di correttezza professionale;

e) qualora l'esposizione del cliente superi i parametri indicati dalle procedure interne, la fornitura sia bloccata, salva diversa valutazione opportunamente motivata;

f) chiunque ne sia a conoscenza segnali immediatamente all'OdV oppure al proprio superiore gerarchico, che riferirà all'OdV, eventuali anomalie nelle prestazioni dovute al cliente, discordanze significative o ripetute tra materiale ceduto o servizio prestato rispetto a quanto concordato o particolari richieste avanzate dal cliente alla società;

g) in ogni caso, qualora sopravvengano profili di anomalia nei rapporti con il cliente o nella tipologia delle richieste da questi avanzate, il rapporto sia mantenuto solo previa espressa autorizzazione del vertice aziendale, previo parere dell'OdV;

m) siano predeterminati criteri di selezione e valutazione dei distributori avuto riguardo a specifici indici di rischio e anomalia; nei contratti che regolano i rapporti con i fornitori sia valutata l'opportunità di prevedere apposite clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal decreto 231 e dal rispetto del presente Modello e delle sue parti integranti, nonché l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'OdV della società.

Per tutte le operazioni concernenti *il ricevimento delle materie prime negli stabilimenti di produzione* la procedura, allegata al Modello, prevede, tra l'altro, che:

- a) sia pianificato e predisposto un *budget* per l'acquisto di materie prime;
- b) siano chiaramente identificati i soggetti addetti al ricevimento merci (ufficio ricevimento e scarico);
- c) siano definiti e identificati i controlli sulla quantità e qualità delle materie prime acquistate, nonché idonee modalità di registrazione del controllo;
- d) al momento della consegna, sia sempre verificata la corrispondenza tra quantità di materia prima consegnata e quantità indicata nel documento di trasporto;
- e) sia effettuata, con cadenza almeno semestrale, la rilevazione delle giacenze di materie prime, nonché, attraverso il supporto di sistema informatico, la verifica incrociata tra quantità rilevate e quantità di materia prima utilizzata per la produzione ed acquistata, dando evidenza delle eventuali variazioni in eccesso o in difetto rispetto ai parametri di produzione predefiniti; tali variazioni vanno comunicate al vertice aziendale e all'OdV.

Sul versante degli obblighi di informazione verso l'OdV, si prevede:

- l'obbligo di tempestiva informativa di qualsiasi deviazione dagli *standard* di individuazione del fornitore o del prezzo o relativi all'inserimento o all'estromissione nell'elenco;
- l'obbligo di informare in ordine all'inserimento di nuovi fornitori e all'esclusione di uno di essi, con sintetica enunciazione dei motivi;
- l'obbligo di avvisare in ordine alle visite ispettive presso i fornitori.

Le funzioni preposte hanno l'obbligo di riferire periodicamente, con cadenza trimestrale, all'OdV in ordine agli aspetti significativi dell'attività, concernenti, tra l'altro:

- 1) i prezzi offerti, rispetto ai dati di mercato;
- 2) la gestione di fido a fornitore;
- 3) i controlli effettuati al ricevimento dei materiali e/o all'effettuazione della prestazione;
- 4) la verifica della coerenza della fattura passiva con gli altri documenti inerenti il processo (ordine, contratto, documenti di trasporto, ecc.);
- 5) gli anticipi concessi ai fornitori (particolarmente delicato per i vini riserva);
- 6) gli esiti delle verifiche a campione sulla corrispondenza delle registrazioni contabili;
- 7) i controlli a campione sulle coordinate bancarie dei fornitori con quelle dei dipendenti.

3.7. La gestione delle risorse finanziarie.

Le aree considerate "strumentali" sono quelle che fungono di "supporto" alle attività che insistono sulle aree a rischio in precedenza individuate e descritte. In questo ambito, viene in considerazione la gestione delle risorse finanziarie.

Su questo terreno, oltre alle misure appositamente previste per la prevenzione dei reati societari, alle quali si fa rinvio, valgono le seguenti misure generali e particolari di compliance, che ispirano le procedure operative allegate al Modello:

- *il soggetto delegato ad intrattenere il rapporto con la P.A. non può accedere alle risorse finanziarie, né effettuare pagamenti, transazioni, senza espressa autorizzazione del Consiglio di amministrazione, dei Consiglieri delegati fino ad € 2500 o del Direttore delle funzione aziendale, a seconda delle rispettive competenze;*
- *vengono stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative; il superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati può avvenire solo nel rispetto delle procedure preventive di autorizzazione e va, in ogni caso, comunicato all'OdV;*
- *per determinate tipologie di operazioni, o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa, il consiglio di amministrazione, o il soggetto da esso delegato, stabilisce una procedura di firma congiunta;*
- *tutte le operazioni che comportano l'impiego di risorse economiche o finanziarie devono avere una causale espressa ed essere documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;*
- *in caso di operazioni ordinarie o entro i limiti delle soglie di spesa, l'impiego di risorse finanziarie viene motivato dal soggetto richiedente, anche attraverso l'indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;*
- *per operazioni diverse dalle ordinarie o eccedenti i limiti delle soglie di spesa stabiliti, la motivazione del soggetto richiedente deve essere analitica;*
- *nessun pagamento può essere effettuato in contanti per somme superiori ad € 100,00;*

- *la società si avvale solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;*

- sono preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi al rimborso di spese sostenute da parte del personale della società; con riguardo alle spese, si stabilisce, altresì: 1) la definizione delle spese rimborsabili; 2) l'approvazione della trasferta e della nota spese del dipendente da parte del supervisore, previo controllo di merito sulle stesse; 3) il controllo contabile di completezza e accuratezza dei giustificativi da parte delle funzione finanziaria; 4) il divieto di rilasciare anticipi ai dipendenti, salvo in casi eccezionali.

Per quanto concerne gli aspetti più rilevanti della gestione contabile, la società è munita di adeguate procedure manuali ed informatiche, allegate al Modello, che prevedono i seguenti controlli¹⁰.

(A) Contabilità fornitori

I controlli principali sono, tra gli altri:

- 1) la gestione, adeguatamente segregata, dell'anagrafica dei fornitori;
- 2) la formalizzazione, supportata da adeguata documentazione, delle modifiche dell'anagrafica dei fornitori;
- 3) il periodico monitoraggio dei fornitori presenti in anagrafica allo scopo di verificare l'adeguatezza dei requisiti qualitativi e quantitativi;

¹⁰ I controlli, che vengono indicati nel testo alle lettere (A), (B), (C), (D), non tengono conto di eventuali, diverse peculiarità del sistema di gestione contabile adottato dalla società: di qui, la necessità di futuri adattamenti.

- 4) la registrazione delle fatture in accordo al principio del three way match, secondo il quale la fattura viene registrata soltanto in presenza di un ordine, di un contratto o di altro documento autorizzativo approvato dai soggetti legittimati in accordo con i poteri loro attribuiti in funzione delle proprie responsabilità e dell'evidenza del bene/servizio ricevuto;
- 5) l'automatizzazione e la gestione del descritto flusso all'interno di un sistema informatizzato che, limitatamente all'approvvigionamento dei beni e a taluni servizi, è denominato Sistemi;
- 6) l'autorizzazione dei pagamenti da parte di una funzione segregata rispetto alla contabilità fornitori e a fronte di fatture registrate sul predetto sistema informatico;
- 7) monitoraggio delle fatture da ricevere ed in scadenza;
- 8) adeguata approvazione, in presenza comunque di un'apposita previsione contrattuale, degli anticipi ai fornitori.

(B) Contabilità e bilancio.

In aggiunta alle disposizioni del Modello, concernenti la formazione del bilancio, in questo contesto si prevede:

- 1) che le registrazioni di contabilità generale siano sottoposte ad un adeguato processo approvativo da parte dei responsabili; inoltre, che, trimestralmente, venga effettuato un controllo a campione, da parte della funzione finanziaria, sulle registrazioni più significative, al fine di verificarne la congruenza rispetto ai periodi precedenti, la corretta documentazione di supporto ed approvazione: l'esito di tale controllo va comunicato all'OdV;
- 2) che le scritture di accantonamento di fine periodo siano approvate dai rispettivi responsabili e verificate e registrate dalla direzione finanza.

(C) Contabilità clienti.

I controlli esistenti prevedono, tra l'altro:

- 1) che l'anagrafica clienti sia gestita in base al principio di segregazione delle funzioni e che tutte le modifiche e gli inserimenti vengano verificati periodicamente;
- 2) che gli ordini di vendita provenienti dai rivenditori siano inviati per via telematica o altra forma scritta e accettati sulla base di una specifica procedura aziendale; che tali dati vengano sottoposti a specifici controlli prima di avviare il processo di spedizione merce e fatturazione;
- 3) l'effettuazione di un controllo sulla corretta applicazione del principio in base al quale tutti i prodotti fatturati entro il periodo contabile di riferimento devono essere stati consegnati;
- 4) che la richiesta delle note di credito venga approvato in linea con le direttive aziendali;
- 5) che l'emissione delle note di credito venga approvata da adeguati livelli autorizzativi in accordo al principio di segregazione delle funzioni ed in linea con le direttive aziendali;;
- 6) che gli incassi dei crediti siano abbinati automaticamente con i crediti; che le partite non abbinate vengano indagate e riconciliate;
- 7) che, periodicamente, venga effettuata un'adeguata riconciliazione tra i saldi a credito, i paritari e gli estratti conto.

(D) Tesoreria.

In questo settore, i controlli previsti prevedono, tra l'altro:

- 1) che i pagamenti siano effettuati da una funzione segregata rispetto alla contabilità fornitori e che vengano eseguiti *a fronte di fatture registrate sul sistema informatizzato*,

oppure, in casi specifici, in seguito a richiesta, senza ordine, adeguatamente autorizzata e registrata a sistema;

2) che, mensilmente, venga effettuata ed adeguatamente verificata la riconciliazione dei conti bancari.

(E) Budget e controllo di gestione.

Tale attività concerne la raccolta e il consolidamento dei dati provenienti dalle varie aree aziendali e presuppone: la conseguente predisposizione del budget, l'elaborazione di report consuntivi con il monitoraggio dei risultati e degli scostamenti.

All'interno di tale attività, sono state formalizzate procedure aziendali, allegate al Modello, che prevedono, tra l'altro:

1) la verifica almeno trimestrale degli scostamenti tra i risultati effettivi e quelli fissati nel budget;

2) l'analisi delle cause degli scostamenti e la necessità di autorizzazione delle differenze da parte di adeguato livello gerarchico.

Nell'ambito delle aree a rischio "strumentali", vengono altresì in considerazione le ulteriori, seguenti attività, che possono fungere da supporto alla commissione del reato di corruzione¹¹.

(AA) *Selezione ed assunzione del personale.*

In questo ambito, si prevede, tra l'altro, quanto segue:

¹¹ Sono aree "strumentali" al reato di corruzione perché possono favorire la creazione di fondi extracontabili, destinati alla commissione di tale reato. Nondimeno, si atteggiano pure come aree "principali", quanto alla nuova fattispecie di 'corruzione tra privati' introdotta dall'art. 2635 c.c. ed anche nel senso che possono contemplare la realizzazione di comportamenti idonei ad incidere sull'imparzialità e sulla legalità dell'agire della pubblica amministrazione. Si pensi al settore delle consulenze, delle liberalità e delle sponsorizzazioni: eseguite in favore di pubblici funzionari, possono sottendere obbiettivi di 'fidelizzazione' degli stessi e dell'ente di appartenenza, allo scopo di instaurare 'relazioni simbiotiche' improntate a favoritismi o ingiustificati privilegi.

- 1) *che sia definito un budget degli organici, approvato dal consiglio di amministrazione;*
- 2) che le funzioni, che richiedono la selezione e assunzione del personale, in conformità al *budget* di cui al punto precedente, formalizzino la richiesta attraverso la compilazione di apposita modulistica;
- 3) che la richiesta sia autorizzata dal responsabile competente secondo le procedure interne;
- 4) che le richieste di assunzione, fuori dai limiti indicati nel *budget*, siano motivate e debitamente autorizzate in accordo con le procedure interne; tali richieste vanno altresì comunicate all'OdV;
- 5) che la valutazione dei candidati sia formalizzata in apposita documentazione, di cui è garantita l'archiviazione a cura della funzione Risorse Umane;
- 6) *che siano preventivamente accertati e valutati, con procedura munita di evidenza, a cura della funzione che seleziona il personale, i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la Pubblica Amministrazione; dell'esistenza di tali rapporti va informato l'OdV.*

(B) Gestione di consulenti, agenti, promotori o partner commerciali.

In questo ambito, la società è dotata di specifiche procedure, allegate al Modello, che prevedono, tra l'altro:

- 1) che l'individuazione di consulenti, agenti o promotori avvenga in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- 2) che l'incarico a consulenti, agenti o promotori avvenga nel rispetto delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società; che per incarichi e consulenze di particolare rilevanza venga posta una particolare attenzione da parte dei consiglieri delegati;
- 3) che l'incarico a consulenti, agenti, promotori sia conferito per iscritto con l'indicazione del compenso pattuito, della durata e del contenuto della prestazione;

4) che venga richiesto a tutti i consulenti, agenti, promotori e partner l'impegno a rispettare scrupolosamente i principi stabiliti nel Codice etico della società e le prescrizioni contenute nel Modello 231;

5) *una procedura appositamente 'dedicata' per le consulenze o incarichi professionali affidati a soggetti pubblici (pubblici ufficiali, incaricati di un pubblico servizio, rappresentanti di istituzioni o enti pubblici, ecc.) o a loro familiari o a coloro con i quali tali persone intrattengono notoriamente stretti legami, per come individuate sulla base della disposizione interpretativa e finale di cui al par. 5: in tale evenienza gli affidamenti sono da comunicare tempestivamente all'OdV;*

5.1.) che non possa essere affidato alcun incarico o consulenza ai soggetti indicati nel precedente numero 5), quando:

a) la società partecipa a gare ad evidenza pubblica o a trattativa privata presso l'ente cui appartiene il soggetto pubblico, ovvero quando la società abbia avanzato a detto ente pubblico domanda per il conseguimento di contributi/erogazioni pubblici o per il rilascio di atti amministrativi rilevanti¹² per lo svolgimento delle attività aziendali: la qualificazione di "rilevanza" o di "non rilevanza" di tali atti è rimessa all'Area legale ed è comunicata all'OdV;

b) non è decorso almeno un anno dal conseguimento di commesse/contratti/contributi pubblici/atti amministrativi rilevanti da parte dell'ente;

¹² Va chiarito il riferimento al concetto di "rilevanza" dell'atto. A tal fine, il termine va riferito al concreto impatto che l'atto può avere sulla strategia, l'attività di pianificazione e di investimento della società. Così, a titolo di esemplificazione, il rilascio di una concessione edilizia per l'apertura di un nuovo stabilimento e l'elargizione di un credito agevolato, per effettuare un investimento significativo, possono integrare atti "rilevanti". Non altrettanto vale per atti amministrativi di *routine* (magari 'dovuti' dalla P.A.) o riferibili ad attività che risultano altrimenti fungibili o sprovviste di apprezzabile rilievo strategico per la vita dell'ente.

- 6) che i contratti che regolano i rapporti con consulenti, agenti, promotori prevedano apposite clausole che richiamino le responsabilità derivanti dal decreto 231/01 e dal rispetto del presente Modello;
- 7) che non siano corrisposti compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, agenti, promotori in misura non congrua rispetto alle prestazioni effettivamente rese alla Società o difformi dalle condizioni o dai parametri indicati nel mandato conferito; è sempre vietato il pagamento in contanti;
- 8) che i compensi corrisposti ai consulenti siano contenuti nei limiti delle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata o, in mancanza, siano conformi alle prassi esistenti sul mercato;
- 9) che spetti ad una funzione diversa da quella proponente l'incarico il compito di riscontrare l'effettuazione e l'adeguatezza della prestazione oggetto dell'incarico;
- 10) che la scelta di partner commerciali avvenga preferibilmente nell'ambito di soggetti già accreditati presso la Società e, in ogni caso, previa verifica della loro reputazione sul mercato e dell'adesione ai valori espressi dal Codice Etico della società.

(CC) Sponsorizzazioni.

La società individua il budget annuale da riservare alle attività di sponsorizzazione, da sottoporre a controllo di gestione periodicamente (ogni sei mesi). Eventuali modificazioni del budget predefinito andranno comunicate all'OdV.

I contratti di sponsorizzazione sono disciplinati da un'apposita procedura, allegata al Modello, che prevede, tra l'altro:

- 1) l'individuazione delle funzioni abilitate a sottoscrivere tali contratti; in ogni caso, per sponsorizzazioni che prevedano un esborso superiore ad euro 10.000,00 (diecimila), la decisione spetta al consiglio di amministrazione; è fatto divieto di effettuare più di una

sponsorizzazione nei confronti di uno stesso soggetto in corso d'anno, fatte salve specifiche motivazioni da formulare sempre da parte del CdA; è altresì vietato il pagamento in contanti;

2) la segregazione delle funzioni tra chi propone il contratto, chi ne verifica gli aspetti normativi, etici e fiscali, chi lo sottoscrive e chi controlla l'effettività delle prestazioni;

3) di dotare della massima evidenza documentale tutte le fasi del procedura;

4) una procedura appositamente 'dedicata', qualora la sponsorizzazione venga effettuata a favore di enti pubblici ovvero di imprese, associazioni, società nelle quali soggetti pubblici (pubblici ufficiali, incaricati di un pubblico servizio, rappresentanti di istituzioni o enti pubblici, ecc.) o i loro familiari o soggetti con i quali tali persone intrattengono notoriamente stretti legami, per come individuate sulla base della disposizione interpretativa e finale di cui al par. 5, vantino un interesse; in tale evenienza, la procedura contempla, tra l'altro:

a) che la sponsorizzazione dovrà essere approvata dal CdA, salvo che non ecceda euro 50.000,00 (diecimila);

b) che non possa essere, comunque, effettuata alcuna sponsorizzazione nei confronti di un ente pubblico o degli altri soggetti indicati nel precedente numero 4), quando:

i) la società partecipa a gare ad evidenza pubblica o a trattativa privata presso l'ente pubblico¹³, ovvero quando la società abbia avanzato a detto ente domanda per il conseguimento di contributi/erogazioni pubblici o per il rilascio di atti amministrativi rilevanti per lo svolgimento delle attività aziendali: la qualificazione di "rilevanza" o di "non rilevanza" di tali atti è rimessa all'Area legale ed è comunicata all'OdV;

¹³ La disposizione – giova chiarirlo – ricomprende, stante il contenuto della lettera c), pure l'ente in cui opera il soggetto pubblico, che vanta un interesse in imprese, associazioni o società, sia direttamente, che tramite i familiari e/o soggetti a lui strettamente legati.

ii) all'atto della decisione sull'effettuazione della sponsorizzazione, la società abbia in programma di partecipare, entro un anno, a gare ad evidenza pubblica o a trattativa privata presso l'ente pubblico, ovvero quando la società abbia in programma di domandare all'ente, entro un anno, contributi/erogazioni pubblici o il rilascio di atti amministrativi rilevanti per lo svolgimento delle attività aziendali: la qualificazione di "rilevanza" o di "non rilevanza" di tali atti è rimessa all'Area legale ed è comunicata all'OdV;

iii) non è decorso almeno un anno dal conseguimento di commesse/contratti/contributi pubblici/atti amministrativi rilevanti da parte dell'ente;

5) che venga informato l'OdV, da parte del RPRR, in ordine all'apertura e allo sviluppo del procedimento pertinente la conclusione di un contratto di sponsorizzazione;

6) la tenuta di un registro, che riporti il numero e il valore delle sponsorizzazioni effettuate; con cadenza semestrale, devono essere trasmessi all'OdV i dati risultanti dal predetto elenco.

(DD) Liberalità.

La società individua il budget annuale da riservare alle liberalità, da sottoporre a controllo di gestione ogni tre mesi. Eventuali modificazioni del budget predefinito andranno comunicate all'OdV.

Con riferimento agli atti di liberalità, la società è dotata di specifiche procedure, allegate al Modello, che prevedono, tra l'altro:

1) il divieto di eseguire atti di liberalità in denaro;

2) il divieto, fatto salvo quanto previsto dal successivo numero 3), di eseguire donazioni o altre liberalità in favore di enti pubblici o di imprese, associazioni, società nelle quali soggetti pubblici (pubblici ufficiali, incaricati di un pubblico servizio, rappresentanti di

istituzioni o enti pubblici, ecc.) o i loro familiari o soggetti con i quali tali persone intrattengono notoriamente stretti legami, per come individuate sulla base della disposizione interpretativa e finale di cui al par. 5, vantino un interesse;

3) la possibilità di finanziare, in tutto o in parte, direttamente o indirettamente, progetti di rilevante valore artistico, sociale, storico o umanitario, proposti e gestiti da enti pubblici, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- che il finanziamento sia approvato dal consiglio di amministrazione della società, previo parere dell'area legale;
- che la proposta di finanziamento venga comunicata tempestivamente all'OdV;
- che l'ente pubblico non risulti beneficiario di alcun finanziamento, da parte della società, nel triennio precedente la deliberazione;
- che la società ottenga, una volta finanziato il progetto, attestazioni dell'ente beneficiario relative allo stato di sviluppo del progetto e alla sua effettiva esecuzione.

Nel caso previsto dal precedente n. 3), non può comunque essere effettuata alcuna liberalità nei confronti di un ente pubblico quando:

i) la società partecipa a gare ad evidenza pubblica o a trattativa privata presso l'ente pubblico, destinatario della liberalità, ovvero quando la società abbia avanzato a detto ente domanda per il conseguimento di contributi/erogazioni pubblici o per il rilascio di atti amministrativi rilevanti per lo svolgimento delle attività aziendali: la qualificazione di "rilevanza" o di "non rilevanza" di tali atti è rimessa all'Area legale ed è comunicata all'OdV;

ii) all'atto della decisione sull'elargizione della liberalità, la società abbia in programma di partecipare, entro un anno, a gare ad evidenza pubblica o a trattativa privata presso l'ente pubblico destinatario della sponsorizzazione, ovvero quando la società abbia in programma di domandare all'ente, entro un anno, contributi/erogazioni pubblici o il rilascio di atti amministrativi rilevanti per lo svolgimento delle attività aziendali: la qualificazione di "rilevanza" o di "non rilevanza" di tali atti è rimessa all'Area legale ed è comunicata all'OdV;

iii) non è decorso almeno un anno dal conseguimento di commesse/contratti/contributi pubblici/atti amministrativi rilevanti da parte dell'ente destinatario della liberalità.

È, infine, prevista la tenuta di un registro informatizzato, che riporti il numero e il valore delle liberalità elargite; con cadenza trimestrale, devono essere trasmessi all'OdV i dati risultanti dal predetto elenco.

4. Reati commessi all'estero (art. 4 d. lgs. 231/2001).

L'art. 4 d. lgs. 231/2001 estende la responsabilità sanzionatoria ai reati commessi all'estero: in questo caso, l'ente risponde dell'illecito solo se l'autore del reato-presupposto si trovi nelle condizioni poste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p. La norma è così strutturata:

1) attraverso il rinvio agli artt. 7-10 c.p., pone le prime condizioni perché l'ente possa rispondere dei reati commessi all'estero;

2) richiede che la sede principale dell'ente si trovi nel territorio dello Stato;

3) prevede che, nei casi in cui la legge contempla la richiesta del Ministro della Giustizia per procedere contro la persona fisica, la richiesta debba essere formulata anche verso l'ente;

4) infine, contiene una clausola che esclude che si possa procedere contro l'ente se lo Stato del luogo in cui il fatto-reato è stato commesso abbia esso stesso deciso di procedere contro l'ente.

Accanto a questa disposizione, va ricordata quella dell'art. 37 d. lgs. cit., la quale stabilisce che non si può procedere nei confronti dell'ente quando difetta una condizione di procedibilità rispetto all'autore del reato-presupposto.

Sulla scorta del risk assessment, effettuato da Contri Spumanti S.p.A., emerge il rischio, sia pure sprovvisto di "frequenza" (trattandosi di attività saltuarie), che possano verificarsi fatti-reato di corruzione o di frode in pubbliche sovvenzioni nel corso di rapporti/negoziazioni con entità pubbliche situate in territorio estero, da parte di soggetti che agiscono, all'estero, per conto della società. Viene in giuoco, in questa evenienza, la norma dell'art. 9, comma 2, c.p., fatta salva l'operatività del primo comma della citata disposizione quando si è in presenza di una corruzione in atti giudiziari (punita, a norma dell'art. 319-ter c.p., con una pena non inferiore nel minimo edittale ad anni tre di reclusione). L'art. 9, comma 2, c.p. condiziona la punibilità alla richiesta del Ministro della Giustizia ovvero alla presentazione dell'istanza o della querela della persona offesa.

Allo scopo di ridurre il rischio di commissione di tali reati, si osservano, in aggiunta a tutte le misure previste nei precedenti paragrafi, le seguenti ulteriori prescrizioni:

- quando la società deve intrattenere rapporti e/o eseguire attività all'estero con controparti pubbliche, la Direzione Generale, tramite un esperto dell'Area legale, deve previamente esaminare e valutare la legislazione vigente nel Paese estero in ordine alla disciplina penale dei reati corruzione e di frode in pubbliche sovvenzioni e renderne edotta la funzione aziendale chiamata ad effettuare l'attività all'estero;

- particolare attenzione dovrà essere prestata agli usi e alle consuetudini del Paese estero, specie con riguardo a prassi comportamentali che prevedano, anche nei confronti di enti pubblici, il rilascio di omaggi, regalie o altre dazioni; ove sussistano tali prassi, va informato immediatamente il vertice della società e l'OdV;
- evitare qualsiasi concentrazione di processo, che releghi lo svolgimento delle attività all'estero nelle mani di poche persone, senza che intervengano periodiche turnazioni.

5. Disposizioni interpretative e finali.

- Ai fini della corretta interpretazione delle precedenti disposizioni, per “familiari” si intendono:

1) il coniuge;

2) i genitori, i figli e i loro coniugi;

3) i fratelli, le sorelle e i loro coniugi;

4) coloro che, nell'ultimo quinquennio, hanno convissuto con i soggetti di cui ai precedenti numeri.

Ai fini dell'individuazione dei soggetti con i quali le persone, di cui al precedente punto, “intrattengono notoriamente stretti legami”, si fa riferimento a:

1) qualsiasi persona fisica che ha notoriamente la titolarità effettiva congiunta di entità giuridiche o qualsiasi altra stretta relazione d'affari con una persona di cui al precedente punto;

2) qualsiasi persona fisica che sia unica titolare effettiva di entità giuridiche o soggetti giuridici notoriamente creati di fatto a beneficio della persona di cui al precedente punto.

- L'OdV, una volta ottenuta notizia dell'esistenza di un rapporto o di un contatto della società con la P.A., sia in vista dell'ottenimento di concessioni, licenze, ecc., ovvero del conseguimento di pubbliche erogazioni, intensifica le misure di controllo sulla gestione contabile e finanziaria della società; in particolare, accentuerà i controlli sulle fatturazioni, i sospesi di cassa, le note spese, le collaborazioni esterne, le sponsorizzazioni, le operazioni di finanza estemporanea (quali, a titolo di esempio non esaustivo: uso di prodotti derivati, stipulazione di contratti futures su titoli, indici, merci, swaps, ecc.), le operazioni societarie straordinarie o infragruppo (legate al compimento, ad esempio, di operazioni su società controllate o partecipate, finanziamenti infragruppo, costruzioni societarie, ecc.) e su qualsiasi altra operazione contabile e gestionale che possa sottendere il rischio di formazione di riserve liquide occulte; qualora, nell'espletamento di tali controlli, rilevi violazioni o irregolarità che possono comportare una responsabilità dell'ente, avvisa, senza ritardo, il vertice della società.

B) REATI SOCIETARI

(art. 25-ter d. lgs. 231/01)

1. Descrizione dei reati-presupposto della responsabilità dell'ente rilevanti per

Contri Spumanti S.P.A.

A) False comunicazioni sociali.

Circa il reato di **false comunicazioni sociali** (il c.d. '**falso in bilancio**'), la figura era stata profondamente riformata dal d. lgs. n. 61/2002; di recente, inoltre, con la l. n. 69 del 2015, la fattispecie è stata nuovamente ridisegnata.

La versione scaturente dal d. lgs. 61/2002 proponeva una bipartizione, e cioè distingueva la prima figura, quella prevista dall'**art. 2621 c.c.**, dalla **seconda ipotesi** disciplinata dall'**art. 2622 c.c.**

La prima ipotesi, prevedeva una **contravvenzione** (punita con l'arresto fino a due anni) che poteva essere commessa da amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, e che si realizza tramite:

- l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci, ai creditori o al pubblico, di **fatti materiali non rispondenti al vero**, ancorché oggetto di valutazioni,

- ovvero l'**omissione di informazioni** imposte dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo,

sempre che tali comportamenti fossero idonei ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione e siano sorretti sia dall'intenzione di ingannare i soci, i creditori o il pubblico, sia dal fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

La seconda ipotesi era invece prevista dall'art. 2622 c.c., e consisteva nella realizzazione di una delle condotte appena descritte, aggravata però dal verificarsi di un vero e proprio **danno patrimoniale** per la società, i soci o i creditori (cosa questa che vale,

peraltro, a far sì che essa si trasformi da contravvenzione in delitto, punito con la pena della reclusione da sei mesi a tre anni, ovvero con la reclusione da uno a quattro anni, se si tratta di società quotata). Insomma: mentre nell'art. 2621 c.c. si punisce la semplice **esposizione a pericolo** del patrimonio sociale (c.d. **reato di pericolo**), nell'art. 2622 c.c. ad essere sanzionata è la **causazione** di un vero e proprio **danno patrimoniale** (c.d. **reato di danno**).

Per completezza di esposizione, valga rilevare quanto segue:

- a) la punibilità era estesa anche al caso in cui le informazioni riguardassero beni posseduti o amministrati dalla società per conto terzi;
- b) la punibilità era esclusa se le falsità e le omissioni non alterassero in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo, e comunque le falsità o le omissioni avessero determinato una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5%, o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1%; la punibilità era parimenti esclusa quando lo scostamento era stato conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10% da quella corretta;
- c) l'ipotesi di cui all'art. 2622 c.c. era punibile a querela della persona offesa; si procedeva d'ufficio se il fatto era riferibile ad una società quotata.

Va, da ultimo, precisato che l'art. 39, comma 4, della l. 262/05 aveva raddoppiato l'importo delle sanzioni pecuniarie per gli illeciti amministrativi da reato addebitabili all'ente a norma dell'art. 25-ter del d. lgs. 231/01.

Il nuovo reato di falso in bilancio descritto dall'art. 2621 c.c. In primo luogo, l'articolo 9 della legge n. 69/2015 ha modificato la disciplina del falso in bilancio nell'ambito delle società non quotate (art. 2621 c.c.). A tal riguardo, la modifica apportata prevede che:

- a) il reato sia sempre punito come delitto (in luogo di quello precedente che prevedeva anche l'ipotesi di natura contravvenzionale);
- b) la pena inflitta è aumentata – va da un minimo di 1 anno a un massimo di 5 anni – ed è sempre quella della reclusione;
- c) la procedibilità sia sempre d'ufficio.

Per quanto attiene, invece, alla condotta illecita sanzionata dalla norma si segnala che, anche all'esito della riforma in esame, questa rimane sostanzialmente invariata, andando a punire «gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle 3 relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore».

La riforma, inoltre, prevede all'articolo 10 della legge n. 69/2015 l'introduzione di ipotesi attenuate con pene ridotte in caso di commissione del reato ex art. 2621 c.c.:

- se i fatti sono di lieve entità, la pena va da un minimo di 6 mesi a un massimo di 3 anni (nuovo art. 2621-bis c.c.). La lieve entità viene valutata dal giudice in base alla

natura e alle dimensioni della società, nonché alle modalità o agli effetti della condotta dolosa;

- la stessa pena ridotta (da 6 mesi a 3 anni) si applica anche nel caso in cui il falso in bilancio riguardi le società che non possono fallire (quelle che non superano i limiti indicati dall'art. 1, comma 2, legge fallimentare).

In questo caso, il reato è perseguibile a querela di parte (società, soci, creditori o altri destinatari della comunicazione sociale) e non d'ufficio.

Con l'introduzione, poi, del nuovo art. 2621-ter c.c., si prevede un'ipotesi legale di non punibilità per particolare tenuità del fatto (ex art. 131-bis c.p.), dovendo il giudice, a tali fini, valutare, in modo prevalente, «l'entità dell'eventuale danno cagionato alla società, ai soci o ai creditori».

La nuova disciplina del falso in bilancio nell'ambito delle società quotate (art. 2622 c.c.) è stata modificata, ad opera dell'articolo 11 della legge 69/2015.

A tal riguardo, la modifica apportata prevede che:

- (h) il falso in bilancio diventi reato di pericolo anziché (come ora) di danno;
- (i) la procedibilità sia d'ufficio (anziché a querela);
- (j) la pena della reclusione vada da un minimo di 3 anni a un massimo di 8 anni (oggi, rispettivamente, di 1 e 4 anni).

Inoltre, alle società quotate sono equiparate: (i) le società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea; (ii) gli emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano; (iii) le società che controllano società emittenti strumenti

finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea; (iv) le società che fanno appello al pubblico risparmio o che comunque lo gestiscono.

L'articolo 12 della legge n. 69/2015 ha apportato un aumento delle sanzioni pecuniarie ivi previste: (i) per il delitto di false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) la sanzione pecuniaria va da 200 a 400 quote; (ii) in ipotesi di fatto di lieve entità (art. 2621-bis c.c.) la sanzione pecuniaria va da 100 a 200 quote; (iii) per il delitto di false comunicazioni sociali ai danni di società quotate (art. 2622 c.c.) la sanzione pecuniaria va da 400 a 600 quote.

B) Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.).

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

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

Soggetti attivi sono i responsabili della società di revisione (reato proprio), ma è anche ipotizzabile il coinvolgimento a titolo di concorso degli amministratori, dei sindaci, o di altri soggetti della società revisionata, che abbiano determinato o istigato la condotta illecita del responsabile della società di revisione.

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

Il reato si verifica nell'ipotesi in cui gli amministratori impediscano od ostacolino, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri Organi societari, ovvero alle società di revisione. La pena è aggravata se il reato è commesso in relazione a società quotate ovvero in relazione ad emittenti con strumenti finanziari diffusi tra il pubblico in

misura rilevante. Il reato si considera imputabile alla società, tuttavia, unicamente nell'ipotesi in cui l'impedimento, o il semplice ostacolo abbia procurato un danno ai soci, stante l'esplicito riferimento al solo 2° comma di tale disposizione, contenuto nel d. lgs. 231/2001.

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

La condotta tipica prevede, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, la restituzione, anche mediante il compimento di operazioni simulate, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

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

Tale condotta criminosa consiste nel ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite. Si fa presente che la restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

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

Il reato in questione si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione, fuori dai casi consentiti dalla legge, di azioni o quote sociali proprie o della società controllante, che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Si fa presente che se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio, relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

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

La fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, che cagionino danno ai creditori. Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

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

Questo reato si perfeziona quando l'amministratore o il componente del Consiglio di Gestione (nel caso in cui sia adottato il sistema dualistico) di una società con titoli quotati in un mercato regolamentato italiano o dell'Unione Europea o diffusi in misura rilevante tra il pubblico, ovvero soggetta a vigilanza ai sensi del Testo Unico Bancario, del Testo Unico dell'Intermediazione Finanziaria o delle norme disciplinanti le attività assicurative o le forme pensionistiche complementari, non comunica, nelle forme e nei termini previsti dall'art. 2391 c.c, all'organo al quale partecipa ovvero alla società, l'interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società in questione, ovvero se si tratta di amministratore delegato non si astiene dall'operazione cagionando in tal modo un danno alla società o a terzi.

I) Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.).

Tale reato si perfeziona nel caso in cui gli amministratori e i soci conferenti formino o aumentino fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti dei beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

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

Il reato si perfeziona con la ripartizione da parte dei liquidatori di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a

soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori. Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

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

La “condotta tipica” prevede che si determini, con atti simulati o con frode, la maggioranza in assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

N) Aggiotaggio (art. 2637 c.c.).

La realizzazione della fattispecie prevede che si diffondano notizie false ovvero si pongano in essere operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

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

Il reato in questione si realizza nel caso in cui, col fine specifico di ostacolare l'attività delle autorità pubbliche di vigilanza, si espongano in occasione di comunicazioni ad esse dovute in forza di legge, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, ovvero si occultino, totalmente o parzialmente, con mezzi fraudolenti, fatti che si era tenuti a comunicare, circa la situazione patrimoniale, economica o finanziaria della società, anche qualora le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto terzi. Il reato si perfeziona altresì mediante qualsiasi condotta attiva od omissiva che in concreto determini un ostacolo allo svolgimento delle funzioni demandate alle Autorità di Vigilanza.

La pena è aggravata se il reato è commesso in relazione a società quotate ovvero in relazione ad emittenti con strumenti finanziari diffusi tra il pubblico in misura rilevante.

P) Falso in prospetto (art. 173-bis T.U.F.).

La legge 262/2005 (cosiddetta “Legge sul Risparmio”) ha abrogato l’art. 2623 c.c., concernente il falso in prospetto, sostituendolo con una nuova fattispecie inserita all’interno del corpo normativo del Testo Unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

Il nuovo art. 173 *bis* del Decreto 58/1998 punisce la condotta di chi espone false informazioni od occulta dati o notizie nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione al pubblico risparmio o dell’ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio.

Affinché tale condotta integri gli estremi del reato, è indispensabile che il soggetto che la pone in essere agisca con l’intenzione di ingannare i destinatari dei prospetti, al fine di conseguire un ingiusto profitto, per sé o per altri. Occorre altresì che le informazioni false od omesse siano idonee ad indurre in errore i loro destinatari.

Poiché la Legge sul Risparmio non è intervenuta sul testo dell’art. 25 ter del d. lgs. n. 231/2001, sostituendo espressamente il richiamo all’art. 2623 c.c. in esso contenuto con quello all’art. 173 *bis* del T.U.F., si pongono seri dubbi sulla configurabilità della responsabilità amministrativa degli Enti a fronte della commissione del reato punito da tale nuova fattispecie.

2. Identificazione delle attività sensibili.

In relazione ai reati di cui all’art. 25-ter del d. lgs. 231/01, come meglio descritti nel precedente paragrafo, sono individuabili presso la società le seguenti attività sensibili:

1) gestione della contabilità;

- 2) gestione del bilancio di impresa, del bilancio consolidato, dei prospetti informativi e delle situazioni patrimoniali in occasione dell'effettuazione di operazioni straordinarie;
- 3) adempimenti fiscali;
- 4) situazioni di potenziale conflitto di interessi degli amministratori .

3. Principi generali di comportamento.

Nell'espletamento di tutte le operazioni, che insistono nelle aree di rischio ora individuate, oltre alle regole del Codice etico, i soggetti aziendali coinvolti sono tenuti ad osservare scrupolosamente i seguenti principi generali di comportamento:

- a) è fatto obbligo di porre la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni che rappresentano l'attività di impresa;
- b) è vietato alterare i dati e le informazioni destinati alla predisposizione del bilancio o fornire una rappresentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società;
- c) deve sempre essere assicurato il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge;
- d) deve essere garantita la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- e) è vietato gestire denaro o altri beni appartenenti alla società senza che le operazioni trovino riscontro nelle scritture contabili;

f) è vietato compiere operazioni (quali la restituzione dei conferimenti, la ripartizione di utili o acconti sui dividendi, la sottoscrizione delle azioni della Società) in modo da ledere l'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;

g) è vietato ostacolare in qualunque modo le autorità pubbliche di vigilanza nell'esercizio delle loro funzioni.

4. Elementi essenziali delle procedure.

Con riferimento alle operazioni di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni sulla gestione e in altri documenti di impresa e di gestione degli aspetti fiscali, le procedure devono necessariamente prevedere quanto segue:

- che sia adottato un manuale delle procedure contabili, che deve essere costantemente aggiornato;

- che siano indicati con chiarezza a ciascuna funzione o unità organizzativa:

a) i dati e le notizie che deve fornire;

b) i criteri contabili per l'elaborazione dei dati;

c) la tempistica della trasmissione dei dati;

- che tutte le operazioni di rilevazione, valutazione e registrazione siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di prudenza, veridicità e completezza e, in generale, dei principi contabili nazionali ed internazionali;

- la segregazione delle funzioni tra chi procede alla raccolta dei dati, chi li elabora e chi è investito del controllo sugli stessi;

- la separazione delle responsabilità operative da quelle deputate alla contabilizzazione;

- che, in caso di richiesta di chiarimenti da parte delle unità gerarchicamente sovraordinate, i responsabili dell'unità organizzativa forniscano le informazioni in modo tempestivo, ove

possibile verificando preliminarmente e sotto la propria responsabilità la completezza e la veridicità delle informazioni oppure indicando i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse e i soggetti che possono fornire tale documentazione;

- che la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla comunicazioni sociali avvenga esclusivamente tramite sistema informatico, il quale deve garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;

- che i profili di accesso al sistema informatico di cui al punto precedente siano puntualmente identificati dalla Funzione che si occupa della Gestione Servizi Informatici, in modo che sia garantita la separatezza delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi;

- che chiunque sia a conoscenza di eventuali situazioni anomale le segnali tempestivamente al proprio responsabile di Funzione, che ne valuta la fondatezza e la comunica tempestivamente all'ODV;

- che eventuali scostamenti dai principi estimativi e valutativi, previsti dalla legge o da normative internazionali o da procedure interne, riguardanti poste di bilancio o criteri di contabilizzazione, vadano esplicitamente autorizzati dal responsabile della competente Funzione finanza e comunicati tempestivamente all'ODV; l'autorizzazione agli scostamenti dovrà essere supportata da adeguata ed esauriente motivazione;

- che chiunque riceve ingiustificate richieste di variazione dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o richieste di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative della Società, informi immediatamente l'ODV;

- che la bozza di bilancio e gli altri documenti contabili di supporto siano messi a disposizione degli amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla riunione del consiglio di amministrazione chiamato a deliberare sull'approvazione del bilancio; dette bozze e documenti vanno altresì trasmessi all'ODV.

Per quanto concerne le **operazioni di gestione, documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative alla attività della Società**, la procedura deve necessariamente prevedere quanto segue:

- che i documenti riguardanti la formazione delle decisioni che governano le operazioni delle attività sensibili sopra indicate, nonché quelli che danno attuazione alle decisioni siano archiviati e conservati a cura della funzione competente per l'operazione;
- che l'accesso ai documenti già archiviati sia consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, all'ODV;
- che chiunque fornisce o riceve informazioni sulla Società o sulle sue attività sia tenuto sotto la propria responsabilità a proteggere la sicurezza delle informazioni gestite;
- che la funzione o l'unità organizzativa alla quale sia legittimamente richiesta un'informazione da altre funzioni aziendali o dagli organi sociali, la fornisca in tempi ragionevoli, verificando preliminarmente e sotto la propria responsabilità la completezza e la veridicità delle informazioni rese;
- che la trasmissione delle informazioni nell'ambito della Società sia consentita esclusivamente alle persone autorizzate e avvenga solo attraverso mezzi tecnici, preferibilmente di natura informatica, che garantiscano la sicurezza della trasmissione e il rispetto del principio di riservatezza delle informazioni.

Per quanto concerne la **rappresentazione dell'attività d'impresa nell'ambito di eventuali operazioni infragruppo, straordinarie o che incidono sul capitale sociale** (a titolo esemplificativo e non esaustivo: fusioni, scissioni, costruzioni societarie, operazioni sul capitale sociale e sulle partecipazioni infragruppo, finanziamenti e prestazione di garanzie infragruppo, contratti di finanziamento o di consolidamento fiscale infragruppo, contratti di *cash pooling*, assunzioni di debito per finanziamento, inclusi i contratti su derivati, sia di copertura che speculativi, stipula di contratti *futures, swap*), la procedura dovrebbe necessariamente prevedere quanto segue:

- che la decisione di intraprendere l'operazione vada comunicata tempestivamente all'ODV, al quale andranno trasmesse tutte le informazioni rilevanti; all'ODV andranno, del pari, comunicati tutti i documenti relativi all'adozione delle decisione e alla sua effettuazione;
- che la funzione proponente l'operazione, o competente in base alle procedure aziendali, predisponga idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante, le finalità strategiche dell'operazione e la compatibilità con le norme del Codice etico e del Modello 231;
- che ogni operazione sia approvata dal consiglio di amministrazione delle società interessate dall'operazione straordinaria; la decisione, con la quale il consiglio di amministrazione approva l'operazione, va comunicata all'ODV e dovrà conferire una particolare evidenza alle ragioni che la supportano, inclusi i profili di compatibilità con le disposizioni del Codice etico e del Modello 231;
- che ogni registrazione contabile sia supportata da idonea documentazione;

- che, ai fini della registrazione contabile dell'operazione, il responsabile della Funzione competente verifichi preliminarmente la completezza, l'inerenza e la correttezza della documentazione di supporto.

Per quanto concerne le situazioni di potenziale **conflitto di interesse degli amministratori**, la procedura deve necessariamente prevedere che:

- gli amministratori comunichino tempestivamente al consiglio di amministrazione e all'ODV, che ne cura l'archiviazione e l'aggiornamento, tutte le informazioni relative alle cariche assunte o alle partecipazioni di cui sono titolari, direttamente o indirettamente, in altre società o imprese, nonché le cessazioni o le modifiche delle medesime, le quali, per la natura o la tipologia, possano lasciar ragionevolmente prevedere l'insorgere di conflitti di interesse ai sensi dell'art. 2391 c.c..

5. Il sistema dei controlli.

In aggiunta alle predette procedure, la società è munita di un sistema di controlli, mirati ad impedire o ridurre il rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25-ter d. lgs. 231/01, che si ispirano ai seguenti principi:

- a) l'agevole registrazione contabile;
- b) l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- c) la ricostruzione dell'operazione, anche al fine di ridurre la possibilità di errori interpretativi.

Il sistema di controllo è costituito alla stregua delle seguenti linee generali:

- **tracciabilità delle operazioni**, deputata a rendere individuabile la responsabilità di chi ha proposto, operato, eseguito, autorizzato, controllato, ecc.;

- **segregazione delle funzioni**, destinata ad evitare l'accentramento del processo decisionale;
- **evidenza formale dei controlli** effettuati all'interno di un processo, sì da rendere verificabile chi ha eseguito il controllo e il suo corretto operare;
- **formalizzazione ed archiviazione dell'operazione e/o del processo.**

Quanto all'effettuazione dei controlli, viene eseguito annualmente un *audit*, volto a verificare l'adeguatezza e l'effettività dei sistemi di controllo interno in quelle aree 'sensibili' che hanno un impatto significativo sul bilancio. I risultati di tali verifiche vengono comunicati all'ODV che, a sua volta, li analizza, specie con riferimento:

- alle matrici che indicano il dettaglio dei controlli interni esistenti per ciascun processo, dei rischi che intendono mitigare e la relativa documentazione di riferimento;
- alla rappresentazione grafica del flusso dei processi in esame, con evidenza dei controlli chiave;
- al documentato esplicativo di dettaglio dei controlli chiave;
- alla documentazione dei *test* svolti e dell'esito degli stessi.

Le singole funzioni aziendali sono altresì chiamate ad esercitare i seguenti controlli interni:

- verifiche, con cadenza periodica, dei saldi di contabilità generale;
- verifiche, con cadenza periodica, dei saldi dei conti lavorazione, transitori e similari;
- controlli *maker* e *checker*, attraverso i quali la persona che esegue l'operazione è differente da quella che la autorizza, previo controllo di adeguatezza;
- produzione, per tutte le operazioni registrate in contabilità, di prima nota contabile, debitamente validata, e della relativa documentazione giustificativa;

- analisi degli scostamenti, attraverso il confronto dei dati esposti nel periodo corrente e quelli relativi a periodi precedenti; di tali scostamenti viene data tempestiva comunicazione all'ODV;
- quadratura della versione definitiva del bilancio con i dati contabili.



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO
*ex D.LGS. 231/01***

DI

Contri Spumanti Spa
Parte Speciale

C) Sicurezza e salute sul lavoro

(Art. 25 septies d. lgs. 231/2001 – artt. 30 e 300 d. lgs.81/2008)

PARTE SPECIALE

Sicurezza e salute sul lavoro

1.Sicurezza sul lavoro e responsabilità amministrativa dell'ente.....	123
2.Gli obiettivi di Contri Spumanti S.p.A.: la sicurezza sul lavoro come valore irrinunciabile della politica aziendale. Principi generali di comportamento.	126
3.Il rischio-reato in materia di sicurezza e salute sul lavoro: l'orditura della parte speciale del modello.	129
4.Individuazione delle funzioni aziendali coinvolte, valutazione e gestione del rischio relativo alla sicurezza e alla salute sul lavoro.	137
4.1.Organigramma aziendale, individuazione e dislocazione dei garanti.	137
4.2.Identificazione e Valutazione dei rischio. Progettazione e adozione delle misure cautelari di eliminazione o riduzione del rischio.....	145
4.2.1Premessa: l'identificazione e la classificazione dei rischi	145
4.2.2.La valutazione del rischio per la sicurezza (safety risk assessment) e per la responsabilità amministrativa (compliance risk assessment).....	147
4.2.3.Progettazione e adozione delle misure cautelari di eliminazione o riduzione del rischio (risk management). Struttura delle procedure operative.	153
4.2.4.Rielaborazione della valutazione del rischio e della progettazione e adozione delle cautele. Riunioni periodiche.....	154
4.3.Il sistema dei controlli.....	155
4.4.Risorse finanziarie.....	158
4.4.1.Gestione delle risorse finanziarie.....	158
4.4.2.Controlli sulla gestione delle risorse finanziarie.....	159

4.5.L'attività	d'informazione	e	di	formazione.	
.....					159
4.6.Il	sistema	sanzionatorio		disciplinare.	
.....					160

1. Sicurezza sul lavoro e responsabilità amministrativa dell'ente.

L'art. 9 della l. 3 agosto 2007, n. 123, ha esteso l'ambito dei reati-presupposto della responsabilità sanzionatoria dell'ente alla materia degli infortuni sul lavoro, interpolando nel tessuto normativo del d.lgs. 231/01 l'art. 25-*septies*, successivamente modificato, pochi mesi dopo, dall'art. 300 del d.lgs. 81/08 (Testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro: TUSSL, emanato in attuazione della legge-delega 123/07).

Il nuovo testo dell'art. 25 *septies* cit. delinea, ora, tre distinte fattispecie di illecito amministrativo dell'ente, sanzionate con pene diverse, proporzionate alla gravità del fatto, ognuna delle quali è relativa alla commissione di tre distinte ipotesi delittuose:

(i) delitto di cui all'art. 589 c.p. (omicidio colposo), commesso con violazione dell'art. 55, comma 2 TUSSL, il quale prevede:

1. E' punito con l'arresto da quattro a otto mesi o con l'ammenda da 5.000 a 15.000 euro il datore di lavoro:

a) che omette la valutazione dei rischi e l'adozione del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) ovvero che lo adotta in assenza degli elementi di cui alle lettere a), b), d) ed f) dell'articolo 28 e che viola le disposizioni di cui all'articolo 18, lettere q) e z) prima parte;

b) che non provvede alla nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera b), salvo il caso previsto dall'articolo 34;

2. Nei casi previsti al comma 1, lett. a), si applica la pena dell'arresto da sei mesi a un anno e sei mesi se la violazione è commessa: a) nelle aziende di cui all'articolo 31, comma 6, lettere a), b), c), d), f); b) in aziende in cui si svolgono attività che espongono i lavoratori a rischi biologici di cui all'articolo 268, comma 1, lettere c) e d), da atmosfere esplosive, cancerogeni mutageni, e da attività di manutenzione, rimozione smaltimento e bonifica di amianto; c) per le attività disciplinate dal Titolo IV caratterizzate dalla compresenza di più imprese e la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a 200 uomini-giorno.

3. (omissis)".

(ii) delitto di cui all'art. 589 c.p. (omicidio colposo), commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;

(iii) delitto di cui all'art. 590, comma 3 c.p. (lesioni personali colpose gravi) commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

- Quanto ai *criteri oggettivi d'imputazione della responsabilità all'ente*, occorre fare riferimento all'art. 5 del d. lgs. 231/01, laddove stabilisce che i reati-presupposto sono riferibili all'ente solo se commessi (da soggetti apicali e non) nel suo interesse o a suo vantaggio.

La riferibilità di tale criterio d'imputazione oggettiva ai reati colposi, apprezzabile con una valutazione *ex post*, fa leva sul cosiddetto *risparmio di spesa* per l'ente: il vantaggio consisterebbe nel mancato impiego delle risorse economiche necessarie per conformare l'attività svolta, sia sul terreno della dislocazione dei garanti sia su quello dell'adozione e dell'adeguamento delle misure precauzionali, oltre che in termini di risparmio di tempo per lo svolgimento dell'attività.

- In merito al *criterio d'imputazione soggettiva*, l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo mantiene una decisiva funzione esimente della responsabilità dell'ente; tanto più che, nel caso di reato commesso dai soggetti apicali, secondo un orientamento dottrinale non sarebbe neppure necessario richiedere la dimostrazione della condotta fraudolenta elusiva, essendo, per contro, sufficiente – ai fini dell'esonero di responsabilità dell'ente – dimostrare l'adozione del modello, la sua idoneità preventiva e che la sua violazione non è dipesa da un difetto di controllo e di vigilanza.

- Quanto al contenuto del modello di prevenzione, l'art. 30 TUSSL (d. lgs. 81/2008 e s.m.i.) riconosce efficace esimente ai modelli organizzativi che siano orientati all'adempimento di specifici e nominati obblighi giuridici¹⁴, articolando, con ricchezza di

¹⁴ Questo è il testo completo della norma: Art. 30 - “(Modelli di organizzazione e di gestione). 1. Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto

contenuti, i principi generali dell'art. 6 d.lgs. 231/2001 (ch CONTRI SPUMANTI S.P.A. e si limitano a disegnare l'ossatura del modello) con riguardo al settore antinfortunistico, si da fornire una griglia di valutazione dell'idoneità del modello.

legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando 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, fisici e biologici;*
 - 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.*
- 2. Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.*
 - 3. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.*
 - 4. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, 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.*
 - 5. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale, definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL, per un sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001, o al British Standard OHSAS 18001:2007, si presumono conformi ai requisiti di cui ai commi precedenti per le parti corrispondenti. Agli stessi fini, ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'art. 6.*
 - 6. L'adozione del modello di organizzazione e di gestione di cui al presente articolo nelle imprese fino a 50 lavoratori rientra tra le attività finanziabili ai sensi dell'articolo 11."*

2. Gli obiettivi Contri Spumanti S.p.A.: la sicurezza sul lavoro come valore irrinunciabile della politica aziendale. Principi generali di comportamento.

Alla luce delle considerazioni svolte l'azienda, nella redazione e organizzazione della presente Parte speciale del Modello, intende far proprio il messaggio ricavabile dalla riforma interpolatrice del d. lgs. 231/2001.

In questa prospettiva, la società vuole porre in risalto che la **politica della sicurezza deve issarsi a valore aziendale**, alla stregua di tutti gli altri che marcano la strategia d'impresa. Così come si fa ricorso a sistemi organizzativi di gestione delle risorse economiche, allo stesso modo la sicurezza deve costituire un valore essenziale, da conseguire e implementare costantemente, con l'ausilio di un *sistema organizzativo* che individui gli strumenti, le responsabilità e le motivazioni diretti a esprimere e a tradurre l'impegno del vertice aziendale su questo versante.

Da ciò derivano i seguenti **principi di comportamento**, che impegnano l'azienda:

- alla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, come valore costitutivo della politica d'impresa: ne deriva che ciascuna decisione aziendale, che possa avere riflessi sulle condizioni di lavoro, impegna esplicitamente il vertice della società a farsi carico, con apposita evidenza documentale, delle tematiche connesse alla sicurezza e alla salute del lavoro, individuando le compatibilità con l'assetto esistente, ovvero la necessità di intraprendere azioni di adeguamento/aggiornamento/innovazione del presente Modello e/o degli impianti e/o delle dotazioni di sicurezza;
- a intraprendere e privilegiare azioni preventive;
- a promuovere e a mantenere un atteggiamento aperto, costruttivo, trasparente nei confronti del pubblico, degli utenti, delle autorità pubbliche e delle altre parti interessate;
- a predisporre un Modello organizzativo che consenta di conseguire i predetti obiettivi e di favorire azioni continue di miglioramento.

Alla luce di detti stabiliti principi di comportamento, ne consegue:

- l'impegno a monitorare, identificare e rispettare le leggi, i regolamenti e le regole tecniche applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, per trasporre nel presente

Modello i requisiti, integrando i compiti e le disposizioni interne e così favorire la progressiva “riduzione a zero” degli infortuni e delle malattie professionali;

- il riconoscimento che la responsabilità nella gestione della sicurezza riguarda l'intera azienda, dal datore di lavoro fino a ciascun dipendente, secondo le proprie attribuzioni e competenze e che è necessario garantire in questa gestione, per quanto applicabile, il coinvolgimento di progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori, nonché di appaltatori e prestatori d'opera;

- l'impegno a destinare adeguate risorse umane e finanziarie alla implementazione dell'obiettivo della “riduzione a zero” degli infortuni e delle malattie professionali e a quello del miglioramento costante delle condizioni di lavoro;

- l'impegno a valutare preventivamente i nuovi ambienti, impianti, processi, tecnologie, attività, prodotti e servizi approvvigionati, per identificarne i pericoli e valutarne i rischi per la sicurezza e salute sul lavoro, così da assicurarne il controllo, anche ai fini del miglioramento delle prestazioni;

- l'impegno a integrare in maniera coerente la gestione della sicurezza e della salute con le altre politiche aziendali, in modo da adeguare gli impianti e da massimizzare i risultati secondo il principio della “massima sicurezza tecnicamente possibile” e all'uso della migliore tecnologia disponibile mercato, trasformando ogni vincolo in opportunità di miglioramento in un quadro tecnico-economico globale di pianificazione, attuazione e controllo;

- l'impegno a che i lavoratori vengano adeguatamente informati e formati sui rischi connessi alle lavorazioni e sulle dotazioni, personali e non, deputate al contenimento o all'eliminazione di tali rischi, con la previsione, in caso di violazione, dell'irrogazione di sanzioni disciplinari;

- l'impegno a che tutti i soggetti, che operano nell'azienda (soggetti apicali e lavoratori dipendenti), nonché collaboratori esterni, fornitori e appaltatori, vengano informati, formati e responsabilizzati sui contenuti del presente Modello e sulla necessità della sua scrupolosa osservanza, pena, in caso di violazione, l'irrogazione di sanzioni disciplinari;

- l'obbligo in capo a tutti i soggetti - apicali e non -, che operano nella società, di denunciare le violazioni alla normativa antinfortunistica e quelle del presente Modello, pena l'irrogazione di sanzioni disciplinari;

- l'impegno a coinvolgere attivamente (e a consultare) i lavoratori, nelle forme di legge, anche attraverso i loro rappresentanti per la sicurezza;

- l'impegno a monitorare costantemente il modello di organizzazione e gestione della sicurezza e i risultati ottenuti con esso, in vista del suo costante miglioramento;
- l'impegno a che tutte le attività inerenti alla gestione del modello di organizzazione e di gestione della sicurezza vengano documentate.

La società punta, dunque, a compiere ogni possibile e ragionevole sforzo per eliminare gli infortuni e le malattie professionali e per il costante miglioramento, anche sul versante ergonomico, dei livelli di sicurezza e delle condizioni di lavoro. Il conseguimento di tali obiettivi richiede che la tutela della sicurezza e della salute sul lavoro sia disciplinata all'interno di un *sistema organizzato*.

3. Il rischio-reato in materia di sicurezza e salute sul lavoro: l'orditura della parte speciale del modello.

Sulla scorta delle considerazioni generali appena sviluppate, è possibile tracciare l'ossatura della presente Parte Speciale del Modello Organizzativo, specificamente riferita al contrasto dei rischi per la sicurezza e la salute sul lavoro, configurandosi come un Sistema di Gestione specifico.

Il Sistema di Gestione specifico è articolato nelle seguenti fasi:

(a) Individuazione e dislocazione dei garanti – La collocazione dei garanti contempla alcune *posizioni di garanzia a titolo originario e altre figure di 'obbligati', con funzioni di 'consulenza'*. Si tratta, com'è noto, delle seguenti figure:

1) *obbligati a titolo originario, sui quali grava una posizione di garanzia*: datore di lavoro, dirigente, preposto;

2) *altre figure con funzioni 'consulenziali'*: il Medico Competente (MC), il Responsabile del servizio di protezione e prevenzione (RSPP), il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS); si è al cospetto di figure che, pure non gravate da una autentica posizione di garanzia, contribuiscono ad “istituzionalizzare” il problema della sicurezza; spicca la figura del *RSPP*, che si atteggia come un *polo collaborativo-cognitivo del datore di lavoro*. Ovviamente, il datore di lavoro può procedere alla *dislocazione, a titolo derivativo, di altri garanti* attraverso la *delega di funzioni*.

Con riguardo alla *delega*, non insorgono particolari problemi di coordinamento con il Modello 231: la configurazione organizzativa, deputata all'individuazione dei garanti, dovrà essere calata nel Modello. Ciò che va messo in evidenza è che il Modello e l'art. 16 TUSL impongono una *formalizzazione tassativa delle posizioni di garanzia*, che ne agevoli l'identificazione, la sfera di poteri e di doveri e le risorse economiche assegnate; inoltre, si richiedono la *forma scritta, la data certa, la diffusione conoscitiva e l'accettazione espressa del delegato*.

(b) Progettazione ed adozione delle misure cautelari di eliminazione o riduzione del rischio - Conviene ricordare che, a differenza dei rischi-reato di stampo doloso, previsti dal d. lgs. 231/01, in cui le cautele risultano in massima parte auto-normate dall'ente, nel caso

degli infortuni sul lavoro, l'ente si atteggia essenzialmente come un “*consumatore*” di *regole cautelari*, ricavabili dalla legislazione speciale (TUSSL e altri corpi normativi). Residua, peraltro, in talune circostanze, la necessità di concretizzare obblighi di diligenza, non specificamente previsti, ma desumibili dal più generale dovere di prudenza, di cui all'art. 2087 c.c. Si tratta di un'attività scandita dalle seguenti fasi.

1) “*Mappatura e valutazione*” del rischio (cd. *risk assessment*), la cui fisionomia procedimentale, per quanto riguarda la materia antinfortunistica, è disegnata dall'art. 28 TUSSL. Si tratta di un dovere *non delegabile* del soggetto apicale (datore di lavoro: v. art. 17 TUSSL), che culmina con l'adozione del relativo documento (Documento di Valutazione del Rischio - DVR - che deve essere munito di data certa). Tale dovere va eseguito con il contributo di consulenza del RSPP, eventualmente coadiuvato, quando lo rendano opportuno le dimensioni e la complessità dell'ente, da specializzate società di consulenza. È parimenti necessaria la collaborazione del Medico Competente (MC) nei casi in cui sia obbligatoria la sorveglianza sanitaria.

La valutazione del rischio inerente la responsabilità amministrativa si risolve, in buona sostanza: i) nella *rilevazione delle aree sensibili*, cioè delle attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati colposi, di cui agli artt. 589 e 590 c.p.; ii) nella *misurazione dell'intensità del rischio*, tenendo conto dei sistemi di cautele e di controllo già in essere e di eventuali incidenti/infortuni occorsi in passato; iii) nella individuazione delle *possibili modalità di commissione dei reati* in materia infortunistica.

2) Attività di *gestione sistematica del rischio* (cd. *risk management*). Consiste (a norma dell'art. 28 TUSSL):

- nell'individuare le misure di prevenzione e di protezione attuate e i dispositivi di protezione individuale;
- nell'individuare le procedure per l'attuazione delle misure e le figure aziendali coinvolte in questo processo;
- nel programmare le misure più idonee a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

Va, inoltre, previsto che, in ogni processo aziendale, qualsiasi decisione sull'attività / strategia produttiva deve coinvolgere anche apprezzamenti in ordine alla sicurezza e al

funzionamento dei presidi cautelari. In definitiva, *la sicurezza deve diventare coesistente al processo decisionale*, alla stregua di ogni altra componente che influenza la strategia produttiva e di mercato di un'azienda.

(c) *Controllo del (e sul) sistema* - Traduce l'esigenza di assicurare l'*adeguatezza e l'effettività delle cautele*, grazie all'adozione di: i) meccanismi di supervisione di 1° livello, interni al processo, riservati alle risorse umane interne alla struttura, sia in autocontrollo da parte dell'operatore, sia da parte del preposto, ovvero con il ricorso a verifiche strumentali da parte di altre risorse interne o esterne all'azienda; ii) meccanismi di supervisione di 2° livello, incentrati sul momento della verifica ispettiva, programmata o "a sorpresa", svolta da soggetti estranei al processo produttivo, in posizione di indipendenza quali l'Organismo di Vigilanza (OdV), di cui all'art. 6, comma 1, lett. b), d. lgs. 231/01, ovvero l'organo dirigente (v. art. 6, comma 4, d. lgs. cit.).

(d) *Pianificazione strategica delle risorse finanziarie da destinare alla sicurezza sul lavoro e alla sua implementazione* - Consiste nell'allocazione delle risorse da destinare alla sicurezza sul lavoro, allo scopo di assicurare l'idoneità e l'efficacia preventiva delle misure cautelari e degli impianti, nonché il costante adeguamento alle innovazioni tecnologiche, in materia di sicurezza, disponibili sul mercato. Adeguate risorse vanno, infine, destinate all'attività di formazione. La pianificazione deve essere spalmata in rapporto al numero delle posizioni di garanzia esistenti e deve essere, altresì, calata in un sistema di gestione.

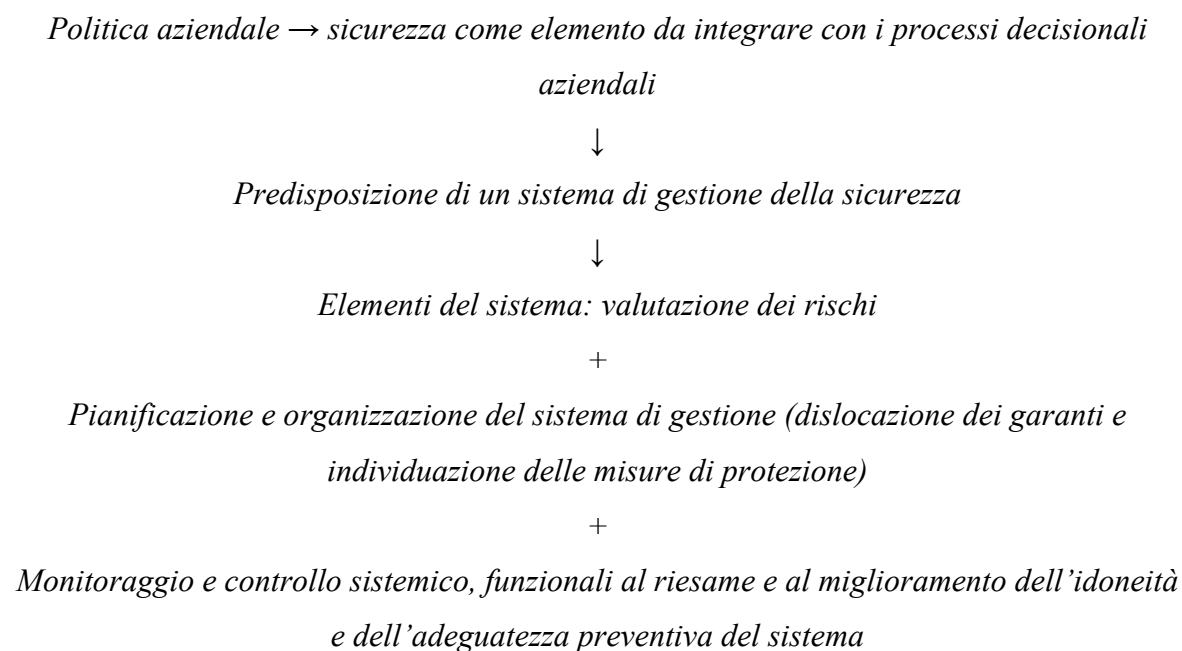
(e) *Pianificazione delle attività di informazione e di formazione* - È integrata da una duplice attività: 1) informazione/formazione sui contenuti della legislazione antinfortunistica, delle misure di prevenzione da osservare nello svolgimento del processo produttivo, dei rischi connessi all'attività lavorativa; 2) informazione/formazione sul d. lgs. 231/01 e sui contenuti del Modello 231, diversificata in ragione della posizione dei soggetti coinvolti e del loro grado di esposizione al rischio-reato.

(f) *Predisposizione di un sistema sanzionatorio-disciplinare e di rilevamento degli illeciti e delle violazioni del Modello* - Un sistema di gestione della sicurezza sul lavoro può manifestare una concreta idoneità preventiva solo se è munito di un adeguato sistema disciplinare, volto a reprimere, con sanzioni di diversa natura, proporzionate alla gravità

del fatto, le trasgressioni alle disposizioni antinfortunistiche e le violazioni delle prescrizioni imposte dal Modello 231. Del pari, l'effettività del Modello va perseguita con l'adozione di un meccanismo di scoperta degli illeciti e delle violazioni del Modello, anche in forma anonima, che non esponga a ritorsioni chi effettua le denunce.

(g) *Documentazione dei processi e dei flussi informativi* - La documentazione è uno strumento organizzativo, che permette all'azienda di gestire nel tempo le conoscenze afferenti alla specifica realtà produttiva, ai pertinenti rischi e alle modalità di gestione di tali rischi. Particolare attenzione deve essere riservata alla documentazione dei flussi informativi intercorrenti tra i diversi garanti e gli organi di controllo. Quanto alle modalità di disimpegno di tale attività, questa potrà essere svolta su supporti cartacei ed elettronici.

Gli elementi costitutivi della presente Parte Speciale del Modello Organizzativo, in materia di sicurezza, che **Contri Spumanti S.p.A.** intende, *sistematicamente*, calare nella propria realtà aziendale, possono essere, in definitiva, così raffigurati:



Alla luce di quanto illustrato in precedenza, il Sistema di Gestione specifico presenta l'intelaiatura della figura sottostante e deriva dalla lettura combinata dell'art. 30 d. lgs. 81/2008 e s.m.i. con le norme internazionali ISO 31000: 2009 sul *risk management* e BS OHSAS 18001: 2007 sui sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro e con la linea guida UNI INAIL Parti Sociali del 2001.

I documenti, formalizzanti la parte normativa e sostanziale del modello, sono definiti nella tabella che segue.

Documento	Descrizione
Documentazione di valutazione dei rischi (DVR / DUVRI)	<p>La documentazione è strutturata in conformità alla legislazione vigente.</p> <p>Il DVR è articolato per gruppi omogenei di lavoratori.</p> <p>La gestione dell'outsourcing comporta che l'azienda promuova e attui il coordinamento della sicurezza per le attività svolte da altri presso i propri siti e che si assicuri che l'appaltatore soddisfi i requisiti di competenza, professionalità, capacità operativa, compliance normativa, dandone evidenza nei DUVRI)</p> <p>La documentazione è il risultato della pianificazione per l'identificazione dei pericoli in corso, la valutazione dei rischi e la messa in atto delle misure di controllo necessarie, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le attività di routine e non (non è ritenuta di routine tutto ciò che non è ancora previsto dalle procedure di controllo operativo – ciò implica di “fermarsi un attimo” ogni volta che si presenta il caso e fare la last minute <i>risk analysis</i> cioè valutare prima di procedere), • le attività di tutto il personale che ha accesso ai luoghi di lavoro (inclusi i fornitori e i visitatori) • le attrezzature e le sostanze presso i luoghi di lavoro, sia proprie sia fornite da altri.
Conformità normativa	Il documento elenca la legislazione e normativa applicabili, ne indica lo stato e le responsabilità di applicazione, eventualmente le scadenze

Documento	Descrizione
	<p>periodiche e non, le autorità / entità esterne di riferimento e il luogo di archiviazione dei documenti tecnico autorizzativi.</p>
<p>Pianificazione operativa e stato di avanzamento</p>	<p>La pianificazione operativa delle misure di prevenzione e protezione e del miglioramento è basata sull'esito della valutazione dei rischi e comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il piano di emergenza interno, • il piano per i dispositivi di protezione individuale (DPI), • le istruzioni di sicurezza e salute sul lavoro, che sostanziano gli elementi di diligenza, prudenza, perizia richiesti, • il protocollo di sorveglianza sanitaria, attuato dal medico competente, • il piano di manutenzione e verifica periodica di impianti, attrezzature, ambienti di lavoro, • il piano di informazione, formazione e addestramento, generale e specifico per i vari gruppi omogenei di lavoratori, persegue anche l'obiettivo di generare comportamenti consapevoli e responsabili, • il piano di miglioramento, articolato secondo una scala di priorità, che evidenzia le misure di prevenzione e protezione da attuare, le relative responsabilità, i mezzi o le risorse assegnate, i tempi previsti di attuazione e gli indicatori di monitoraggio. Si precisa che le misure possono essere organizzative, tecniche e procedurali e che per "attuazione" si intende anche il "mantenimento" di ciò che è già stato attuato. <p>Il piano di miglioramento contiene una sezione volta al suo controllo, in cui si monitora la sua attuazione.</p>
<p>Archivio</p>	<p>Il documento definisce la specifica di archivio dei documenti e delle stesse registrazioni</p>

Documento	Descrizione
Organigramma	Il documento individua e definisce i ruoli, le responsabilità e l'autorità del personale che pianifica, attua e verifica le attività che hanno un impatto sui rischi SSL. Ai fini del MOG, individua inoltre, se necessario, eventuali Responsabili dei procedimenti a rischio di reato SSL e include la posizione dell'OdV.
Modulistica operativa e di vigilanza	Il sistema di controllo prevede che siano adottati specifici moduli per la registrazione delle attività fatte e dei controlli eseguiti. Il modello prevede i seguenti strumenti (moduli cartacei o data base software): <ol style="list-style-type: none"> 1. scheda registrazione simulazioni emergenza, 2. scheda assegnazione DPI, 3. scheda registrazione e verifica formazione / addestramento, 4. modulo di indagine infortuni / quasi incidenti, 5. modulo per richiamo verbale di comportamenti imprudenti e pericolosi, 6. modulo per azioni correttive e preventive, 7. rapporto di audit (sistema di gestione sicurezza e salute). 8. registro di prevenzione incendi, 9. registri di manutenzione e verifica di impianti e attrezzature,
Procedure di audit	Le procedure disciplinano le modalità per la pianificazione, la conduzione e la documentazione di registrazione delle verifiche, degli audit (interni al sistema di gestione SSL, in conformità alla norma ISO 19011), anche per dimostrare la concreta attuazione del Sistema di Gestione specifico.
Procedure disciplinari	Sistema disincentivante e sanzionatorio nei confronti dei dipendenti, dei dirigenti, degli amministratori, dei sindaci, consulenti, collaboratori esterni e soggetti terzi.

Documento	Descrizione
Flusso informativo verso l'OdV	Documento periodico che sintetizza i dati di monitoraggio e tutte le informazioni utili e richieste o generate dall'applicazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, anche ai fini della riunione periodica di prevenzione e protezione. Esso è da inviare all'OdV.

4. Individuazione delle funzioni aziendali coinvolte, valutazione e gestione del rischio relativo alla sicurezza e alla salute sul lavoro.

4.1. Organigramma aziendale, individuazione e dislocazione dei garanti.

Prima di procedere alla cernita delle posizioni di garanzia, giuridicamente rilevanti ai fini della tutela della sicurezza e della salute sul lavoro, è opportuno fornire alcune informazioni sulla struttura della società, per quanto di rilievo ai fini della disciplina antinfortunistica.

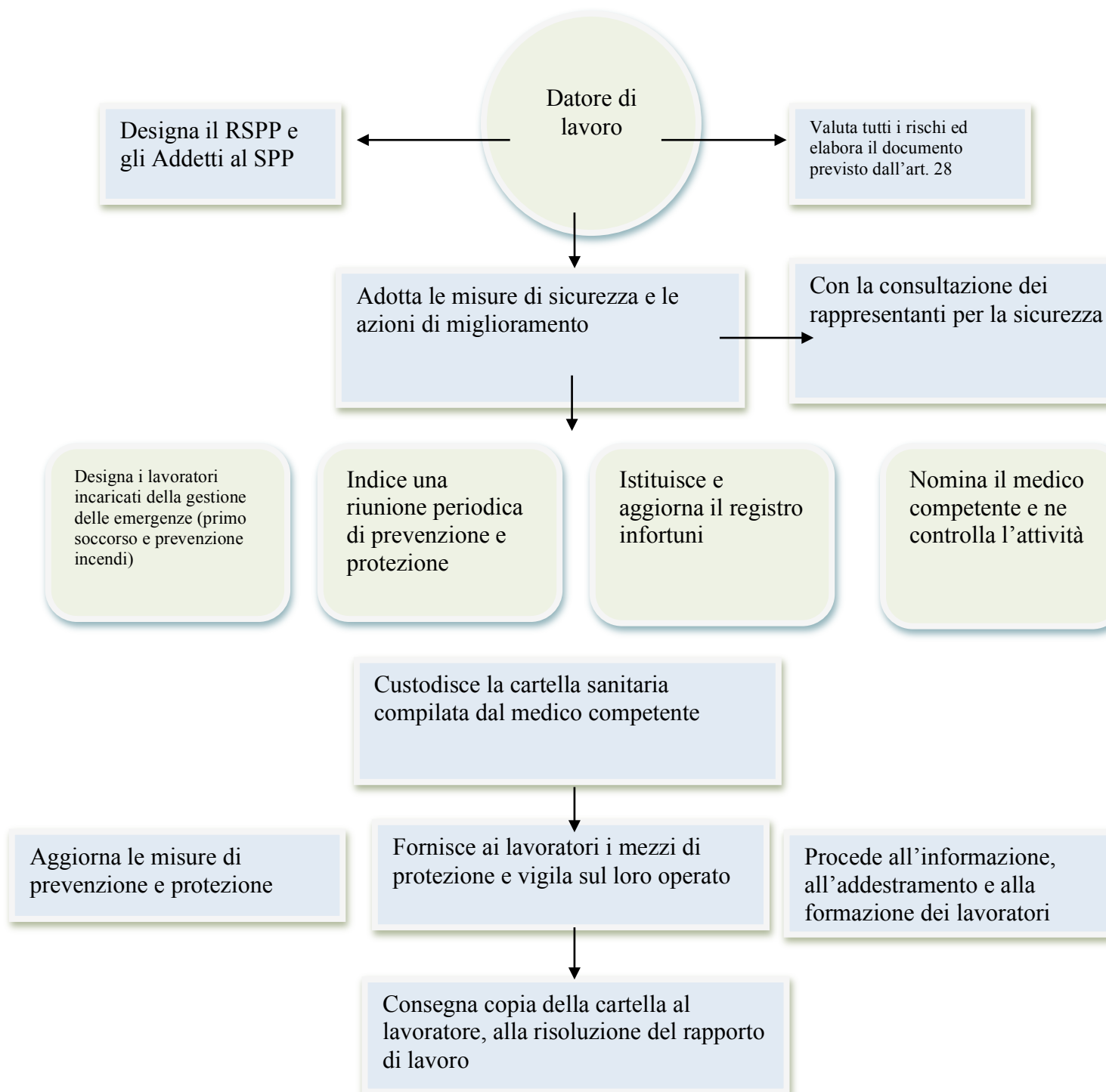
In particolare, oltre a quanto già descritto nella Parte Generale in merito alla struttura organizzativa della società, l'attività lavorativa della **Contri Spumanti S.p.A.** consiste nell'imbottigliamento e nella produzione di vini spumanti a fermentazione naturale (Metodo Charmat), nonché – in minor misura - di vini fermi e si svolge mediante strutture e all'interno di impianti costituenti i luoghi di lavoro e relativi annessi, situati rispettivamente a *Cazzano di Tramigna (sede, stabilimento produttivo e magazzino logistico)* e a *Campogalliano (stabilimento produttivo)*, meglio descritti nei **Documenti di valutazione dei rischi** che si richiamano integralmente.

Passando *all'individuazione e alla dislocazione dei garanti*, la stessa è stata effettuata in base al dettato normativo, ricavabile dalle disposizioni del TUSSEL, nonché sulla scorta della struttura organizzativa e funzionale della società, in modo tale da articolare una filiera di garanti che sia funzionale ad una ottimale riduzione del rischio-reato.

Di seguito viene descritta la *fisionomia giuridica* delle figure dei garanti individuate (ruolo e responsabilità) e individuati i soggetti che disimpegnano dette funzioni, anche sulla scorta delle correlative deleghe.

Tali figure sono state individuate sia per lo stabilimento di Cazzano di Tramigna che per lo stabilimento di Modena (Campogalliano).

(a) *Datore di lavoro: nozione e funzioni* - E' il principale garante della sicurezza all'interno dell'impresa, i cui obblighi sono indicati nell'art. 18 TUSL:



Spetta, inoltre, al datore di lavoro e ai dirigenti il *potere / dovere di sospendere*, anche solo parzialmente, l'*attività lavorativa*, qualora la sua protrazione avvenga in violazione della normativa di prevenzione degli infortuni e dell'igiene sul lavoro, ovvero se si versa in una situazione di pericolo grave ed immediato per la sicurezza e la salute degli addetti, ovvero quando gli impianti, i macchinari, le attrezzature di lavoro nonché i dispositivi di protezione non rispondono ai requisiti di sicurezza previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento.

La figura del datore di lavoro è individuata attraverso la titolarità del rapporto di lavoro con il lavoratore ovvero dalla responsabilità dell'impresa o dell'unità produttiva, supportata da un potere decisionale e di spesa. Ai sensi e per gli effetti di cui al d. lgs. 231/01, il datore di lavoro deve essere considerato soggetto in posizione apicale (artt. 5 e 6 d. lgs. cit.).

Il datore di lavoro può *delegare le proprie funzioni*, nei limiti e con le modalità previste dall'art. 16 TUSSL, *fatta eccezione per l'attività concernente la valutazione dei rischi e la conseguente elaborazione del documento previsto dall'art. 28 del citato TU, nonché la designazione del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (RSPP)*.

Una speciale disciplina concerne i compiti del datore di lavoro e dei dirigenti in materia di **contratti d'appalto o di somministrazione** (art. 26 TUSSL). In tale evenienza, il datore di lavoro si confronta con la necessità di analizzare e ridurre i *rischi cd. interferenziali*, connessi alla *compresenza, logistica e funzionale, di più imprese* nella stessa area.

In tal caso, spetta al datore di lavoro, tramite il dirigente competente per lo specifica attività appaltata, l'applicazione della seguente PROCEDURA:

- 1) la verifica dell'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare; tale verifica si esegue con l'acquisizione del certificato di iscrizione alla CCIAA e dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi in ordine al possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionali previsti dalla legge;
- 2) fornire a detti soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui vanno svolti i lavori e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

3) Nel caso di affidamento in appalto dei lavori all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi, i datori di lavoro, compresi i subappaltatori, cooperano all'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e coordinano gli interventi di protezione dai rischi, attraverso l'informazione reciproca e la definizione delle modalità di vigilanza sull'applicazione delle misure stabilite.

4) Tale attività di cooperazione e coordinamento spetta al datore di lavoro committente che la esercita con la collaborazione del dirigente competente, e che, all'uopo, elabora un Documento Unico di Valutazione del Rischio (DUVRI), che indica le misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi interferenziali e per vigilare sulla loro applicazione.

(aa) L'individuazione del datore di lavoro in Contri Spumanti S.p.A. All'interno della società, la qualità di *datore di lavoro, a titolo originario*, spetta al CdA che ha nominato datore di lavoro il **Presidente del CdA e Amministratore delegato, Paolo Contri**, dotato di apposita delega, che, in tale veste, ha provveduto a redigere il Documento di Valutazione del Rischio (DVR), concernente l'attività produttiva, e a nominare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), Andrea Negroni, della cui collaborazione si è avvalso per la redazione dei diversi DVR, sentito il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). Il ruolo di RSPP in Contri, per entrambi gli stabilimenti (Cazzano di Tramigna e Modena – Campogalliano), è svolto dall'Ing. Andrea Negroni, mentre il RLS nominato, è il signor Dante Vantini. La Dott.ssa Ylenia Tarocco, è la RSGSL per entrambi gli stabilimenti. I nominativi ed i ruoli sono riportati nei DVR e sono resi noti tramite affissione negli appositi quadri aziendali.

(b) Dirigenti – Ai fini dell'attuazione del d. lgs. 231/01 e del Modello adottato dalla società, assume *di fatto* la funzione di **Dirigente per la sicurezza**, il dott. Paolo Contri, amministratore delegato dell'azienda, essendo in possesso di sperimentata competenza tecnica e professionale, per lo svolgimento degli obblighi contemplati nell'art. 18 del TUSL. La società si riserva la possibilità di nominare altri dirigenti per la Sicurezza, attese le realtà produttive tuttora in costruzione. La conseguenza, ai fini del Modello 231 è che i Dirigenti nominati andranno a ricoprire specifiche e fondamentali posizioni di garanzia per la prevenzione dei rischi inerenti la sicurezza e la salute sul lavoro e la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

(c) **Preposti** - I preposti, a mente dell'art. 19 TUSL, sono soggetti che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico loro conferito, *sovrintendono e vigilano sull'osservanza da parte dei lavoratori degli obblighi di legge e delle misure di protezione e di prevenzione* in materia di salute e di sicurezza del lavoro, compresi i dispositivi di protezione individuale, e informano il datore di lavoro o il loro superiore diretto di eventuali persistenti inosservanze. Sono, inoltre, gravati da obblighi informativi, come quelli di informare i lavoratori, esposti ad un rischio di un pericolo grave e immediato, in ordine all'entità del rischio e alle disposizioni da osservare, nonché di avvertire tempestivamente il datore di lavoro delle deficienze dei mezzi di protezione e di ogni altra condizione di pericolo, che si verificano durante il lavoro. Devono, infine, curare che, in caso di emergenza, i lavoratori osservino le misure predisposte, fornendo istruzioni in ordine alle modalità per l'abbandono del posto di lavoro. Per potere svolgere tale funzione, i preposti devono frequentare appositi corsi di formazione.

All'interno di Conti Spumanti S.p.a, il numero dei preposti viene individuato dal datore di lavoro; l'istituzione dei preposti viene riportata nel DVR relativo a ciascun stabilimento ed al magazzino logistico di Cazzano di Tramigna, via Molini n. 27. Sono stati nominati **preposti** a Cazzano di Tramigna: Luciano Perfetto (Responsabile della produzione) Dante Vantini (Responsabile laboratorio) Samuele Dal Forno (Responsabile Cantina), Diego Peruzzi (Responsabile magazzino Via Legnaghi Corradini), Franco Lovato (Responsabile magazzino Via Molini).

È stato nominato **preposto** a Modena: Maurizio Chiussi (Responsabile della produzione); vi sono poi alcune figure di Responsabili: Paolo Bertani (Responsabile laboratorio) Dita Nexhmi (Responsabile Cantina), Luca Crivellaro (Responsabile magazzino).

(d) **Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)** – Si tratta di una figura, non gravata da una posizione di garanzia (come il datore di lavoro), che integra un *posto collaborativo*: dunque, si è dinanzi ad un *organismo tecnico*, dotato di specifiche competenze e conoscenze tecnico-professionali (indicate nell'art. 32 TUSL), chiamato ad esplicare funzioni valutative, propositive, informative e programmatiche, prive di autonomia decisionale. Spicca la collaborazione che tale figura è tenuta prestare al datore di lavoro in sede di redazione del Documento di Valutazione del Rischio (DVR).

In Contri Spumanti S.p.a, il Presidente ha nominato, sentito il RLS, il **RSPP**, in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 TUSL. E' stato altresì insediato il correlato Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP), di cui all'art. 31 TUSL. Nei DVR vengono espressamente riportati: il nominativo del RSPP, Andrea Negroni, le sue competenze tecnico-professionali, il rapporto che lo lega all'azienda con riferimento a tutti gli stabilimenti e magazzini. Inoltre, i DVR individuano Ylenia Tarocco, quale RSGSL per tutti gli stabilimenti e magazzini.

(e) Medico competente (MC) – Nell'ambito della sorveglianza sanitaria, che integra una delle forme della prevenzione antinfortunistica nei luoghi di lavoro, il medico competente svolge una funzione dal contenuto informativo, valutativo e di accertamento. Al MC si richiede una prestazione professionale che non si esaurisce semplicemente nell'atto della visita medica, ma che si estende sia al campo della prevenzione primaria che a quello della prevenzione secondaria (v. art. 39, comma 1, TUSL). Nell'esercizio di tale funzione, è tenuto, in particolare a:

- visitare i luoghi di lavoro almeno una volta l'anno;
- effettuare gli accertamenti sanitari e a formulare i conseguenti giudizi di idoneità, comunicandone l'esito al datore di lavoro e ai lavoratori;
- istituire una cartella sanitaria e di rischio per ciascun lavoratore;
- collaborare con il datore di lavoro alla predisposizione del servizio di primo soccorso e alla programmazione delle attività di informazione e formazione;
- collaborare con il datore di lavoro e con il RSPP nella predisposizione delle misure di prevenzione e protezione;
- effettuare le visite mediche richieste dal datore di lavoro.

La nomina a MC della dottoressa Valeria Pozzato, è riportata nel DVR.

(f) Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) – Rappresenta i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza sul lavoro. Tale figura costituisce anello di congiunzione tra la base e il vertice aziendale, e la legge (v. art. 50 TUSL) gli attribuisce funzioni consultive e propositive, senza che le competano poteri decisionali o impeditivi. Tra le altre, il RL vanta le seguenti attribuzioni:

- può accedere ai luoghi di lavoro e ricevere informazioni e documentazione in ordine alla valutazione dei rischi e all'insieme delle misure di prevenzione e di protezione;
- è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica delle misure di prevenzione;
- è consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti all'attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del Medico Competente;
- riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- è consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 TUSSL.

Vanta, inoltre, gli altri poteri informativi e di proposta indicati nell'art. 50 TUSSL.

Nel DVR viene riportato il nominativo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Attualmente il RLS eletto è Dante Vantini

(g) Il DVR contiene, inoltre, il nominativo degli **addetti antincendio** e degli **addetto all'emergenza e al primo soccorso**. Tali nomine sono state fatte, sentito il RLS. In particolare, sono stati nominati, per lo stabilimento di Cazzano: Dante Vantini, Castagnini Emiliano, Piccoli Giovanni, Franco Lovato, Samuele dal Forno, Luciano Perfetto. A Modena, svolgono i predetti ruoli Maurizio Chiussi ed i dipendenti della cooperativa.

(h) **I lavoratori** – L'art. 20 TUSSL contiene, al comma 1, una clausola generale di protezione, in forza della quale ogni lavoratore deve prendersi cura anche della salute e della sicurezza delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni od omissioni. Il comma 2 prevede, poi, una serie di obblighi specifici, taluni dei quali caratterizzati da finalità di eteroprotezione. Spicca anche l'obbligo di segnalare al datore di lavoro o al dirigente responsabile o al preposto le deficienze dei mezzi di prevenzione e protezione, nonché le situazioni di pericolo.

Essendo gravato da tali obblighi, non vi è dubbio che il lavoratore possa commettere uno dei reati di cui all'art. 25-*septies* d. lgs. 231/01: la sua figura è, pertanto, da inquadrare nel novero di quelle di cui all'art. 5, comma 2, lett. b), d. lgs. 231/01.

Ciascuna figura di garante, in virtù delle funzioni illustrate nel precedente paragrafo, deve segnalare tempestivamente al superiore gerarchico ogni specifica circostanza o situazione, che renda impossibile, in tutto o in parte, l'adempimento degli obblighi che formano oggetto del compito e dell'eventuale delega ricevuta.

In caso di temporaneo impedimento per qualunque ruolo, sottoposto al datore di lavoro, a svolgere i compiti o le deleghe affidate, il datore di lavoro provvede a designare un sostituto, tecnicamente e professionalmente attrezzato; della nomina viene data comunicazione al RSPP e a tutte le funzioni aziendali, in primis quella coinvolta.

L'Organigramma aziendale relativo a entrambi gli stabilimenti (Cazzano di Tramigna e Modena - Campogalliano), è allegato al DVR e riporta i nominativi di tutte le posizioni di garanzia.

4.2. Identificazione e Valutazione dei rischio. Progettazione e adozione delle misure cautelari di eliminazione o riduzione del rischio.

Se la predisposizione dei garanti integra il primo contenuto del dovere di auto-organizzazione dell'ente, la garanzia dovuta, sul terreno della sicurezza e della salute sul lavoro, si estende ai *contenuti*, vale a dire all'individuazione di *regole orientate all'eliminazione o alla riduzione del rischio-reato*. È in questo ambito che viene in considerazione la *prevenzione del rischio*, come autentico supporto materiale del dovere organizzativo. È di intuitiva evidenza, peraltro, che l'adozione e l'implementazione di regole cautelari, rivolte ad eliminare o a ridurre ben determinati tipi di rischio, richiede, ancora prima, che tali rischi vengano *individuati*, per tipologia, concretamente *'mappati'* e, infine, *valutati*. Di conseguenza, il Modello rifletterà, d'ora in avanti, la predetta scansione, che ha per obiettivo quello di illustrare il *risk assessment* (la *'mappatura'* e la valutazione del rischio) e il *risk management* (cioè le modalità di gestione-prevenzione-controllo del rischio).

4.2.1. Premessa: l'identificazione e la classificazione dei rischi

I vari DVR e i DUVRI sono sviluppati sulla base di procedure standard, che tengono conto delle linee guida europee e nazionali, delle norme tecniche e delle prassi in materia.

La valutazione dei rischi consiste in una serie di tappe logiche che consentono di esaminare in modo sistematico i pericoli" associati a un'entità, ed è seguita, ogni qualvolta risulti necessario, dalla riduzione del rischio; questo processo di norma viene ripetuto in una iterazione per eliminare per quanto possibile i pericoli e per mettere in atto le misure di sicurezza.

L'analisi dei rischi fornisce le informazioni necessarie per la valutazione dei rischi, che a sua volta consente la formulazione del giudizio sulla necessità o meno di ridurre i rischi. Questi giudizi sono sostenuti da stime qualitative o quantitative quando appropriato, dei rischi associati ai pericoli presenti, con l'avvertenza che la possibilità di adozione di un approccio quantitativo è limitata dalla disponibilità di dati utili o di risorse; per questo, in molte situazioni applicative, è possibile adottare solo stime qualitative.

Il novero delle informazioni occorrenti per l'analisi e la stima dei rischi comprende, nel caso di analisi quantitative, la consultazione di banche dati, manuali tecnici e di igiene industriale, pubblicazioni di laboratori o di produttori, purché vi sia sufficiente fiducia nella validità dei dati; eventuali incertezze associate con i dati devono essere indicate nella documentazione. La norma ISO infine fa notare che l'assenza o la limitatezza di infortuni o malattie o anche la bassa gravità del danno non è sufficiente per presupporre un basso livello di rischio.

La sistematicità del processo di valutazione si sostanzia, dunque, con la precisa definizione e la conseguente adozione di adeguati **metodi, strumenti e criteri**, diversificati e specifici in relazione al fattore di rischio che si sta considerando, tenendo anche conto che spesso la legge determina i, o fornisce indicazioni più o meno stringenti su, metodi, strumenti e criteri per la valutazione del rischio e in particolare le esigenze di misurazioni strumentali.

Il “**metodo**” di valutazione permette di stabilire una “metrica”, una scala di valori per gli indici di rischio a cui corrisponde un livello di priorità delle misure di prevenzione e protezione.

Lo “**strumento**” deve consentire una “misura” ovvero una stima dell'entità all'interno della scala definita dal metodo.

Il “**criterio**” di valutazione deve consentire di decidere in merito al livello di rischio residuo, confrontando la misura ottenuta con uno standard di sicurezza e salute predefinito e considerato accettabile in base alla legge, alla tecnica, alle politiche interne, ecc.

In prima e generale approssimazione, l'indice di rischio residuo (I_R) dipende dalla frequenza (P) e dalla gravità (G) di possibili effetti avversi (danni) associati alla condizione in esame.

Sul piano generale, è possibile tracciare la seguente *distinzione tipologica* nel contesto della comprensiva espressione: *rischi per la sicurezza e per la salute sul lavoro*.

(a) I *rischi per la sicurezza* riguardano la proprietà o qualità intrinseca di un determinante fattore a veicolare un danno: dunque, sono rischi che hanno a che vedere con: aree di

transito, spazi di lavoro, scale, macchine/impianti, attrezzi manuali, impianti elettrici, apparecchi a pressione e di sollevamento, mezzi di trasporto, presenza di polveri-gas combustibili e/o di esplosivi, prodotti chimici, ecc.

(b) I *rischi per la salute* vanno intesi come la probabilità che venga raggiunto il livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego e/o di esposizione ad un determinato fattore di rischio; vengono, così, in rilievo: le esposizioni ad agenti chimico-fisici, cancerogeni, biologici, industriali, la climatizzazione dei locali di lavoro, l'esposizione al rumore, alle vibrazioni, a radiazioni, ionizzanti e non, al microclima termico, all'illuminazione, al carico di lavoro mentale e al correlato *stress*, alla movimentazione manuale di carichi e al correlato *stress* fisico, al lavoro ai videoterminali.

(c) Vi sono, infine, rischi per la sicurezza e la salute di tipo *trasversale*, che riguardano, cioè, *l'organizzazione del lavoro e la gestione delle attività di prevenzione e controllo*: si pensi alla dislocazione dei compiti e delle responsabilità, alla formazione, alle manutenzioni, ai collaudi, ai dispositivi di protezione individuale, all'emergenza, al primo soccorso, al lavoro notturno, alla sorveglianza sanitaria. Si tratta di fattori che, come si vede, percorrono trasversalmente sia la sicurezza sia la salute sul lavoro, avendo come elemento di riconoscimento quello di essere riconducibili all'organizzazione del lavoro.

Il precetto legislativo (art. 28 TUSL) affidato al datore di lavoro, di elaborare documentazione chiara, semplice e comprensibile dev'essere tenuto nella massima considerazione per consentire la migliore operatività possibile per il piano di azione e prevenzione conseguente alla valutazione.

4.2.2. La valutazione del rischio per la sicurezza (*safety risk assessment*) e per la responsabilità amministrativa (*compliance risk assessment*).

La valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute sul lavoro (*safety risk assessment*) è fatta con riguardo agli ambienti, agli impianti e ai gruppi omogenei di lavoratori.

La stessa è contenuta nel *Documento di Valutazione dei Rischi* (DVR), elaborato dal datore di lavoro, che è da considerarsi *parte integrante* del Modello.

Nel caso della Contri Spumanti, i *Documenti di Valutazione dei Rischi* sono stati predisposti per la sede degli uffici e lo stabilimento di Cazzano di Tramigna, per il

magazzino logistico ivi esistente, e per lo stabilimento produttivo di Modena-Campogalliano.

La valutazione del rischio di incorrere nella responsabilità amministrativa (*compliance risk assessment*), è formalizzata con una *matrice processi-reati* nella tabella che segue. La lettura di tale quadro sinottico deve essere effettuata con riferimento al sistema procedimentale conseguente al *safety risk assessment*.

Attività sensibile / Processo a rischio reato	Modalità di realizzazione del reato	Attori Aziendali Coinvolti	Presidi Adottati	Responsabile del Processo
Valutazione dei rischi	- Non completa valutazione di <i>tutti</i> i rischi. - Non completa formulazione del piano di azione e prevenzione	Datore di Lavoro, Servizio di prevenzione e protezione, Medico competente	- Procedura DVR - Report periodico all'OdV	Datore di Lavoro
Archivio documenti	- Non conservazione documenti sensibili	Datore di Lavoro, Servizio di prevenzione e protezione, Medico competente	- Incarico per archivio - Report periodico all'OdV	Datore di Lavoro
Coordinamento sicurezza appalti	- Non adeguato coordinamento della sicurezza con gli appaltatori - Non completa	Datore di Lavoro, Servizio di prevenzione e	- Procedura DUVRI - Report periodico all'OdV	Datore di Lavoro

Attività sensibile / Processo a rischio reato	Modalità di realizzazione del reato	Attori Aziendali Coinvolti	Presidi Adottati	Responsabile del Processo
	valutazione rischi d'interferenza	protezione, Medico competente		
Conformità legislativa	- Non completa individuazione e adeguamento alla normativa applicabile	Datore di Lavoro, Servizio di prevenzione e protezione, Medico competente	- Procedura compliance (controllo della conformità normativa) - Modello “Conformità normativa” (allegato) - Report periodico all’OdV	Datore di Lavoro
Piano di emergenza interno	- Non completa individuazione di tutte le possibili emergenze e relative misure di contrasto e risposta	Datore di lavoro, Dirigenti, Servizio di prevenzione e protezione	- Procedura pianificazione e emergenza - Scheda registrazione simulazione emergenza (allegato) - Report periodico all’OdV	Datore di Lavoro

Attività sensibile / Processo a rischio reato	Modalità di realizzazione del reato	Attori Aziendali Coinvolti	Presidi Adottati	Responsabile del Processo
Piano per i dispositivi di protezione individuale (DPI)	<ul style="list-style-type: none"> - Non completa individuazione dei DPI e relative caratteristiche. - Non completa distribuzione DPI 	Datore di lavoro, Dirigenti, Preposti, Medico Competente, Servizio di prevenzione e protezione	<ul style="list-style-type: none"> - Procedura / Piano DPI - Scheda assegnazione DPI - Report periodico all'OdV 	Datore di Lavoro
Istruzioni di sicurezza e salute sul lavoro	<ul style="list-style-type: none"> - Non completa individuazione cautele tecniche e procedurali. - Formazione insufficiente e inadeguata 	Datore di lavoro, Dirigenti, Preposti, Medico Competente, Servizio di prevenzione e protezione	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica incrociata valutazione rischi / istruzioni - Scheda registrazione e verifica formazione / addestramento (allegato) - Report periodico all'OdV 	Datore di Lavoro
Piano di informazione, formazione e addestramento	<ul style="list-style-type: none"> - Non completa individuazione esigenze di formazione, rispetto alla valutazione dei 	Datore di lavoro, Dirigenti, Medico Competente	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica incrociata valutazione rischi / piano di formazione 	Datore di Lavoro

Attività sensibile / Processo a rischio reato	Modalità di realizzazione del reato	Attori Aziendali Coinvolti	Presidi Adottati	Responsabile del Processo
	rischi. - Formazione insufficiente e inadeguata	Servizio di prevenzione e protezione	- Scheda registrazione e verifica formazione / addestrament o (allegato) - Scheda di richiamo per comportamen ti imprudenti e pericolosi (allegato) - Report periodico all'OdV	
Protocollo di sorveglianza sanitaria	- Non completa individuazione esigenze e periodicità controlli sanitari rispetto alla valutazione dei rischi.	Datore di lavoro, Medico Competente , Servizio di prevenzione e protezione	- Verifica incrociata valutazione rischi / protocollo sanitario - Report periodico all'OdV	Datore di Lavoro
Piano di manutenzione e verifica periodica	- Non completa individuazione esigenze di manutenzione e	Datore di lavoro, Dirigenti, Responsabil	- Verifica incrociata valutazione rischi /	Datore di Lavoro

Attività sensibile / Processo a rischio reato	Modalità di realizzazione del reato	Attori Aziendali Coinvolti	Presidi Adottati	Responsabile del Processo
	verifiche periodiche, rispetto alla valutazione dei rischi.	e Manutenzione, Servizio di prevenzione e protezione	compliance / piano manutenzione e - Scheda azioni correttive e preventive (allegato) - Scheda di indagine infortuni / quasi incidenti (allegato) - Report periodico all'OdV	
Piano di miglioramento	- Non completa congruenza tra le priorità evidenziate dagli indici di rischio valutati e le azioni opportune per garantire il miglioramento nel tempo.	Datore di lavoro, Dirigenti, Medico Competente, Servizio di prevenzione e protezione	- Verifica incrociata valutazione rischi / piano miglioramento - Scheda azioni correttive e preventive	Datore di Lavoro

Attività sensibile Processo rischio reato	Modalità realizzazione del reato	Attori Aziendali Coinvolti	Presidi Adottati	Responsabile del Processo
			(allegato) - Scheda di indagine infortuni / quasi incidenti (allegato) - Report periodico all'OdV	

4.2.3. Progettazione e adozione delle misure cautelari di eliminazione o riduzione del rischio (*risk management*). Struttura delle procedure operative.

La predisposizione delle cautele consiste nell'adozione di un *sistema* rivolto ad eliminare o ridurre, ragionevolmente, il rischio di pericoli o di lesioni alla sicurezza e alla salute dei lavoratori. Tale obiettivo viene perseguito ed implementato tramite la predisposizione di *regole cautelari*, altamente tassative, concretamente orientate sul 'tipo' di rischio da contenere. Si è già posto in evidenza che, nel settore antinfortunistico, tali cautele sono in massima parte *eteronormate*, vale a dire contenute in corpi normativi, sì che la loro violazione integra la cd. *colpa specifica*. Di conseguenza, la progettazione e l'attuazione del sistema cautelare sono state trasfuse, come prescritto dalla legge (art. 28 TUSSL), nel DVR, anche mediante la tecnica del rinvio a singole *procedure operative*, alla stregua dei seguenti criteri:

- (1) per ogni area a rischio, sono stati indicati i *correlativi presidi di sicurezza*, individuali e collettivi, in uno con le eventuali *azioni di miglioramento* da intraprendere o già intraprese;
- (2) l'individuazione del rischio e delle misure cautelari viene accompagnata dal *riferimento* alla pertinente *fonte normativa* (es: TUSSL, leggi speciali, regolamenti, ecc.).

Le *procedure operative* sono, pertanto, così strutturate e formalizzate:

(i) in primo luogo, viene individuata l'area a cui la procedura si riferisce, le *scansioni del processo*, la *tipologia di rischio* al quale è sottoposto e le fonti normative che lo disciplinano;

(ii) quindi, vengono individuati i *ruoli aziendali coinvolti*, i livelli di dipendenza gerarchica e le correlative mansioni; in questo contesto, si provvede, altresì, ad indicare il nominativo dei *preposti*;

(iii) si provvede, poi, ad indicare quali sono i *presidi cautelari, individuali e collettivi*, indicando le fonti normative di riferimento.

Il piano delle cautele è, poi, integrato da altre disposizioni, che qui di seguito si riportano, e la cui origine scaturisce, in parte, anche dal più generale obbligo di diligenza che la legge (art. 2087 c.c.) pone a carico del datore di lavoro.

Fatta salva la dislocazione dei garanti sopra indicata, i vertici aziendali (consiglio di amministrazione, AD, Presidente), nell'ambito delle rispettive competenze, devono costantemente valutare i riflessi che ciascuna decisione (economica, produttiva, d'investimento, ecc.) possa avere sulle condizioni di lavoro e/o sul processo produttivo: tale valutazione va munita di apposita *evidenza documentale* e, ove necessario, sentito il parere dei RSPP e dei MC, va verificata la compatibilità della decisione con l'assetto della sicurezza esistente, ovvero la necessità di intraprendere azioni di adeguamento/aggiornamento/innovazione del DVR e/o degli impianti e/o delle dotazioni di sicurezza.

4.2.4. Rielaborazione della valutazione del rischio e della progettazione e adozione delle cautele. Riunioni periodiche.

In ossequio a quanto stabilito nell'art. 29, comma 3, TUSL, il DVR è soggetto a *rivalutazione*, da parte del datore di lavoro a titolo originario, con il contributo consultivo del RSPP, del MC, sentito il RLS, in occasione di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e della sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della

protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità. A seguito della rielaborazione, le misure di prevenzione vanno aggiornate.

Il datore di lavoro convoca, almeno una volta l'anno, la *riunione* di cui all'art. 35 TUSSL.

Tutto quanto emerso nella predetta riunione viene riportato in un apposito verbale, che deve essere inviato tempestivamente all'OdV.

4.3. Il sistema dei controlli.

In quest'ambito, viene definita la *strategia del controllo sull'adeguatezza e l'effettività delle misure e dei presidi cautelari adottati*, i quali prevedono un doppio livello di controllo:

(1) meccanismi di supervisione di 1° livello, interni al processo, riservati alle risorse umane interne alla struttura, sia in autocontrollo da parte dell'operatore, sia da parte del preposto, ovvero con il ricorso a verifiche strumentali da parte di altre risorse interne o esterne all'azienda;

(2) meccanismi di supervisione di 2° livello, incentrati sul momento della verifica ispettiva, programmata o "a sorpresa".

Entrambe le forme di controllo sono funzionali a garantire l'adeguatezza e l'effettività del sistema della sicurezza e della salute sul lavoro.

(1) Controlli di primo livello.

Questa sfera del controllo "di linea", interna al processo produttivo, nelle sue diverse conformazioni, concerne i lavoratori, i preposti, i dirigenti. I controlli sono i seguenti.

- *Autocontrollo dei lavoratori* - Ciascun lavoratore è tenuto a osservare le disposizioni impartite dal Datore di lavoro e dai preposti e ad utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro e i dispositivi di protezione, avvalendosi anche dei dispositivi di controllo e di sicurezza esistenti; è fatto divieto al lavoratore di rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza e di controllo e di compiere o assumere iniziative, al di fuori della propria sfera di competenza, che possono compromettere la sicurezza propria o altrui. Qualora sia richiesto dalla struttura dell'impianto o del dispositivo, devono, altresì, procedere a verificare lo stato di efficienza dei dispositivi di controllo e di sicurezza.

- *Controlli dei preposti. Rapporti tra i preposti, i dirigenti e il datore di lavoro.* – I preposti, in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico loro conferito, sovrintendono e vigilano sull'osservanza, da parte dei lavoratori, degli obblighi di legge e delle misure di protezione e di prevenzione in materia di salute e di sicurezza del lavoro. Ciò comprende i dispositivi di protezione individuale, e vi è un particolare riguardo verso i neo-assunti, i cambi di mansione e simili situazioni; i preposti informano il datore di lavoro o il loro superiore diretto di eventuali persistenti inosservanze. Nell'esercizio di tale funzione, nel caso riscontrino difformità rispetto alle Istruzioni di sicurezza e più in generale ai criteri e prassi di diligenza, prudenza e perizia, sono tenuti a redigere uno *specifico documento* che attesti la carenza rilevata. Detto report deve essere inviato all'RSPP che provvede a inoltrarlo al dirigente competente, al Datore di Lavoro, al MC e all'OdV e, una volta trasmesso, deve essere depositato presso l'ufficio amministrativo.

In ogni caso, semestralmente, il RSPP, in qualità di responsabile del Processo, deve inviare all'OdV una relazione in merito al rispetto delle procedure aziendali in materia anti-infortunistica.

Il datore di lavoro può, in qualsiasi momento, disporre controlli sul corretto disbrigo dei compiti di sovrintendenza e di vigilanza da parte dei preposti, avvalendosi, se del caso, dell'ausilio del Dirigente, del Preposto o del RSPP.

- *Attività di monitoraggio e controllo da parte del RSPP-* In aggiunta alle attività di controllo e monitoraggio, previste dalla legge, sull'efficienza e la funzionalità delle procedure di emergenza e di soccorso, il RSPP:
 - 1) in collaborazione con la funzione Manutenzione, dispone la *pianificazione, documentata, delle attività di manutenzione ordinaria* degli impianti e dei presidi di protezione e prevenzione, precisandone la tempistica e redigendo un rapporto informativo: di tale attività deve dare comunicazione al datore di lavoro e al RSPP;
 - 2) istituisce, in aggiunta al "Registro Infortuni" e allo scopo di sottoporre a un'immediata lettura 'critica' eventuali sintomi di malfunzionamento del sistema-sicurezza, un "*Registro Incidenti*", nel quale vengono riportati:
 - i) gli incidenti che non hanno provocato un evento avverso sul piano della sicurezza o della salute sul lavoro, ma che avrebbero potuto provocarlo;

- ii) le cause di tali incidenti (ad esempio: malfunzionamento di apparati, di dispositivi cautelari, trasgressioni di norme o di prescrizioni del Modello, ecc.) e le misure adottate per evitare che si ripetano;
- iii) eventuali lacune strutturali negli impianti o nel sistema di gestione della sicurezza, con le proposte dirette ad eliminare tali lacune. Di tali incidenti, delle loro possibili cause e dei rimedi proposti, deve immediatamente informare il datore di lavoro, il MC e l'OdV;
- iv) effettua controlli sul regolare svolgimento della sorveglianza sanitaria.

- *Obblighi di sorveglianza dei 'deleganti' e flussi informativi.*

In ragione dell'eventuale delega di funzioni, descritta nel par. 4.1., il soggetto delegante conserva un generale *dovere di controllo e di vigilanza* nei confronti della figura alla quale sono state delegate le funzioni. L'espletamento di tale obbligo avviene in una duplice forma:

1) *controllo sull'attività*: il 'delegante' programma periodici controlli sul corretto ed effettivo disimpegno delle funzioni delegate, avvalendosi delle risorse aziendali; tali controlli possono, altresì, essere effettuati "a sorpresa";

2) *controllo tramite flussi informativi*: ha finalità conoscitive e può essere strumentale, quando le circostanze lo richiedono, all'esperimento dei controlli sull'attività; viene esercitato con l'instaurazione dei seguenti *flussi informativi*:

- il *delegato* è tenuto a riferire per iscritto, con cadenza trimestrale, al datore di lavoro, in ordine al disimpegno delle attività delegate, sui correlativi impegni di spesa e sulla programmazione ed effettuazione delle attività di formazione;

- il *datore di lavoro* riferisce per iscritto, annualmente, al Consiglio di amministrazione e all'OdV, in ordine al disimpegno delle attività in materia di sicurezza e salute sul lavoro, sui correlativi impegni di spesa e sulla programmazione ed effettuazione delle attività di formazione.

(2) *Controlli di secondo livello.*

Questa sfera del controllo viene denominata di secondo livello perché è incentrata sul momento della verifica ispettiva, programmata o "a sorpresa", svolta da soggetti estranei al processo produttivo. Essa si risolve nel *controllo sull'effettività e l'adeguatezza del sistema di sicurezza e del Modello Organizzativo d.lgs. 231/2001.*

Al fine di dare evidenza dei controlli effettuati, siano essi di primo che di secondo livello, le visite eseguite dovranno essere rendicontate attraverso la compilazione del report denominato “Audit interni / Verbali di visita ai luoghi di lavoro”; tale documento (allegato) deve essere tempestivamente inviato all’Organismo di Vigilanza.

In aggiunta ai sistemi di controllo interno, l’OdV, al fine di esercitare le funzioni di controllo sull’effettività e l’adeguatezza del sistema sicurezza può:

- *programmare visite ispettive*, volte ad appurare il corretto disimpegno delle funzioni da parte dei soggetti gravati da posizioni di garanzia, lo stato di efficacia e di adeguatezza del sistema-sicurezza e di sorveglianza sanitaria, nell’ambito dei diversi apparati produttivi, nonché del Modello Organizzativo;
- *svolgere visite ispettive “a sorpresa”*;
- proporre gli opportuni *interventi di adeguamento* degli impianti e dei presidi individuali e collettivi di sicurezza, nonché l’aggiornamento del Modello Organizzativo allorché ciò sia imposto dallo sviluppo della scienza e della tecnologia, dalla verifica di infortuni o incidenti sul lavoro, ovvero da modifiche rilevanti dell’organizzazione aziendale, dell’attività produttiva o degli impianti;
- coadiuvare le competenti funzioni aziendali nell’*approntamento dei programmi di informazione e di formazione* in materia di sicurezza e salute sul lavoro, nonché sui contenuti del Modello Organizzativo;
- *richiedere*, in qualsiasi momento, ai Dirigenti e ai Preposti *informazioni sulle condizioni di sicurezza del lavoro nella loro sfera di pertinenza*;
- *l’accesso a tutti i documenti aziendali*, rilevanti ai fini della sicurezza e della salute sul lavoro (DVR, deleghe, schede di monitoraggio, ecc.).

4.4. Risorse finanziarie.

4.4.1. Gestione delle risorse finanziarie.

Quanto alla *gestione delle risorse finanziarie da destinare alla sicurezza sul lavoro*, si osservano, tenuto conto delle eventuali deleghe di funzioni, le seguenti disposizioni.

- Le risorse da destinare alla sicurezza sul lavoro e alla sua costante implementazione integrano un *autonomo centro di costo*: spetta all'amministratore delegato - datore di lavoro a titolo originario - la programmazione del *budget*, che va definito in modo chiaro, sistematico, adeguato e conoscibile.
- Ai fini della programmazione del *budget*, il datore di lavoro, sentiti i dirigenti, il RSPP e il MC, predispone un "*Operating Plan*" annuale, indicando, tra l'altro, i prevedibili costi da sostenere, sia per la gestione ordinaria del sistema sicurezza, sia per lo svolgimento delle programmate attività di formazione, sia in vista delle azioni di miglioramento da intraprendere.
- Una volta definito il *budget* annuale di risorse, ne viene determinata, sulla base delle deleghe di funzioni, la successiva articolazione in favore dei garanti 'delegati': questi sono abilitati ad effettuare impegni di spesa nell'ambito delle funzioni conferite con la delega e di eventuali speciali sub-obiettivi. In ogni caso, per spese che eccedano la disponibilità prefissata, il garante delegato è tenuto ad informare il delegante, il quale autorizzerà la spesa seguendo le normali procedure aziendali.
- Spetta, in ogni caso, al Datore di Lavoro l'adozione di impegni finanziari, orientati alla sicurezza, che possono comportare innovazioni strutturali della società, nell'ambito della pianificazione finanziaria.

4.4.2. Controlli sulla gestione delle risorse finanziarie.

I *controlli sulla gestione delle risorse finanziarie per la sicurezza sul lavoro* vengono effettuati dalla competente funzione, che verifica la coerenza tra le spese effettivamente sostenute e gli impegni assunti in sede di pianificazione di *budget*. Qualora emergano significativi scostamenti dal *budget* o anomalie di spesa, è tenuta ad informare tempestivamente l'OdV e i vertici aziendali, per le determinazioni di competenza.

4.5. L'attività d'informazione e di formazione.

L'attività d'informazione e di formazione, dovuta dalla società e *obbligatoria* per i destinatari, è duplice, anche se sinergicamente collegata: per un verso, infatti, la formazione riguarda la *materia della sicurezza e della salute sul lavoro*; per altro e

collegato verso, i *contenuti e le finalità del d.lgs. 231/01*. Elemento comune ad entrambe è che tali attività devono essere *documentate*, indicando i tempi di svolgimento, il numero dei partecipanti, la metodologia seguita e la verifica del grado di apprendimento.

La *formazione, l'informazione e l'addestramento dei lavoratori e dei loro rappresentanti, in materia di sicurezza e salute sul lavoro*, è programmata dal Datore di Lavoro, consultati il RSPP, il MC ed i RLS.

Il piano di formazione viene, altresì, comunicato al Datore di Lavoro e all'OdV. Lo svolgimento di tali attività avviene in puntuale esecuzione di quanto previsto dagli artt. 36 e 37 TUSL, nonché da norme speciali, in quanto applicabili.

Nel caso in cui se ne ravvisi la necessità, i cicli formativi possono essere implementati anche oltre le disposizioni di legge e di quanto stabilito nel presente Modello.

4.6. Il sistema sanzionatorio disciplinare.

L'adozione del sistema disciplinare è, come si è detto, funzionale a garantire l'effettività del Modello Organizzativo. La società, allo scopo di favorire il radicamento della cultura della sicurezza sul lavoro, intende ribadire ed enfatizzare l'obbligo, gravante su tutti i soggetti, di rispettare le disposizioni in materia di sicurezza e salute sul lavoro nonché quelle del presente Modello, come pure quello di denunciare qualsiasi violazione di tali disposizioni, senza che ciò possa indurre fenomeni di ritorsione.

Quanto alle *sanzioni disciplinari*, si fa rinvio al sistema delineato nella Parte Generale del Modello.

Indice allegati:

- Organigrammi della Sicurezza e Salute sul lavoro;
- Copia DVR.

INDICE

D) PARTE SPECIALE Reati ambientali

5. Ambiente e responsabilità amministrativa dell'ente.....	162
5.2 Reati previsti dal T.U.A.....	165
5.3 Reati previsti dalla Legge n. 549/1993 e altre leggi speciali	167
6. Le sanzioni previste in relazione ai Reati Ambientali.....	170
7. Gli obiettivi di Contri Spumanti Spa: la salvaguardia dell'ambiente e la prevenzione dell'inquinamento come valori irrinunciabili della politica aziendale. Principi generali di comportamento.....	172
8. Il rischio-reato in materia di ambiente.....	175
9. Individuazione delle funzioni aziendali coinvolte, valutazione e gestione del rischio relativo ai reati ambientali.....	178
9.1. Organigramma aziendale, individuazione e dislocazione dei garanti.....	178
9.2. Identificazione e Valutazione dei rischio. Progettazione e adozione delle misure cautelari di eliminazione o riduzione del rischio.	181
9.2.1. Premessa: l'identificazione e la classificazione degli aspetti ambientali (aree sensibili di rischio).....	181
9.2.2. La valutazione del rischio per l'ambiente per la responsabilità amministrativa dell'Ente.	181
9.2.3. Progettazione e adozione delle misure cautelari di eliminazione o riduzione del rischio (<i>risk management</i>): struttura delle procedure operative.....	189
9.2.4. Rielaborazione della valutazione degli aspetti ambientali e della progettazione e adozione delle cautele. Riesame della Direzione.	189
9.3. Il sistema dei controlli.....	190
9.4. Risorse finanziarie.	192
9.4.1. Gestione delle risorse finanziarie.....	192
9.4.2. Controlli sulla gestione delle risorse finanziarie.....	193
9.5. L'attività d'informazione e di formazione.....	193
9.6. Il sistema sanzionatorio disciplinare.....	193

5. Ambiente e responsabilità amministrativa dell'ente.

La presente Parte Speciale si riferisce alle fattispecie di reato previste dall'art. 25-undecies del d.lgs. n. 231 del 2001, introdotto dall'art. 2 del D. Lgs. n. 121/2011 (di seguito, per brevità, i “**Reati Ambientali**”). Quest'ultimo testo normativo ha recepito la Direttiva 2008/99/CE “sulla tutela penale dell'ambiente”, nonché la Direttiva 2009/123/CE, che modifica la Direttiva 2005/35/CE relativa “all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni”, ed ha pertanto esteso la responsabilità amministrativa degli enti anche ad alcuni illeciti commessi in violazione delle norme a tutela dell'ambiente.

Successivamente, nella Gazzetta Ufficiale n. 22 del 28 maggio 2015, è stata pubblicata la Legge 68 del 22 maggio 2015, recante disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente. In particolare, l'articolo 1 comma I della Legge sopra citata, introduce, per la prima volta, nel libro II del codice penale il titolo, VI-bis, denominato «**Dei delitti contro l'ambiente**» contenente un catalogo di fattispecie delittuose poste espressamente a tutela del bene ambientale. Si tratta, in particolare, di sei delitti dolosi, e due colposi, cui si affiancano speciali circostanze aggravanti per l'ipotesi di realizzazione dei nuovi reati ambientali in forma associativa, una nuova aggravante ambientale, l'attenuante speciale da ravvedimento operoso, la confisca anche per equivalente e la sanzione amministrativa di ripristino dello stato dei luoghi oltre alla previsione, per taluni dei delitti introdotti, della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

Di seguito si riportano le tre categorie di reati previsti dall'art. 25-undecies:

- reati introdotti nel **codice penale** dallo stesso d.lgs. n. 121/2011 e recentemente modificati dalla Legge n. 68 del 22 maggio 2015;
- reati previsti dal **d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152** (*Norme in materia ambientale*, di seguito anche “**Codice dell'Ambiente**”);
- Reati previsti dalla Legge dalla l. 150/1992 (CITES), dalla l. 549/1993 (Sostanze lesive per l'ozono) e dalla l. 202/2007 (Inquinamento provocato da navi).

5.1 Reati previsti dal Codice Penale

- Le fattispecie richiamate sono le seguenti:
 - articolo 727-bis («**Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette**»): la fattispecie è punita, «salvo che il

fatto costituisca più grave reato», nonché «fuori dai casi consentiti», con l'arresto da uno a sei mesi o con l'ammenda fino a 4.000 euro, «salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie». Il comma 2 della norma, invece, sanziona con l'ammenda fino a 4.000 euro «chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge, preleva o detiene esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta», fatta salva l'identica clausola di esiguità di cui al comma 1 ultima parte. Nel sistema del d.lgs. 231/2001, tale fattispecie è punita con la sanzione pecuniaria fino a 250 quote;

- articolo 733-bis («**Distruzione e deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto**»): la disposizione punisce «Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione» con l'arresto fino a diciotto mesi e con l'ammenda non inferiore a 3.000 euro. Trattasi di un reato di danno, avente un oggetto materiale particolarmente delicato, identificato nell'habitat all'interno di un sito protetto. Per l'illecito dell'ente dipendente da tale reato, è prevista la sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote.

- articolo 452-bis («**Inquinamento ambientale**»), che punisce con la reclusione da 2 a 6 anni e con la multa da 10.000 a 100.000 euro chiunque abusivamente cagioni una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili, alternativamente, delle acque, dell'aria, di porzioni estese o significative del suolo e del sottosuolo, di un ecosistema, della biodiversità (anche agraria), della flora o della fauna. La pena è aumentata se l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico ovvero se realizzato in danno di specie animali o vegetali protette. Per tale reato è prevista una sanzione pecuniaria da 250 a 600 quote. L'articolo 25-undecies comma 1-bis d.lgs. 231/2001 prevede inoltre l'applicazione delle sanzioni interdittive di cui all'articolo 9 per un periodo non superiore a un anno;

- articolo 452-quater («**Disastro ambientale**»), che punisce con la reclusione da cinque a quindici anni chi cagiona, in via alternativa, un'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema ovvero un'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa o conseguibile solo con provvedimenti eccezionali ovvero l'offesa all'incolumità pubblica in ragione della rilevanza del fatto sia

per l'estensione della compromissione ambientale o dei suoi effetti lesivi, sia con riguardo al numero delle persone offese o esposte al pericolo. Il reato è aggravato ove commesso in un'area protetta o sottoposta a vincolo o in danno di specie animali o vegetali protette. Per tale reato è prevista una sanzione pecuniaria da 400 a 800 quote. Come per l'inquinamento ambientale, è prevista l'applicazione delle sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, ai sensi dell'art. 25-undecies comma 1- bis, ma in tale ipotesi non è previsto alcun limite temporale;

- articolo 452-quinquies («**Delitti colposi contro l'ambiente**»), che ha disposto una riduzione della pena da un terzo a due terzi qualora l'inquinamento ambientale o il disastro ambientale siano commessi per colpa; è prevista un'ulteriore diminuzione di un terzo se dalla commissione dei suddetti fatti derivi solamente il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale. Per la violazione di tale norma è disposta la pena pecuniaria da 200 a 500 quote;

- articolo 452-sexies («**Traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività**»), che punisce con la reclusione da due a sei anni e con la multa da 10.000 a 50.000 euro la condotta di chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona materiale di alta radioattività ovvero, detenendo tale materiale, lo abbandona o se ne disfa illegittimamente. Il comma successivo dispone un aumento della pena, qualora dal fatto derivi il pericolo di compromissione o deterioramento delle acque, dell'aria, di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo, di un ecosistema, della biodiversità (anche agricola), della flora o della fauna. La pena è aumentata fino alla metà qualora dal fatto derivi pericolo per la vita o per l'incolumità delle persone: per tali ipotesi di reato è prevista la sanzione pecuniaria da 250 a 600 quote;

- articolo 452-octies («**Delitti associativi aggravati**»), che prevede specifiche aggravanti nel caso di commissione in forma associata dei nuovi delitti contro l'ambiente, sia che si tratti di associazioni per delinquere ex articolo 416 c.p., sia che si tratti di associazione di tipo mafioso ex articolo 416-bis c.p.. In caso di associazione di tipo mafioso, l'aggravante sussiste allorché questa sia finalizzata alla commissione di taluno dei delitti sopra esposti o all'acquisizione della gestione o comunque del controllo delle attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale. Un

aumento delle pene da un terzo alla metà è contemplato qualora dell'associazione facciano parte pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale. È stabilita la sanzione pecuniaria da 300 a 1000 quote.

5.2 Reati previsti dal T.U.A..

- reati previsti dal **d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152** (*Norme in materia ambientale*, di seguito anche “**Codice dell’Ambiente**”), agli articoli:

L’articolo 25-undecies, comma 2, d.lgs. 231/2001 rinvia ad alcuni reati ambientali contenuti nel T.U.A. In particolare, si richiamano le seguenti fattispecie, illustrate e raggruppate in base al numero di quote di cui alla sanzione pecuniaria:

1) nel settore dell’inquinamento idrico:

- **scarico di acque reflue industriali contenenti determinate sostanze in violazione delle prescrizioni contenute nell’autorizzazione o imposte dall’Autorità competente** (*articolo 137 comma 3 T.U.A.*) o dei limiti tabellari per talune sostanze (articolo 137 comma 5 primo periodo T.U. scarico in acque marine da parte di navi o aeromobili di sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento in forza di convenzioni internazionali (articolo 137 comma 13 T.U.A.): in tutte le ipotesi è prevista, per l’ente, la sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote;

- **scarico di acque reflue industriali in assenza di autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata riguardante talune sostanze pericolose** comprese nei gruppi di sostanze indicate nelle Tabelle 5 e 3/A dell’Allegato 5 Parte III T.U.A. (articolo 137 comma 2 T.U.A.), scarico di acque reflue industriali in violazione dei limiti tabellari per talune sostanze particolarmente pericolose (articolo 137 comma 5 secondo scarico di acque reflue industriali nel suolo, nel sottosuolo o in acque sotterranee (articolo 137 comma 11 T.U.A.): per tali fattispecie è disposta la sanzione pecuniaria da 200 a 300 quote.

2) nel settore dei rifiuti:

- **gestione illecita di rifiuti non pericolosi**, costituita in particolare da raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione in assenza di autorizzazione (**articolo 256 comma 1 lett. a) T.U.A.**), nonché deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi in violazione delle norme contenute nel D.P.R. 15 256 comma 6 T.U.A.): si applica in tali ipotesi la sanzione pecuniaria fino a 250 quote;
- **gestione illecita di rifiuti pericolosi**, costituita in particolare da attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione in assenza di autorizzazione (**articolo 256 comma 1 lett. b) T.U.A.**); realizzazione e gestione di discarica non autorizzata di rifiuti non pericolosi (articolo 256 comma 3 primo periodo T.U.A.); miscelazione di rifiuti pericolosi in violazione del divieto di cui all'articolo 187 (articolo 256 comma 5 T.U.A.): in questi casi la sanzione pecuniaria va da 150 a 250 quote;
- **realizzazione e gestione di discarica non autorizzata** di rifiuti pericolosi (**articolo 256 comma 3 secondo periodo T.U.A.**): la sanzione pecuniaria va da un minimo di 200 a un massimo di 300 quote;
- **omessa bonifica di sito contaminato** (**articolo 257 commi 1 e 2 T.U.A.**): nel caso di cui al primo comma la sanzione pecuniaria può arrivare fino a 250 quote, mentre con riferimento al secondo comma essa è ricompresa tra 150 e 250 quote;
- **predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti falso** (ad esempio, false indicazioni su natura, composizione e caratteristiche dei medesimi) nonché impiego di un certificato falso durante il trasporto dei rifiuti stessi (**articolo 258 comma 4 secondo periodo T.U.A.**): è prevista la sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote;
- **spedizione transfrontaliera di rifiuti** costituente traffico illecito ai sensi **dell'articolo 2 par. 259 comma 1 T.U.A.**): la sanzione pecuniaria è ricompresa tra 150 e 250 quote;
- **attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti** (c.d. T.U.A.): sanzione pecuniaria da 300 a 500 quote, elevata da 400 a 800 se si tratta di rifiuti ad alta radioattività. Il reato in questione è **l'unico, in materia di rifiuti, per il quale è prevista l'applicazione non solo di una sanzione pecuniaria, ma anche di una sanzione**

interdittiva, costituita dall'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività (art. 25-undecies comma 8 d.lgs. 231/2001). Ai fini della configurabilità della fattispecie in esame occorre la realizzazione di più operazioni, mediante l'allestimento di mezzi e di attività continuative, volte ad organizzare, cedere, ricevere, trasportare, esportare, importare o comunque gestire abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti, al fine di conseguire un ingiusto profitto;

- per la **violazione di talune prescrizioni in materia di SISTRI** (Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, **articolo 260-bis T.U.A.**) sono previste sanzioni pecuniarie che vanno da 150 a 250 quote o da 200 a 300, a seconda della tipologia di prescrizione violata. Trattasi, in particolare, della predisposizione di un certificato di analisi falso utilizzato nell'ambito del sistema SISTRI e dell'inserimento, in quest'ultimo, di un certificato di analisi falso (comma 6), nonché dell'impiego durante il trasporto di rifiuti pericolosi di un certificato di analisi falso allegato alla scheda SISTRI – Area Movimentazione (comma 7 secondo e terzo periodo), ovvero di una copia cartacea di tale scheda fraudolentemente alterata (comma 8 primo periodo).

1) Nel settore dell'inquinamento atmosferico

L'art. 25-undecies comma 2 d.lgs. 231/2001, richiama una sola fattispecie relativa al settore dell'inquinamento atmosferico, fra quelle contenute nel T.U.A.: trattasi del reato **di superamento dei valori limite di emissione e dei valori limite di qualità dell'aria** (**articolo 279 comma 5**), punito con una sanzione pecuniaria che può arrivare fino a 250 a quote.

5.3 Reati previsti dalla Legge n. 549/1993 e altre leggi speciali

➤ Reati previsti dalla **Legge 150 del 7 febbraio 1992** (*Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, firmata a Washington il 3 marzo 1973, di cui alla L. 19 dicembre 1975, n. 874, e del regolamento (CEE) n. 3626/82, e successive modificazioni, nonché norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica*), agli articoli:

- 1, commi 1 e 2;
- 2, commi 1 e 2;

- 3-bis, comma 1;

- 6, comma 4;

nonché ai reati del codice penale richiamati dall'articolo 3-bis, comma 1, della stessa Legge n. 150/1992;

- reati previsti dalla **Legge 549 del 28 dicembre 1993** (*Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente*), all'articolo 3, comma 6;

- reati previsti dal **d.lgs. 6 novembre 2007, n. 202** (*Attuazione della Direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni*), agli articoli:

- 9, commi 1 e 2;

- 8, commi 1 e 2.

Nell'articolo 25-undecies comma 3 d.lgs. n. 231/2001 è contenuto il richiamo ad alcune attribuito alla Convenzione di Washington sul commercio internazionale delle specie di fauna e flora minacciate di estinzione cui tale norma fa riferimento) in tema di commercio internazionale di specie animali e vegetali in via di estinzione, che riguardano prevalentemente la falsificazione o l'alterazione di certificati, prevedendo sanzioni pecuniarie da 150 a 500 quote.

L'articolo 3 comma 4 l. viene specificamente richiamato dall'articolo 25-undecies comma 4 d.lgs. 231/2001, con ciò introducendo nell'elenco dei reati-presupposto la fattispecie di illecita gestione di materiali contenenti sostanze lesive per l'ozono atmosferico (produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione di sostanze lesive) e comminando la sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote.

Da ultimo, l'articolo 25-undecies comma 5 d.lgs. 231/2001 richiama alcuni reati provocato dalle navi, ossia l'inquinamento doloso (articolo 8) e colposo (articolo 9). Si prevedono sanzioni pecuniarie da 150 a 300 quote e, in taluni casi, sanzioni interdittive per una durata non superiore a sei mesi. Per il caso di inquinamento doloso si applica altresì la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ex articolo 16 comma 3 d.lgs. 231/2001, qualora l'ente o una sua unità organizzativa siano stabilmente utilizzati all'unico o prevalente scopo di consentire o agevolare la commissione del reato di cui all'articolo 8 del citato decreto (articolo 25-undecies comma 8).

Si ritiene che le fattispecie del terzo gruppo non riguardino in alcun modo la Contris Spumanti , alcune del secondo gruppo potrebbero riguardarla, seppur del tutto marginalmente e, ancora più marginalmente quella del primo gruppo.

6. Le sanzioni previste in relazione ai Reati Ambientali

Si riporta, di seguito, la tabella riepilogativa delle sanzioni previste dall'art. 25-undecies del d.lgs. n. 231/2001 a carico dell'ente, qualora, per effetto della commissione dei reati sopra indicati, derivi allo stesso ente un interesse o un vantaggio.

<i>Norma richiamata</i>	<i>Sanzione Pecuniaria</i>	<i>Sanzione Interdittiva</i>
Art. 452-bis	Da 200 a 600 quote	Si, durata massima di 1 anno
Art. 452-quater	Da 400 a 800 quote	Si, durata massima di 1 anno
Art. 452-quinquies	Da 200 a 500 quote	Nessuna
Art. 452-octies	Da 300 a 100 quote	Nessuna
Art. 733-bis c.p.	Da 150 a 250 quote	Nessuna
Art. 137, comma 11, T.U.A.	Da 200 a 300 quote	Si, durata massima di 6 mesi
Art. 256, comma 1, lett. a), T.U.A.	Fino a 250 quote	Nessuna
Art. 256, comma 3, primo periodo, T.U.A	Da 150 a 250 quote	Nessuna
Art. 256, comma 3, secondo periodo, T.U.A.	Da 200 a 300 quote	Si, durata massima di 6 mesi
Art. 256, comma 5, T.U.A.	Da 150 a 250 quote	Nessuna
Art. 256, comma 6, primo periodo, T.U.A.	Fino a 250 quote	Nessuna
Art. 257, comma 1, T.U.A.	Fino a 250 quote	Nessuna
Art. 257, comma 2, T.U.A.	Da 150 a 250 quote	Nessuna
Art. 258, comma 4, secondo periodo, T.U.A.	Da 150 a 250 quote	Nessuna

<i>Norma richiamata</i>	<i>Sanzione Pecuniaria</i>	<i>Sanzione Interdittiva</i>
Art. 259, comma 1, T.U.A.	Da 150 a 250 quote	Nessuna
Art. 260, comma 1, T.U.A.	Da 300 a 500 quote	Si, da 6 mesi fino all'interdizione definitiva
Art. 260, comma 2, T.U.A.	Da 400 a 800 quote	Si, da 6 mesi fino all'interdizione definitiva
Art. 260-bis, comma 6, T.U.A.	Da 150 a 250 quote	Nessuna
Art. 260-bis, comma 7, secondo periodo, T.U.A.	Da 150 a 250 quote	Nessuna
Art. 260-bis, comma 7, terzo periodo, T.U.A.	Da 150 a 250 quote	Nessuna
Art. 260-bis, comma 8, primo periodo, T.U.A.	Da 150 a 250 quote	Nessuna
Art. 260-bis, comma 8, secondo periodo, T.U.A.	Da 200 a 300 quote	Nessuna
Art. 279, comma 5, T.U.A.	Fino a 250 quote	Nessuna
Art. 1, comma 1, L. 150/1992	Fino a 250 quote	Nessuna
Art. 1, comma 2, L. 150/1992	Da 150 a 250 quote	Nessuna
Art. 2, comma 1, L. 150/1992	Fino a 250 quote	Nessuna
Art. 2, comma 2, L. 150/1992	Fino a 250 quote	Nessuna
Art. 6, comma 4, L. 150/1992	Fino a 250 quote	Nessuna
Art. 3-bis, comma 1, L. 150/1992	Diversificata in funzione della pena	Nessuna

<i>Norma richiamata</i>	<i>Sanzione Pecuniaria</i>	<i>Sanzione Interdittiva</i>
	prevista dal codice penale per la falsità	
Art. 3, comma 6, L. 549/1993	Da 150 a 250 quote	Nessuna
Art. 9, comma 1, D.Lgs. 202/2007	Fino a 250 quote	Nessuna
Art. 8, comma 1, D.Lgs. 202/2007	Da 150 a 250 quote	Si (*)
Art. 9, comma 2, D.Lgs. 202/2007	Da 150 a 250 quote	Si
Art. 8, comma 2, D.Lgs. 202/2007	Da 200 a 300 quote	Si (*)

(*) Se l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione del reato, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3, del decreto.

In aggiunta alle sanzioni sopra indicate, devono essere considerate le ulteriori misure previste in generale dalla normativa di riferimento (*i.e.*: la confisca del prezzo o del profitto del reato e l'eventuale pubblicazione della sentenza di condanna).

7. Gli obiettivi di Contri Spumanti Spa: la salvaguardia dell'ambiente e la prevenzione dell'inquinamento come valori irrinunciabili della politica aziendale. Principi generali di comportamento.

La società vuole porre in risalto che la *politica di salvaguardia dell'ambiente e di prevenzione dell'inquinamento deve issarsi a valore aziendale*, alla stregua di tutti gli altri che marcano la strategia d'impresa. Così come si fa ricorso a sistemi organizzativi di gestione delle risorse economiche, allo stesso modo l'ambiente deve costituire un valore essenziale, da conseguire e implementare costantemente, con l'ausilio di un *sistema*

organizzativo che individui gli strumenti, le responsabilità e le motivazioni diretti a esprimere e a tradurre l'impegno del vertice aziendale su questo versante.

Da ciò derivano i seguenti ***principi di comportamento***, che impegnano l'azienda:

- alla tutela dell'ambiente, come valore costitutivo della politica d'impresa: ne deriva che ciascuna decisione aziendale, che possa avere riflessi sull'ambiente, impegna esplicitamente il vertice della società a farsi carico, con apposita evidenza documentale, delle tematiche connesse alla tutela ambientale e alla prevenzione dell'inquinamento, individuando le compatibilità con l'assetto esistente, ovvero la necessità di intraprendere azioni di adeguamento/aggiornamento/innovazione del presente Modello e/o degli impianti e/o delle dotazioni in materia di protezione ambientale;
- a intraprendere e privilegiare azioni preventive;
- a promuovere e a mantenere un atteggiamento aperto, costruttivo, trasparente nei confronti del pubblico, degli utenti, delle autorità pubbliche e delle altre parti interessate;
- a predisporre un Modello organizzativo che consenta di conseguire i predetti obiettivi e di favorire azioni continue di miglioramento.

Sulla base di detti stabiliti principi di comportamento, ne consegue:

- l'impegno a identificare, monitorare e rispettare, nello svolgimento di tutte le attività, la normativa comunitaria, nazionale e locale, collaborando con le autorità in modo trasparente;
- l'impegno a identificare e valutare gli aspetti ambientali diretti e indiretti legati alle specifiche attività, e in relazione alla specificità dei territori di riferimento, dalla progettazione alla gestione degli impianti, nell'ottica della prevenzione e della riduzione dell'inquinamento;
- l'impegno a mantenere aggiornata la valutazione degli aspetti ambientali significativi delle specifiche attività produttive;
- l'impegno a garantire un sistema di monitoraggio e controllo finalizzato al contenimento e alla riduzione, dei principali aspetti ambientali diretti legati alle attività produttive, in particolare: emissioni in atmosfera, scarichi idrici, rumore e rifiuti;

- l'impegno ad adottare procedure per la prevenzione degli incidenti ambientali;
- l'impegno a fare ogni sforzo per il miglioramento dei rapporti con le realtà circostanti e le autorità competenti;
- l'impegno a promuovere un atteggiamento consapevole, responsabile e proattivo del personale a tutti i livelli, per l'ottimizzazione dei risultati e delle prestazioni aziendali, per il consolidamento della struttura organizzativa e per lo sviluppo professionale e manageriale di tutto il personale stesso;
- l'impegno a istituire modalità di comunicazione interna ed esterna chiare e comprensibili, per favorire i rapporti con i clienti e le altre parti interessate;
- l'impegno a sensibilizzare alle tematiche relative all'ambiente di tutti i soggetti (fornitori, clienti, etc.), che ruotano attorno all'attività dell'Azienda;
- l'obbligo in capo a tutti i soggetti, che operano nella società, di denunciare le violazioni alla normativa ambientale e quelle del presente Modello, pena l'irrogazione di sanzioni disciplinari;
- l'impegno a monitorare costantemente il modello di organizzazione e gestione delle tematiche ambientali e i risultati ottenuti con esso, in vista del suo costante miglioramento;
- l'impegno a che tutte le attività inerenti alla gestione del modello di organizzazione e di gestione dell'ambiente vengano documentate.

La società punta, dunque, a compiere ogni possibile e ragionevole sforzo per eliminare il rischio di danni ambientali e per il costante miglioramento, anche sul versante impiantistico. Il conseguimento di tali obiettivi richiede che la tutela dell'ambiente sia disciplinata all'interno di un *sistema organizzato*.

8. Il rischio-reato in materia di ambiente.

L'integrazione del MOG con la presente parte speciale, è avvenuta a seguito della valutazione dei rischi di commissione dei reati presupposto introdotti dall'art. 25-*undecies* del D.Lgs. 231/2001. Tale valutazione è iniziata con l'individuazione e l'elencazione delle attività svolte da Contri Spumanti Spa che potrebbero astrattamente portare alla commissione di uno dei reati previsti da tale norma; la valutazione del rischio di commissione dei reati in questione è stata effettuata facendo riferimento:

- all'esperienza maturata;
- all'esistenza di procedure/prassi;
- alle informazioni emerse dalle interviste e dall'esame dei documenti operativi della Società;
- alle persone coinvolte;
- alla storia della Società e alle informazioni su progressi di interesse giuridico/legale;
- alla presenza ed applicazione di procedure operative e/o altre disposizioni interne;
- alla presenza della certificazione UNI EN ISO 9001:2008/ Edizione VISION 2000
- alle condizioni operative normali, anormali;

Le informazioni disponibili sono state ritenute adeguate e sufficienti; la valutazione è stata effettuata secondo criteri di giudizio generali, verificabili ad un controllo indipendente, riproducibili e soddisfacenti le condizioni di trasparenza.

Tra le ipotesi di reato contemplate dall'art. 25-*undecies*, sopra descritte e sintetizzate, sono state ritenute astrattamente applicabili a Contri Spumanti solo quelle relative ai reati contemplati:

- dal comma 2 dell'art. 137 D. Lgs. 152/2006 (scarichi acque reflue);
- dall'art. 256 D. Lgs. 152/2006 (gestione rifiuti pericolosi);
- dal comma 6 dell'art. 260-bis D. Lgs. 152/2006 (normativa SISTRI);
- dal comma 5 dell'art. 279 D. Lgs. 152/2006 (sanzioni).

L'attività di *risk assessment* svolta ha portato alle seguenti conclusioni:

1. la maggior parte delle fattispecie contemplate dall'art. 25-*undecies* del D. Lgs. 231/01 sono stati ritenute non integrabili;

2. l'analisi della tipologia dell'attività svolta dalla società e delle procedure esistenti ha fatto emergere rischi di commissione reato del tutto "accettabili" e permette di considerare già correttamente perseguito (attraverso i protocolli e le procedure già in atto) l'obiettivo di prevenzione del rischio di commissione dei reati ambientali.

Alla luce di quanto sopra esposto, si osserva che, dopo aver definito l'effettiva rilevanza del rischio di commissione di tali reati presupposto in *Contri Spumanti*, confrontata con l'efficacia dei controlli e degli altri elementi di *compliance* in atto presso la società, la stessa possiede un assetto gestionale scarsamente esposto ad un rischio reato nella gran parte delle ipotesi attualmente previste dall'art. 25-undecies del D. Lgs. 231/01. Tale esito è coerente con le caratteristiche e la tipologia dell'attività svolta dalla Società.

Sulla scorta delle considerazioni generali appena sviluppate, è possibile tracciare la struttura della presente Parte Speciale del Modello Organizzativo, specificamente riferita al contrasto dei rischi-reato in materia di ambiente, configurandosi come un **Sistema di Gestione specifico**.

Il Sistema di Gestione specifico si articola nelle seguenti fasi:

(a) *Individuazione e dislocazione dei garanti.*

(b) *Progettazione ed adozione delle misure cautelari di eliminazione o riduzione del rischio.*

(c) *Controllo del (e sul) sistema* - Traduce l'esigenza di assicurare l'adeguatezza e l'effettività delle cautele, grazie all'adozione di: i) meccanismi di supervisione di 1° livello, interni al processo, riservati alle risorse umane interne alla struttura, sia in autocontrollo da parte dell'operatore, ovvero con il ricorso a verifiche strumentali da parte di altre risorse interne o esterne all'azienda; ii) meccanismi di supervisione di 2° livello, incentrati sul momento della verifica ispettiva, programmata o "a sorpresa", svolta da soggetti estranei al processo produttivo, in posizione di indipendenza quali l'Organismo di Vigilanza (OdV), di cui all'art. 6, comma 1, lett. b), d. lgs. 231/01, ovvero l'organo dirigente (v. art. 6, comma 4, d. lgs. cit.).

(d) *Pianificazione strategica delle risorse finanziarie da destinare alla tutela dell'ambiente e alla prevenzione dell'inquinamento e alla sua implementazione* - Consiste nell'allocatione delle risorse da destinare all'ambiente, allo scopo di assicurare l'idoneità e l'efficacia preventiva delle misure cautelari e degli impianti, nonché il costante adeguamento alle innovazioni tecnologiche, in materia di tutela ambientale, disponibili sul

mercato. Adeguate risorse vanno, infine, destinate all'attività di formazione. La pianificazione deve essere spalmata in rapporto al numero delle posizioni di garanzia esistenti e deve essere, altresì, calata in un sistema di gestione.

(e) *Pianificazione delle attività di informazione e di formazione* –È integrata da una duplice attività: 1) informazione/formazione sui contenuti della legislazione ambientale, delle misure di prevenzione da osservare nello svolgimento del processo produttivo, dei rischi connessi all'attività lavorativa; 2) informazione/formazione sul d. lgs. 231/01 e sui contenuti del Modello 231, diversificata in ragione della posizione dei soggetti coinvolti e del loro grado di esposizione al rischio-reato.

(f) *Predisposizione di un sistema sanzionatorio-disciplinare e di rilevamento degli illeciti e delle violazioni del Modello* - Un sistema di gestione ambientale può manifestare una concreta idoneità preventiva solo se è munito di un adeguato sistema disciplinare, volto a reprimere, con sanzioni di diversa natura, proporzionate alla gravità del fatto, le trasgressioni alle disposizioni antinfortunistiche e le violazioni delle prescrizioni imposte dal Modello 231. Del pari, l'effettività del Modello va perseguita con l'adozione di un meccanismo di scoperta degli illeciti e delle violazioni del Modello, anche in forma anonima, che non esponga a ritorsioni chi effettua le denunce.

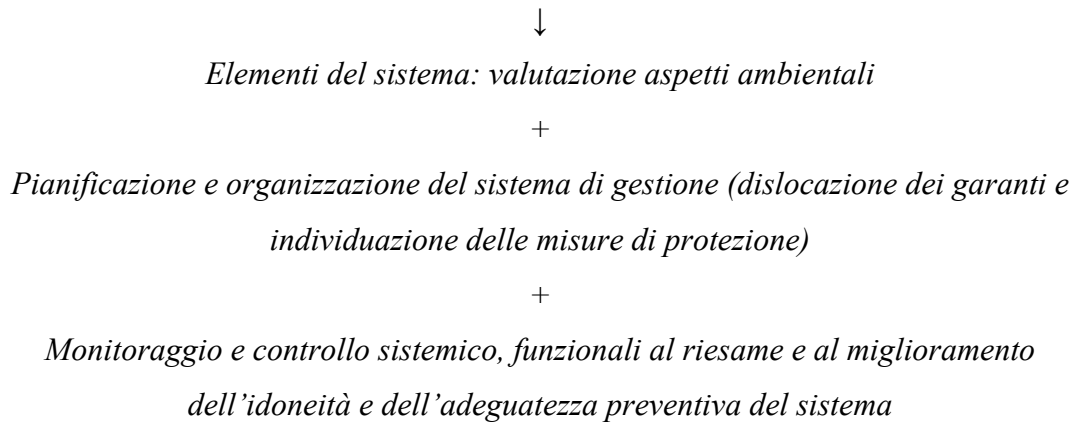
(g) *Documentazione dei processi e dei flussi informativi* -La documentazione è uno strumento organizzativo, che permette all'azienda di gestire nel tempo le conoscenze afferenti alla specifica realtà produttiva, ai pertinenti rischi ambientali e alle modalità di gestione di tali rischi. Particolare attenzione deve essere riservata alla documentazione dei flussi informativi intercorrenti tra i diversi garanti e gli organi di controllo. Quanto alle modalità di disimpegno di tale attività, questa potrà essere svolta su supporti cartacei ed elettronici.

Gli elementi costitutivi della presente Parte Speciale del Modello Organizzativo, in materia di reati ambientali, che **Contri Spumanti Spa** intende, *sistematicamente*, calare nella propria realtà aziendale, possono essere, in definitiva, così raffigurati:

Politica aziendale → tutela ambientale e prevenzione dell'inquinamento come elemento da integrare con i processi decisionali aziendali



Predisposizione di un sistema di gestione ambientale



9. *Individuazione delle funzioni aziendali coinvolte, valutazione e gestione del rischio relativo ai reati ambientali.*

9.1. Organigramma aziendale, individuazione e dislocazione dei garanti.

Prima di procedere alla cernita delle posizioni di garanzia, giuridicamente rilevanti ai fini ambientali, è opportuno fornire alcune informazioni sulla struttura della società, per quanto di rilievo ai fini della disciplina ambientale.

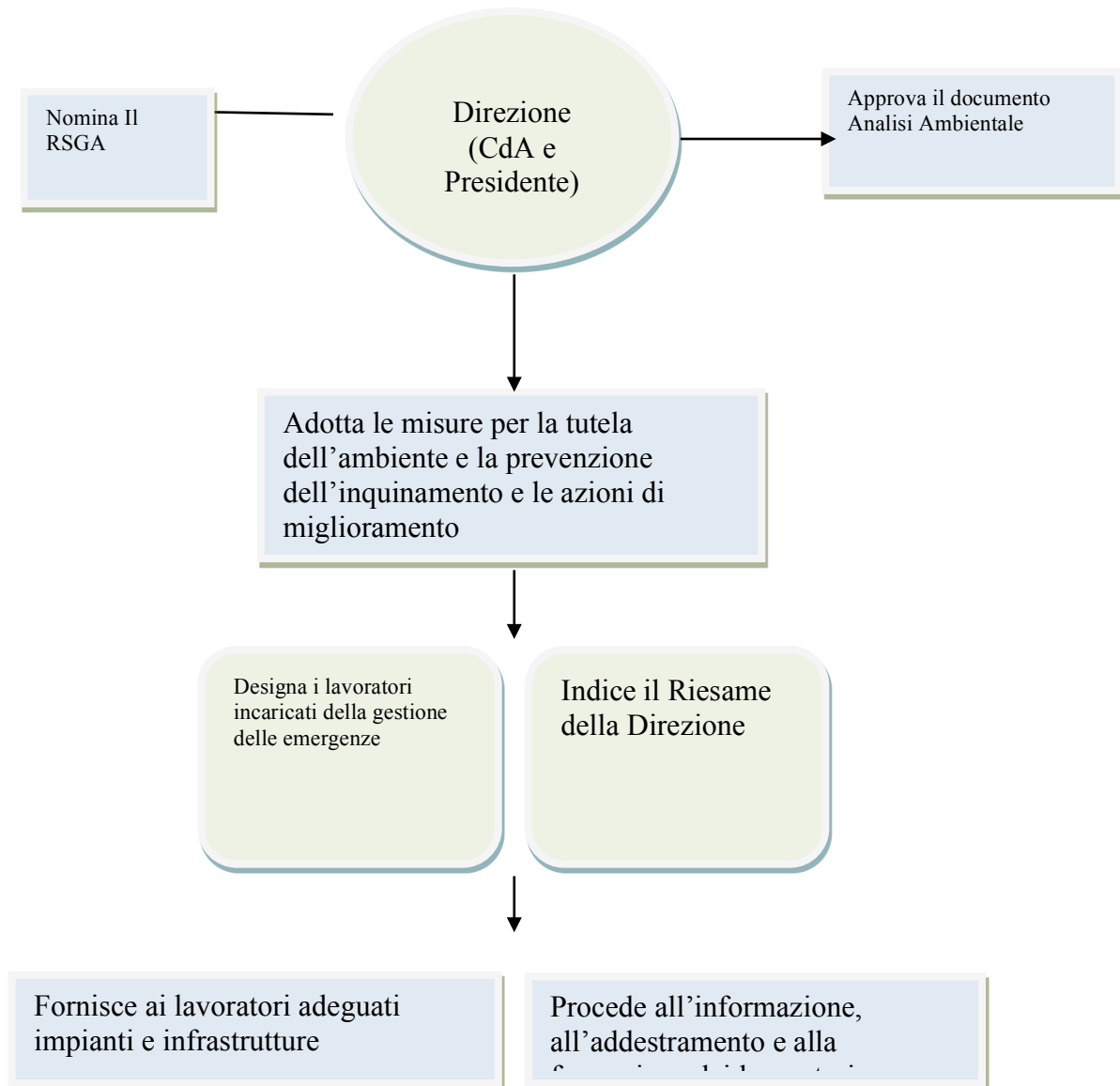
In particolare, oltre a quanto già descritto nella Parte Generale in merito alla struttura organizzativa della società, l'attività lavorativa si svolge ed è dislocata in diversi capannoni la cui superficie totale lorda è indicata nei DVR allegati.

Una dettagliata descrizione delle strutture e degli impianti costituenti i luoghi di lavoro ed i relativi annessi, come pure una più analitica declaratoria delle attività svolte, è rinvenibile nel **Documento di valutazione dei rischi** della società.

Passando all'*individuazione ed alla dislocazione dei garanti*, la stessa è stata effettuata in base alla struttura organizzativa e funzionale della società, in modo tale da articolare una filiera di garanti volta ad una ottimale riduzione del rischio-reato.

Di seguito viene descritta la *fisionomia giuridica* delle figure dei garanti individuate (ruolo e responsabilità) e *individuati i soggetti* che disimpegnano dette funzioni, anche sulla scorta delle correlative deleghe.

a) *Presidente: nozione e funzioni* - E' espressione del CdA ed è il principale garante della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento.



Spetta, inoltre, alla Direzione il *potere / dovere di sospendere*, anche solo parzialmente, l'*attività lavorativa*, qualora la sua protrazione avvenga in violazione della normativa ambientale, ovvero se si versa in una situazione di pericolo grave di potenziale danno ambientale, ovvero quando gli impianti, i macchinari, le attrezzature di lavoro non rispondono ai requisiti (es. malfunzionamento del depuratore con conseguenti potenziali scarichi idrici fuori limite di legge) previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento.

La figura apicale è individuata attraverso la titolarità del rapporto di lavoro con il lavoratore ovvero dalla responsabilità dell'impresa o dell'unità produttiva, supportata da un potere decisionale e di spesa. Ai sensi e per gli effetti di cui al d. lgs. 231/01, il Presidente deve essere considerato soggetto in posizione apicale (artt. 5 e 6 d. lgs. cit.).

Ciascuna figura di garante che l'AD decidesse di individuare nei Responsabili di funzione, deve segnalare tempestivamente al superiore gerarchico ogni specifica circostanza o situazione, che renda impossibile, in tutto o in parte, l'adempimento degli obblighi che formano oggetto del compito e dell'eventuale delega ricevuta.

In caso di temporaneo impedimento per qualunque ruolo, sottoposto all'Amministratore Delegato, a svolgere i compiti o le deleghe affidate, lo stesso provvede a designare un sostituto, tecnicamente e professionalmente attrezzato; della nomina viene data comunicazione a tutte le funzioni aziendali, in primis quella coinvolta.

La Contri Spumanti ha, altresì, nominato quale Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale la signora, Ylenia Tarocco.

L'Organigramma aziendale riporta i nominativi di tutte le posizioni di garanzia.

La Contri Spumanti per lo stabilimento di Cazzano di Tramigna e per lo stabilimento di Modena (Campegalliano), ha nominato quale datore di lavoro, il dottore **Paolo Contri**; tuttavia, vista anche la distanza tra gli stabilimenti, è stato nominato un direttore di stabilimento il dottor **Massimo Bortolato**. È stata inoltre individuata quale responsabile del servizio gestione relativo, la dottoressa **Ylenia Tarocco**. Del Sistri si occupa Leso Simone e del CONAI, **Guglielmi Gianluigi**.

Sono stati, inoltre, nominati a Cazzano di Tramigna: Responsabile della produzione: Luciano Perfetto, Responsabile del laboratorio: Dante Vantini, Responsabile della Cantina: Samuele Dal Forno, Responsabile del magazzino di Via Legnaghi Corradini: Diego Peruzzi, Responsabile magazzino Via Molini: Franco Lovato.

A Modena è stato nominato Responsabile della produzione: Maurizio Chiussi; vi sono poi alcune figure di Responsabili: Paolo Bertani (Responsabile laboratorio) Dita Nexhmi (Responsabile Cantina), Luca Crivellaro (Responsabile magazzino).

9.2. Identificazione e Valutazione dei rischio. Progettazione e adozione delle misure cautelari di eliminazione o riduzione del rischio.

Se la predisposizione dei garanti integra il primo contenuto del dovere di auto-organizzazione dell'ente, la garanzia dovuta, sul terreno della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, si estende ai *contenuti*, vale a dire all'individuazione di *regole orientate all'eliminazione o alla riduzione del rischio-reato*. È in questo ambito che viene in considerazione la *prevenzione del rischio*, come autentico supporto materiale del dovere organizzativo. È di intuitiva evidenza, peraltro, che l'adozione e l'implementazione di regole cautelari, rivolte ad eliminare o a ridurre ben determinati tipi di rischio, richiede, ancora prima, che tali rischi vengano *individuati*, per tipologia, concretamente *'mappati'* e, infine, *valutati*. Di conseguenza, il Modello rifletterà, d'ora in avanti, la predetta scansione, che ha per obiettivo quello di illustrare il *risk assessment* (la *'mappatura'* e la valutazione del rischio) e il *risk management* (cioè le modalità di gestione-prevenzione-controllo del rischio).

9.2.1. Premessa: l'identificazione e la classificazione degli aspetti ambientali (aree sensibili di rischio)

L'analisi degli aspetti ambientali è sviluppata sulla base di procedure standard che tengono conto delle linee guida delle norme tecniche relative ai sistemi di gestione ambientale e delle prassi in materia.

Tale valutazione consiste in una serie di tappe logiche che consentono di esaminare, in modo sistematico, i pericoli associati a un'entità, ed è seguita, ogni qualvolta risulti necessario, dalla riduzione del rischio; questo processo di norma viene ripetuto in una iterazione per eliminare per quanto possibile i pericoli e per mettere in atto le misure di tutela ambientale e di prevenzione dell'inquinamento.

9.2.2. La valutazione del rischio per l'ambiente per la responsabilità amministrativa dell'Ente.

La valutazione dei rischi per l'ambiente è fatta con riguardo agli ambienti, agli impianti ed ai processi aziendali ed è stata formalizzata con una *matrice processi-reati* nella tabella che segue. La lettura di tale quadro sinottico deve essere effettuata anche con riferimento al sistema procedimentale conseguente al *environmental risk assessment*.

In particolare le aree sensibili di rischio connesse ai processi aziendali sono le seguenti:

- ☑ Gestione degli scarichi di acque reflue industriali
- ☑ Gestione amministrativa dei rifiuti
- ☑ Gestione delle attività di deposito temporaneo di rifiuti
- ☑ Gestione delle emissioni atmosferiche
- ☑ Gestione della movimentazione di sostanze e materiali
- ☑ Comunicazione di eventi che siano potenzialmente in grado di contaminare il suolo, il sottosuolo, le acque superficiali e/o le acque sotterranee

Attività sensibile / Processo a rischio reato	Modalità di realizzazione del reato	Attori Aziendali Coinvolti	Presidi Adottati	Responsabile del Processo
Gestione degli scarichi di acque reflue industriali	<ul style="list-style-type: none"> - Scarico non autorizzato (autorizzazione assente, sospesa o revocata) di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose - Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione delle prescrizioni imposte con l'autorizzazione o da autorità competenti - Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione dei limiti tabellari o dei limiti più restrittivi fissati da Regioni o Province autonome o dall'Autorità competente 	Direzione Produzione Capi Reparto	<ul style="list-style-type: none"> - Autorizzazione allo Scarico e autocontrolli previsti - Procedura di controllo operativo (allegato) - Report periodico all'OdV 	Direzione

Attività sensibile / Processo a rischio reato	Modalità di realizzazione del reato	Attori Aziendali Coinvolti	Presidi Adottati	Responsabile del Processo
	- Violazione dei divieti di scarico sul suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo			
Gestione amministrativa dei rifiuti	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti falso (per quanto riguarda le informazioni relative a natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti) e uso di un certificato falso durante il trasporto - Predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti falso, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti - SISTRI; inserimento di un certificato falso nei 	Direzione Produzione	<ul style="list-style-type: none"> - Procedura di controllo operativo - Report periodico all'OdV 	Direzione

Attività sensibile / Processo a rischio reato	Modalità di realizzazione del reato	Attori Aziendali Coinvolti	Presidi Adottati	Responsabile del Processo
	<p>dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti.</p> <p>- Trasporto di rifiuti pericolosi senza copia cartacea della scheda SISTRI – Area movimentazione o del certificato analitico dei rifiuti, nonché uso di un certificato di analisi contenente false indicazioni circa i rifiuti trasportati in ambito SISTRI</p> <p>- Trasporto di rifiuti con copia cartacea della scheda SISTRI – Area movimentazione fraudolentemente alterata La condotta è aggravata se riguarda rifiuti pericolosi</p> <p>- Raccolta, trasporto,</p>			

Attività sensibile / Processo a rischio reato	Modalità di realizzazione del reato	Attori Aziendali Coinvolti	Presidi Adottati	Responsabile del Processo
	recupero, smaltimento, commercio e intermediazione di rifiuti, non pericolosi e pericolosi, in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione			
Gestione delle attività di deposito temporaneo di rifiuti	- Attività non consentite di miscelazione di rifiuti	Direzione Produzione	- Procedura di controllo operativo (allegato) - Report periodico all'OdV	Direzione
Gestione delle emissioni atmosferiche	- Violazione, nell'esercizio di uno stabilimento, dei valori limite di emissione o delle prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dai piani e programmi o dalla	Direzione Produzione Capi Reparto	- Autorizzazione allo Emissioni in atmosfera e autocontrolli previsti - Procedura di controllo operativo	Direzione

Attività sensibile / Processo a rischio reato	Modalità di realizzazione del reato	Attori Aziendali Coinvolti	Presidi Adottati	Responsabile del Processo
	normativa, ovvero dall'autorità competente, che determini anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa		(allegato) - Report periodico all'OdV	
Gestione della movimentazione di sostanze e materiali	- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (sempre che non si provveda a bonifica, in conformità al progetto approvato dall'autorità competente) e omissione della relativa comunicazione agli enti competenti. La	Direzione Magazzino	- Procedura di emergenza - Procedure di controllo operativo (allegato) - Report periodico all'OdV	Direzione

Attività sensibile / Processo a rischio reato	Modalità di realizzazione del reato	Attori Aziendali Coinvolti	Presidi Adottati	Responsabile del Processo
	condotta di inquinamento è aggravata dall'utilizzo di sostanze pericolose.			
Comunicazione di eventi che siano potenzialmente in grado di contaminare il suolo, il sottosuolo, le acque superficiali e/o le acque sotterranee	Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (sempre che non si provveda a bonifica, in conformità al progetto approvato dall'autorità competente) e omissione della relativa comunicazione agli enti competenti. La condotta di inquinamento è aggravata	Direzione Responsabili di funzione	- Procedure di controllo operativo - Report periodico all'OdV	Direzione

Attività sensibile / Processo a rischio reato	Modalità di realizzazione del reato	Attori Aziendali Coinvolti	Presidi Adottati	Responsabile del Processo
	dall'utilizzo di sostanze pericolose.			

9.2.3. Progettazione e adozione delle misure cautelari di eliminazione o riduzione del rischio (*risk management*): struttura delle procedure operative.

La predisposizione delle cautele consiste nell'adozione di un *sistema* rivolto ad eliminare o ridurre, ragionevolmente, il rischio di danni ambientali. Tale obiettivo viene perseguito ed implementato tramite la predisposizione di *regole cautelari*, altamente tassative, concretamente orientate sul 'tipo' di rischio da contenere.

Le *procedure operative* sono, pertanto, così strutturate e formalizzate:

- (i) in primo luogo, viene individuata l'area a cui la procedura si riferisce, le *scansioni del processo*, la *tipologia di rischio* al quale è sottoposto e le fonti normative che lo disciplinano;
- (ii) quindi, vengono individuati le *funzioni aziendali coinvolte*, i livelli di dipendenza gerarchica e le correlative mansioni;
- (iii) si provvede, poi, ad indicare quali sono i *presidi cautelari, individuali e collettivi*, indicando le fonti normative di riferimento.

9.2.4. Rielaborazione della valutazione degli aspetti ambientali e della progettazione e adozione delle cautele. Riesame della Direzione.

La valutazione degli aspetti ambientali è soggetta a *rivalutazione* in occasione di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione significative ai fini della tutela dell'ambiente e della prevenzione dell'inquinamento, o in relazione al grado di evoluzione delle tecnologie, a seguito di emergenze ambientali significative o quando gli autocontrolli previsti dalle autorizzazioni ne evidenzino la necessità. A seguito della rielaborazione, le misure di prevenzione vanno aggiornate.

La Direzione provvede, almeno una volta l'anno, al "Riesame della *Direzione*" al fine di valutare l'efficacia e l'adeguatezza del sistema nel soddisfare i requisiti illustrati nella presente Parte Speciale del Modello Organizzativo e gli obiettivi strategici della Politica aziendale, nonché la sua capacità di ottenere i risultati stabiliti in sede di programmazione. Il riesame consente, quindi, di intervenire sul livello più elevato della pianificazione del sistema di gestione, per correggere o prevenire i problemi e migliorare le prestazioni. L'esito della descritta attività di Riesame svolta dalla Direzione, viene riportato in un apposito verbale, che deve essere tempestivamente comunicato all'OdV.

9.3. *Il sistema dei controlli.*

In quest'ambito, viene definita la *strategia del controllo sull'adeguatezza e l'effettività delle misure e dei presidi cautelari adottati*, i quali prevedono un doppio livello di controllo:

(1) meccanismi di supervisione di 1° livello, interni al processo, riservati alle risorse umane interne alla struttura, sia in autocontrollo da parte dell'operatore, sia da parte del responsabile di funzione, ovvero con il ricorso a verifiche strumentali da parte di altre risorse interne o esterne all'azienda;

(2) meccanismi di supervisione di 2° livello, incentrati sul momento della verifica ispettiva, programmata o "a sorpresa".

Entrambe le forme di controllo sono funzionali a garantire l'adeguatezza e l'effettività del sistema di gestione ambientale.

(1) Controlli di primo livello.

Questa sfera del controllo "di linea", interna al processo produttivo, nelle sue diverse conformazioni, concerne i lavoratori e i responsabili di funzione. I controlli sono i seguenti.

- *Autocontrollo dei lavoratori* - Ciascun lavoratore è tenuto a osservare le disposizioni impartite dalla Direzione e dai responsabili di funzione e ad utilizzare correttamente macchine e impianti.
- *Controlli dei responsabili di funzione. Rapporti tra i responsabili di funzione e la Direzione.* I *responsabili di funzione*, in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico loro

conferito, sovrintendono e vigilano sull'osservanza, da parte dei lavoratori, degli obblighi di legge e delle misure di tutela ambientale e di prevenzione dell'inquinamento. Nell'esercizio di tale funzione, nel caso riscontrino difformità rispetto alle Procedure Aziendali e, più in generale, ai criteri e prassi di diligenza, prudenza e perizia, sono tenuti a redigere uno *specifico documento* che attesti la carenza rilevata.

Detto *report* deve essere inviato da parte del Responsabile del Sistema di Gestione al C.d.A. e all'Organismo di Vigilanza e, una volta trasmesso, deve essere archiviato presso l'ufficio amministrativo.

In ogni caso, semestralmente, il Responsabile del Sistema di Gestione deve inviare all'OdV una relazione in merito al rispetto delle procedure aziendali in materia ambientale.

(2) *Controlli di secondo livello.*

Questa sfera del controllo viene denominata di secondo livello perché è incentrata sul momento della verifica ispettiva, programmata o "a sorpresa", svolta da soggetti estranei al processo produttivo. Essa si risolve nel *controllo sull'effettività e l'adeguatezza del sistema di sicurezza e del Modello Organizzativo d.lgs. 231/2001.*

Al fine di dare evidenza dei controlli effettuati, siano essi di primo che di secondo livello, le visite eseguite dovranno essere rendicontate attraverso la compilazione del report denominato "Audit interni/ Verbali di visita ai luoghi di lavoro"; tale documento (allegato) deve essere tempestivamente inviato all'Organismo di Vigilanza.

In aggiunta ai sistemi di controllo interno, l'OdV, al fine di esercitare le funzioni di controllo sull'effettività e l'adeguatezza del sistema ambientale può:

- *Programmare visite ispettive*, volte ad appurare il corretto disimpegno delle funzioni da parte dei soggetti gravati da posizioni di garanzia, lo stato di efficacia e di adeguatezza del sistema di gestione ambientale, nell'ambito dei diversi apparati produttivi, nonché del Modello Organizzativo;
- *svolgere visite ispettive "a sorpresa"*;
- *proporre gli opportuni interventi di adeguamento* degli impianti, nonché l'aggiornamento del Modello Organizzativo, allorché ciò sia imposto dallo sviluppo

della scienza e della tecnologia, dalla verifica di non conformità ambientali, ovvero da modifiche rilevanti dell'organizzazione aziendale, dell'attività produttiva o degli impianti;

- coadiuvare le competenti funzioni aziendali nell'*approntamento dei programmi di informazione e di formazione* in materia di ambiente, nonché sui contenuti del Modello Organizzativo;
- *richiedere*, in qualsiasi momento, ai Responsabili di funzione *informazioni sulle condizioni tutela dell'ambiente e prevenzione dell'inquinamento nella loro sfera di pertinenza*;
- *l'accesso a tutti i documenti aziendali*, rilevanti in materia ambientale (Analisi Ambientale, report di conformità normativa, autorizzazioni ecc.).

9.4. Risorse finanziarie.

9.4.1. Gestione delle risorse finanziarie.

Quanto alla *gestione delle risorse finanziarie da destinare alla tutela dell'ambiente e alla prevenzione dell'inquinamento*, si osservano, tenuto conto di quanto stabilito nelle deleghe di funzioni, le seguenti disposizioni:

- Le risorse da destinare alla tutela dell'ambiente e alla prevenzione dell'inquinamento e alla sua costante implementazione integrano un *autonomo centro di costo*: spetta all'amministratore delegato - datore di lavoro a titolo originario - la programmazione del *budget*, che va definito in modo chiaro, sistematico, adeguato e conoscibile.
- Ai fini della programmazione del *budget*, il datore di lavoro, sentiti i responsabili di funzione predispone un "*Operating Plan*" annuale, indicando, tra l'altro, i prevedibili costi da sostenere, sia per la gestione ordinaria del sistema ambientale, sia per lo svolgimento delle programmate attività di formazione, sia in vista delle azioni di miglioramento da intraprendere.
- Una volta definito il *budget* annuale di risorse, ne viene determinata, sulla base delle deleghe di funzioni, la successiva articolazione in favore dei garanti 'delegati': questi sono abilitati ad effettuare impegni di spesa nell'ambito delle funzioni conferite con la delega e di eventuali speciali sub-obiettivi. In ogni caso, per spese che eccedano la disponibilità prefissata, il garante delegato è tenuto ad

informare il delegante, il quale autorizzerà la spesa seguendo le normali procedure aziendali.

- Spetta, in ogni caso, all'amministratore delegato l'adozione di impegni finanziari, orientati all'ambiente, che possono comportare innovazioni strutturali della società, nell'ambito della pianificazione finanziaria.

9.4.2. Controlli sulla gestione delle risorse finanziarie.

I *controlli sulla gestione delle risorse finanziarie per la tutela ambientale e la prevenzione dell'inquinamento* vengono effettuati dalla competente funzione, che verifica la coerenza tra le spese effettivamente sostenute e gli impegni assunti in sede di pianificazione di *budget*. Qualora emergano significativi scostamenti dal *budget* o anomalie di spesa, è tenuta ad informare immediatamente l'OdV e i vertici aziendali, per le determinazioni di competenza.

9.5. L'attività d'informazione e di formazione.

L'attività d'informazione e di formazione, dovuta dalla società è *obbligatoria* per i destinatari, è duplice, anche se sinergicamente collegata: per un verso, infatti, la formazione riguarda la *ambientale*; per altro e collegato verso, i *contenuti e le finalità del d. lgs. 231/01*. Elemento comune ad entrambe è che tali attività devono essere *documentate*, indicando i tempi di svolgimento, il numero dei partecipanti, la metodologia seguita e la verifica del grado di apprendimento.

La *formazione, l'informazione e l'addestramento dei lavoratori in materia di ambiente*, è programmata dalla Direzione, in collaborazione con i Responsabili di funzione.

Nel caso in cui se ne ravvisi la necessità, i cicli formativi possono essere implementati anche oltre le disposizioni di legge e di quanto stabilito nel presente Modello.

9.6. Il sistema sanzionatorio disciplinare.

L'adozione del sistema disciplinare è, come si è detto, funzionale a garantire l'effettività del Modello Organizzativo. La società, allo scopo di favorire il radicamento della cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, intende ribadire ed enfatizzare l'obbligo, gravante su tutti i soggetti, di rispettare le disposizioni in materia di

ambiente nonché quelle del presente Modello, come pure quello di denunciare qualsiasi violazione di tali disposizioni, senza che ciò possa indurre fenomeni di ritorsione.

Quanto alle *sanzioni disciplinari*, si fa rinvio al sistema delineato nella Parte Generale del Modello.

DOCUMENTI ALLEGATI

1. Organigrammi aziendali per l'Ambiente;
2. Certificazioni Ambientali.