



VUS COM S.R.L.

CORPORATE GOVERNANCE - D.L. VO 231/2001

MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE PARTE II

Approvato dall' A.U. il 2 MAGGIO 2017 – DET A.U. 6/17

MODIFICATO IL 28/3/2018 – DET A.U. 3/18

MODIFICATO IL 15 luglio 2020 con DELIBERA CDA n. 51/2020

MODIFICATO IL 15 aprile 2021 con DELIBERA CDA n. 77/2021

SEZIONE I - RICOGNIZIONE	5
I.1 COMPONENTE UMANA	5
I.1.1. STRUTTURE.....	5
I.1.2. FIGURE.....	6
I.2. PROCESSI	11
II.1. - OBIETTIVI, METODI, STANDARD	24
II.1.1. OBIETTIVI.....	24
II.1.2. METODO DI ANALISI.....	24
II.1.3. LINEE GUIDA CONFINDUSTRIA.....	26
II.2. INDIVIDUAZIONE DEI GRUPPI-REATO.....	28
II.3. VALUTAZIONE DEI RISCHI – Rinvio al file Miar.....	31
SEZIONE II - PARTE SPECIALE	33
PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	33
PREMESSA	33
III.2. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24 BIS, D. LGS. 231/2001)	42
2.1 PROCESSI SENSIBILI INDIVIDUATI E VALUTAZIONE DEI RISCHI.....	42
2.2 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	43
2.3) PROTOCOLLI ED ELEMENTI DI CONTROLLO.....	47
3. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24 TER, D.LGS. 231/01)	51
3.1) PROCESSI SENSIBILI INDIVIDUATI E VALUTAZIONE DEI RISCHI.....	51
3.2) PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	52
3.3) PROTOCOLLI ED ELEMENTI DI CONTROLLO.....	53
4. REATI SOCIETARI	54
4.1 PROCESSI SENSIBILI INDIVIDUATI E VALUTAZIONE DEI RISCHI.....	54
4.2 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	55
4.3 PROTOCOLLI ED ELEMENTI DI CONTROLLO.....	57

4.3.1 FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI	58
4.3.2 APPROVAZIONE DEL BILANCIO	60
4.3.3 TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE	61
4.3.4 OPERAZIONI CONTABILI	62
4.3.5 GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA SOCIETÀ DI REVISIONE.....	63
5. DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25 QUINQUIES, D. LGS. 231/01)	64
5.1 PROCESSI SENSIBILI INDIVIDUATI E VALUTAZIONE DEI RISCHI.....	64
5.2 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	65
5.3 PROTOCOLLI ED ELEMENTI DI CONTROLLO.....	66
6. DELITTI COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO (ART. 25 SEPTIES, D. LGS. 231)	66
6.1) PREMessa E FATTISPECIE DI REATO APPLICABILI.....	66
6.2) PROCESSI SENSIBILI INDIVIDUATI E VALUTAZIONE DEI RISCHI.....	71
6.3) PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	73
6.4) STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SICUREZZA IN VUS COM SRL.....	75
6.5) PRINCIPI DI CONTROLLO SPECIFICI.....	77
7. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (ART. 25 OCTIES, D. LGS. 231/01)	87
7.1) Processi sensibili individuati e valutazione dei rischi	87
7.2) Principi generali di comportamento	87
7.3) Protocolli ed elementi di controllo	89
7.4) Comunicazioni all'OdV.....	89
8. REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25 DECIES, D. LGS. 231/01).....	90
8.1) Processi sensibili individuati e valutazione dei rischi	90
8.2) Principi generali di comportamento	90
8.3) Protocolli ed elementi di controllo	91
8.4) Comunicazioni all'OdV.....	91

9. REATI AMBIENTALI (ART. 25 UNDECIES, D. LGS. 231/01)	92
9.1) <i>Processi sensibili individuati e valutazione dei rischi</i>	92
9.2) <i>Principi generali di comportamento</i>	94
9.6) <i>Protocolli ed elementi di controllo</i>	95
9.7) <i>Comunicazioni all'OdV</i>	95
10. REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (Art. 25 DUODECIES, D.LGS. 231/01)	97
10.1) <i>Processi sensibili individuati e valutazione dei rischi</i>	97
10.2) <i>Principi generali di comportamento</i>	97
10.3) <i>Protocolli ed elementi di controllo</i>	98
10.4) <i>Comunicazioni all'ODV e flussi informativi</i>	98
11. REATI TRIBUTARI (art. 25 QUINQUIESDECIES, D.Lgs. 231/01)	99
11.1) <i>Processi sensibili individuati e valutazione dei rischi</i>	99
11.2) <i>Principi generali di comportamento</i>	101
11.3) <i>Protocolli ed elementi di controllo</i>	102
12. LE ALTRE TIPOLOGIE DI REATI (art. 25-bis; 25-quater, 25-novies, 25-terdecies, 25- quaterdecies, 25-sexdecies)	107
1. Le aree a rischio di reato in VUS COM	113
2. I protocolli per la prevenzione di altre tipologie di reato (art. 25-bis; 25-quater, 25-novies, 25-terdecies, 25-quaterdecies, 25-sexdecies)	114
II.1.) <i>Protocolli ed elementi di controllo</i>	116
II.2.) <i>Comunicazioni all'OdV</i>	117
III - NOTE CONCLUSIVE	117

SEZIONE I - RICOGNIZIONE

La presente sezione contiene i dati, raccolti e forniti direttamente dall'Ente, che li ha validati, sui quali si basa l'analisi dei rischi, in particolare, sotto il profilo documentale, ci si è avvalsi:

- Statuto
- Visura Camerale
- Lettere di distacco

Questa sezione I si compone di due capitoli:

I.1. "Componente umana", ove sono analizzate le persone, sia come aggregazioni in organi, organismi, uffici, enti collaboratori, (Capitolo I.1.1 - denominati "Strutture"), sia come singoli (Capitolo I.1.2 – denominati "Figure", capitolo I.1.3. - denominato "Persone"), sia i fornitori esterni di servizi rilevanti ai fini dell'analisi (Capitolo I.1.4. denominati "Outsourcer").

I.2. "Processi", ove sono analizzate le attività svolte dalla componente umana.

I.1 COMPONENTE UMANA

Considerato che i reati possono essere commessi solo da persone fisiche, l'attività di ricognizione si avvia all'esame della componente umana dell'ente.

Agli effetti dell'indagine, sono state prese in considerazione non solo le persone dipendenti dell'ente (sia direttamente che in distacco), ma anche coloro che, pur essendo autonomi rispetto l'ente, in virtù di specifici accordi, operano in esso e/o per esso.

Le tabelle che seguono riepilogano le informazioni relative alle strutture ed alle figure rilevanti ai fini della presente indagine.

I.1.1. STRUTTURE

Per strutture si intendono aggregazioni di persone in unità operative omogenee stabili cui sono assegnati compiti e risorse.

<i>ID Struttura</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Responsabile</i>
ASSEMBLEA	L'Assemblea è l'organo sovrano è composta dai soci e presieduta dal presidente del Cda, ad essa competono il complesso di attività e risorse per la definizione delle strategie e dei programmi. Approva il bilancio, nomina e revoca gli amministratori, modifica lo Statuto.	Presidente del Cda
COLLEGIO SINACALE	Il Collegio Sindacale ha i doveri e poteri di cui agli artt. 2403 e 2403 bis c.c. ed inoltre esercita il controllo contabile.	Presidente del Collegio sindacale
DIREZIONE COMMERCIALE	Ad essa spetta la direzione commerciale della società e lo svolgimento di funzioni direttive, di coordinamento, controllo ed integrazione di più unità organizzative.	Direttore Comm.le

I.1.2. FIGURE

Per figure si intendono posizioni organizzative individuali, chiaramente definite, cui sono assegnati compiti, responsabilità e risorse.

Le persone fisiche agli effetti della normativa in esame assumono le seguenti categorie:

SOGGETTI APICALI ovvero le persone fisiche che rivestono, in modo ufficiale o di fatto, le funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa

dotata di autonomia finanziaria e funzionale (come definito dall'art.5 del D.L.vo 231/2001).

SOGGETTI SOTTOPOSTI, ovvero le persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza di un soggetto apicale.

SOGGETTI CONTROLLORI, ovvero le persone fisiche o giuridiche, organi o unità organizzative dell'ente preposte ad attività di vigilanza connesse alla presente indagine.

<i>ID Figura</i>	<i>Attività svolte</i>
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	Attualmente è colui che esercita le funzioni dell'organo amministrativo di cui sopra. Ad esso spetta l'amministrazione ordinaria e straordinaria della società; il Presidente ha la rappresentanza legale della società di fronte ai terzi ed in giudizio.
DATORE DI LAVORO (Art.2 Comma 1 lett.b D.L.vo 81/2008)	Il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il Lavoratore o il soggetto che ha la responsabilità dell'organizzazione dell'ente o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali di spesa.
DIRETTORE COMMERCIALE	Ad esso spetta la direzione commerciale della Società e lo svolgimento di funzioni direttive, di coordinamento controllo ed integrazione di più unità organizzative
PRESIDENTE COLLEGIO SINDACALE	Presiede il Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 2403 C.C. il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della Legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento. Esercita il controllo contabile.
RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE e PROTEZIONE (Art. 2 comma 1 lett. f D.l.vo 81/2008)	La persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art.32 D.L.vo 81/2008, designata dal Datore di Lavoro, a cui risponde per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.
RAPPRESENTANTE LAVORATORI SICUREZZA dei per la	È la persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.

(Art.2 comma 1 lett. i D.L.vo 81/2008)	
MEDICO COMPETENTE (Art. 2 comma 1 lett. h D.L.vo 81/2008)	Il medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'art.38 D.L.vo 81/2008, che collabora con il Datore di Lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al D.L.vo 81/2008.
DELEGATO DEL TITOLARE AI FINI PRIVACY	Colui che rappresenta l'ente ai fini privacy.
RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO AI FINI PRIVACY	Colui che su designazione del Titolare ha la responsabilità di compiti in materia di Privacy (Art. 29 D.Lgs. 196/2003).
AMMINISTRATORE DI SISTEMA AI FINI PRIVACY	Colui che gode di alti privilegi di accesso ai dati personali in modo continuativo (Prov. Garante Privacy del 28/11/2008 e successive modifiche).

I.1.3 PERSONE

Per persone si intendono le persone fisiche che occupano le figure.

ELENCO PERSONE

<i>PERSONA</i>	<i>INCARICHI</i>	<i>231</i>
Presidente del CdA	PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	APICALE
Consiglio di Amministrazione	DATORE DI LAVORO	APICALE
Direttore commerciale	DIRETTORE COMMERCIALE	APICALE
Presidente Collegio Sindacale	PRESIDENTE COLLEGIO SINDACALE	CONTROLLO
Medico competente	MEDICO COMPETENTE	CONTROLLO

I.1.4 OUTSOURCER

Gli Outsourcer sono i soggetti esterni che forniscono all'ente servizi rilevanti ai fini dell'analisi.

<i>OUTSOURCER</i>	<i>SERVIZI</i>
METAMARKETING SERVICE SRL	Front Office Back office Call center
PC SERVICE S.r.l. e PTM SOFTWARE S.r.l	Service informativo e TLC, Amministratore di sistema
SYN MEDIA S.R.L.	Agenti commerciali e marketing
PTM SOFTWARE S.R.L.	Software gestionale
ENGINEERING S.R.L.	Software gestionale
INTEGRA S.R.L.	Salute e Sicurezza sul lavoro

Nota: gli outsourcers sopra elencati sono i principali, sulla base di un criterio di rilevanza economica e funzionale. La gestione del rischio 231 viene controllata attraverso inserimento di specifiche clausole contrattuali e controllo a campione dell'operato delle singole società

I.2. PROCESSI

L'art. 6 del D.L.vo 231/2001 prevede che il MOG debba individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati.

Al fine della presente indagine le attività svolte dall'ente sono state raggruppate omogeneamente in processi; per processo si intende un complesso di risorse ed attività tra loro organizzate al fine di produrre un determinato output partendo da uno o più input definiti.

La tabella che segue riepiloga i processi in atto presso la Vus Com S.r.l. indicando le strutture di riferimento.

L'*owner* del processo, in particolare, è il soggetto (struttura o figura) cui è demandato il compito di garantire il corretto funzionamento del processo, il suo aggiornamento ed il suo controllo.

Nel caso di processi "trasversali" ovvero di processi che interessano e/o coinvolgono pluralità di strutture e/o figure, l'*owner* è stato individuato secondo il criterio della prevalenza dei poteri decisionali.

I processi sono distinti per strutture.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE/DATORE DI LAVORO

<i>Id processo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Owner</i>	<i>Note</i>
AMMINISTRAZIONE DIREZIONE	Si tratta del complesso di attività e risorse tra loro organizzate finalizzate alla amministrazione e alla direzione dell'ente in esecuzione di quanto stabilito dallo Statuto e dalla legge.	C.D.A.	
RAPPRESENTANZA	Si tratta del complesso delle attività e risorse tra loro organizzate finalizzate alla rappresentanza di fronte ai terzi ed in giudizio, ed alle autorità.	C.D.A.	

<i>Id processo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Owner</i>	<i>Note</i>
PRESIDENZA ASSEMBLEA	Si tratta del complesso di attività e risorse tra loro organizzate finalizzate a presiedere e controllare la regolarità delle attività svolte dall'organo assembleare.	C.D.A.	
COMPLIANCE NORMATIVA	Si tratta del complesso di attività e risorse tra loro organizzate al fine di garantire da parte dell'Ente il rispetto della vigente normativa cui è sottoposto, con particolare riferimento alla privacy, salute e sicurezza sul lavoro ed ambiente. Rientra in questo processo il sotto-processo "231".	C.D.A.	
PIANIFICAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE	Si tratta del complesso di attività e risorse tra loro organizzate finalizzate alla valutazione dei rischi. Tali attività comprendono l'informazione sui rischi specifici cui sono esposti tutti i lavoratori della società, sulle norme fondamentali di prevenzione, e l'addestramento di questi ultimi all'utilizzo dei mezzi e strumenti di protezione.	C.D.A.	
VIGILANZA E CONTROLLO	Si tratta del complesso di attività e risorse tra loro organizzate finalizzate all'attività di vigilanza e verifica del rispetto da parte dei lavoratori delle norme antinfortunistiche.	C.D.A.	
CONTABILITA' E FINANZA	Si tratta del complesso di attività e risorse tra loro organizzate volte alla cura della normativa contrattuale, la gestione delle attività relative agli obblighi contabili e finanziari.	C.D.A.	SI AVVALE DEL SERVICE DI VUS S.P.A. TRAMITE CONTRATTO DI SERVICE

DIREZIONE COMMERCIALE

<i>Id processo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Ownwer</i>	<i>Owner</i>
DIREZIONE		DIRETTORE COMMERCIALE	SI AVVALE DI FAT./INCH. METERING, GESTIONE CREDITO CUSTOMER SERVICE MARKETING
SISTEMA INFORMATIVO	Si tratta del complesso di attività e risorse tra loro organizzate volte alla esecuzione della assistenza tecnica ed alla amministrazione del sistema informativo.	DIRETTORE COMMERCIALE	SI AVVALE DELLA CONSULENZA IN OUTSOURCING DELLA PC SERVICE S.R.L. E PTM S.R.L.
ACQUISTO GAS	Si tratta del complesso di attività e risorse tra loro organizzate volte all'approvvigionamento, di norma annuale, della materia prima per la rivendita per usi civili ed industriali. Gli stakeholders sono i fornitori, ARERA, REMIT, SNAM RETE GAS.	DIRETTORE COMMERCIALE	
ACQUISTI BENI E SERVIZI	Si tratta del complesso di attività tra loro organizzate volte all'approvvigionamento di beni e servizi necessari al funzionamento dell'azienda, secondo le Procedure aziendali.	DIRETTORE COMMERCIALE	
RAPPORTI CON DISTRIBUTORI LOCALI	Si tratta del complesso di attività e risorse tra loro organizzate volte a gestire i rapporti con i distributori locali, dal primo accesso alle richieste di prestazioni, fatturazioni, secondo gli standard di comunicazione ARERA e acquirente Unico.	DIRETTORE COMMERCIALE	

<i>Id processo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Ownwer</i>	<i>Owner</i>
RAPPORTI CON ACQUIRENTE UNICO	Si tratta del complesso di attività e risorse tra loro organizzate volte ad espletare gli obblighi informativi da e verso l'acquirente unico.	DIRETTORE COMMERCIALE	

RESPONSABILE COMMERCIALE

<i>Id processo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Owner</i>	<i>Note</i>
COORDINAMENTO E CONTROLLO	<p>Si tratta del complesso di risorse tra loro organizzate volte allo svolgimento della funzione di coordinamento, direzione e controllo-integrazione di più unità organizzative in relazione alla struttura aziendale; contribuisce con soluzioni all'andamento dell'attività aziendale in linea con gli obiettivi generali dell'impresa.</p> <p>Presidia tutte le altre attività commerciali sia interne che in outsourcing nel rispetto della Regolazione del mercato Energetico.</p> <p>Principalmente, per la propria Area di competenza.</p> <p>Ricopre il Ruolo di Responsabile della conformità normativa e gestionale delle attività interne ed esterne con particolare riferimento alla Formazione (Interna ed esterna) sulla regolazione di settore (ARERA, CCSE, etc).</p> <p>Ricopre il Ruolo di referente di contratto (Outsourcing, Agenzia Procacciamento Clienti,</p>	DIRETTORE COMMERCIALE	

<i>Id processo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Owner</i>	<i>Note</i>
	<p>Stampatori, Società recupero Crediti, avvocati esterni, etc). L'incarico viene svolto osservando le norme contrattuali ed in particolare avendo cura che i rapporti vengano tenuti con i Referenti incaricati ufficialmente dagli Outsourcers e tenendo ben presente che gli stessi non prevedono assolutamente vincoli di subordinazione.</p> <p>Cura l'Avanzamento dell'azione di Mantenimento e Recapturing della Clientela, con particolare attenzione ai margini di contribuzione per il raggiungimento degli Obiettivi aziendali</p> <p>Statistiche ARERA (prezzi medi, indagine annuale), ISTAT, Anagrafe tributaria, CCSE).</p> <p>Gestione parametrizzazioni (aggiornamenti software gestionali) per rispetto adeguamenti SIU alle normative vigenti.</p> <p>Predisposizione modello relativo agli adeguamenti tariffari periodici compreso l'aggiornamento Tariffaria delle Offerte commerciali in ogni tempo vigenti.</p>		

<i>Id processo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Owner</i>	<i>Note</i>
	Adeguamenti Sito Web con funzione Marketing/Customer care. Predisposizione dati di competenza per il bilancio e situazioni periodiche. Gestione Economo.		
MARKETING	Si tratta di tutte le attività volte a mantenere ed incrementare la clientela finale, sia con risorse interne che mediante contratti/rapporti di pubblicità e sponsorizzazione oltre che con agenzie di procacciamento.	RESPONSABILE MARKETING	SI AVVALE DEL SETTORE MARKETING
FRONT E BACK OFFICE	Si tratta delle attività inerenti la gestione del rapporto contrattuale con la clientela finale nel rispetto della normativa ARERA.	CUSTOMER SERVICE	IN CONDIVISIONE CON SETTORE SERVIZI
RISCOSSIONE RECUPERO CREDITI	Si tratta di tutte le attività inerenti la registrazione e verifica dei crediti riscossi ed al recupero di quelli rimasti inevasi. Utilizzando diversi outsourcer per il recupero giudiziale e stragiudiziale.	RESPONSABILE GESTIONE CREDITO	SI AVVALE DEL SETTORE RECUPERO CREDITI
FATTURAZIONE CICLO ATTIVO	Si tratta del complesso di attività e risorse tra loro organizzate volta alla emissione delle bollette.	RESPONSABILE AREA FATT/INCH METERING BONUS E INDENNIZZI	SI AVVALE DEL SETTORE FATTURAZIONE

MARKETING

<i>Id processo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Owner</i>	<i>Note</i>
MARKETING	<p>Si tratta del complesso di attività e risorse tra loro organizzate volte alla:</p> <p>Gestione reclami, gestione customer care (CRM per customer satisfaction su SWout).</p> <p>Rapporti con Agenzie: rendicontazione e controllo della ‘produzione’ – emissione della pre-fattura – aggiornamento del DB sullo stato di ogni singolo contratto ricevuto – riscontro della fattura dell’Agenzia ai fini della sua liquidazione.</p> <p>Aggiornamento ‘documentale’ delle offerte commerciali.</p> <p>Indagine semestrale ARERA sugli standard di qualità commerciale (febbraio-settembre).</p> <p>Gestione Indennizzi Automatici ai fini della loro liquidazione al cliente finale in relazione al mancato rispetto degli standard relative alle risposte a Reclami e a Richieste scritte di informazioni o di Rettifica di Fatturazione.</p> <p>Rendicontazione statistica delle quantità fatturate e del prezzo applicato per singolo Job di offerta commerciale (riscontro utile alla liquidazione delle fatture dello stampatore) e riscontro della tariffa di spedizione (utile alla liquidazione delle fatture di Poste Italiane).</p>	RESPONSABILE MARKETING	COORDINATO DAL DIRETTORE COMMERCIALE

FATTURAZIONE

<i>Id processo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Owner</i>	<i>NOTE</i>
FATTURAZIONE	<p>Si tratta del complesso di attività e risorse tra loro organizzate volte alla :</p> <p>Parametrizzazioni SIU inerenti tutti i processi di fatturazione, sollecito clienti, variazione di stati relativi alla vestizione dei servizi; Emissione Ruoli secondo calendario di fatturazione; fatturazione Industriali compresi;</p> <p>controllo emissione ruoli di competenza dei collaboratori di settore; conservazione Sostitutiva;</p> <p>Acquisizione/generazione partite in fase di pre-fatturazione (calcolo mora, inserimento agevolazioni fiscali, verifiche metriche); gestione SEPA (con cadenza settimanale); monitoraggio standard fatturazione ARERA (TIF); aggiornamenti tariffari; Emissione altri Ruoli (Business Mensili- Cessati-Industriali Facility Management-Contratti Speciali in genere, ossia in deroga alle condizione ordinarie ARERA); emissione altri Ruoli (Business Mensili- Cessati-Industriali a supporto-Facility Management- Contratti Speciali in genere, ossia in deroga alle condizione ordinarie ARERA); manutenzione dati di Consumo per Clienti mensili in relazione al calcolo della CG; acquisizione partite (ODI) con cadenza mensile; acquisizione files bonus gas; verifica annuale sull'erogazione dei bonus ricevuti e relativa fatturazione a partite per i clienti cessati;</p> <p>verifica annuale sull'erogazione dei Bonus ricevuti e relativa fatturazione a partite per i clienti cessati.</p> <p>Acquisizione Indennizzi automatici</p>	<p>RESPONSABILE FATT.INCH METERING BONUS INDENNIZZI</p>	<p>COORDINATO DAL DIRETTORE COMMERCIALE</p>

<i>Id processo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Owner</i>	<i>NOTE</i>
	comunicati dal distributore; gestione degli indennizzi automatici dovuti dal venditore in relazione al TIF; rendicontazione statistica delle quantità fatturate e del prezzo applicato per singolo Job di fatturazione (riscontro utile alla liquidazione delle fatture dello stampatore) e riscontro della tariffa di spedizione (utile alla liquidazione delle fatture di Poste Italiane)		

GESTIONE CREDITO

<i>Id processo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Owner</i>	<i>NOTE</i>
GESTIONE CREDITI	<p>Si tratta del complesso di attività e risorse tra loro organizzate volte alla cura della :</p> <p>gestione e rendicontazione del Credito Problematico; emissione ruoli di sollecito; Emissione e gestione ordini di chiusura; gestione operazioni su DB inerenti alle funzioni di cui al presente documento; rapporti con società di recupero credito stragiudiziale; verifica periodica stati di morosità; rapporti con studi legali relativamente alle situazioni di contenzioso legale o procedure concorsuali.</p> <p>Gestione degli indennizzi automatici in relazione ad errate operazioni in relazione a cessazioni/disattivazioni non dovute; bonifica/aggiornamento diretto degli stati di morosità; rendicontazione statistica delle quantità fatturate e del prezzo applicato per singolo Job di raccomandate di sollecito emesse (riscontro utile alla liquidazione delle fatture dello stampatore) e riscontro della tariffa di spedizione (utile alla liquidazione delle fatture di Poste Italiane).</p>	RESPONSABILE UFF GESTIONE CREDITI	COORDINATO DAL DIRETTORE COMMERCIALE

RISCOSSIONI E CONTROLLO GESTIONE DI COMPETENZA

<i>Id processo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Owner</i>	<i>NOTE</i>
RISCOSSIONI	Si tratta del complesso di attività e risorse tra loro organizzate volte al: riscontro riscossioni per tutti i canali previsti; alla definizione di situazioni gestionali e finanziarie di periodo; alla predisposizione della documentazione per il recupero crediti; alla definizione degli assegni di rimborso; alle quadrature dei Pos.	Responsabile riscossioni p.t.	COORDINATO DAL RESPONSABILE COMMERCIALE

SERVIZI

<i>Id processo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Owner</i>	<i>NOTE</i>
SERVIZI	Si tratta del complesso di attività e risorse tra loro organizzate volte allo svolgimento del ruolo di: referente tecnico per i contratti inerenti il settore (società in outsourcing front office – back office e call center in condivisione); si occupa del coordinamento delle attività di front e back office interne ed in outsourcing, nel rispetto della regolazione di settore (Testi Unici e Deliberazioni AU, ARERA principalmente); allineamento anagrafiche con acquirente unico e distributori locali, con riferimento alle comunicazioni inerenti front e back; avanzamento delle pratiche riferite alla clientela nel rispetto degli standard di servizio previsti (delibere e determine ARERA).	RESPONSABILE OPERATION	COORDINATO DAL DIRETTORE COMMERCIALE

OPERATIONS

<i>Id processo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Owner</i>	<i>NOTE</i>
OPERATIONS	Si tratta del complesso di attività e risorse tra loro organizzate volte all'allineamento anagrafiche acquirente unico e distributori locali, con riferimento alle comunicazioni inerenti il front office e back office; dell'avanzamento delle pratiche riferite alla clientela nel rispetto degli standard di servizio. Si occupa altresì dei controlli, letture e delle bonifiche.	RESPONSABILE OPERATION	COORDINATO DAL DIRETTORE COMMERCIALE

SEZIONE II – ANALISI

II.1. - OBIETTIVI, METODI, STANDARD

II.1.1. OBIETTIVI

L'analisi costituisce la base su cui è sviluppata la gestione dei rischi al fine di ridurre al minimo il rischio che i reati possano essere commessi.

L'obiettivo principale dell'analisi è rispettare la Legge, ridurre i rischi di commissione dei reati applicabili prevenendo così la responsabilità amministrativa prevista dal D.Lgs. 231/2001.

Per raggiungere tale obiettivo l'analisi si propone di individuare le aree sensibili e critiche dell'ente rispetto i rischi di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, onde definire un Modello di Organizzazione e Gestione ed un Sistema di Vigilanza idonei a ridurre i rischi prevenendo la commissione di tali reati.

II.1.2. METODO DI ANALISI

L'analisi dei rischi costituisce il “motore” del “processo 231” un complesso di attività e risorse ciclico di miglioramento continuo, secondo il carattere dinamico della sicurezza.

Le revisioni periodiche hanno lo scopo di affinare e migliorare la capacità del Modello e del Sistema di Vigilanza di intercettare e prevenire le occasioni di rischio tenendo conto degli sviluppi dell'Ente, delle novità legislative delle criticità rilevate e degli eventuali incidenti verificatisi.

Il traguardo cui tende l'intero processo è il progressivo miglioramento verso la riduzione del rischio di commissione reati al livello più basso possibile ovvero ad un livello tale per cui i reati possano essere commessi solo aggirando fraudolentemente il modello stesso e le attività di vigilanza ad esso correlate.

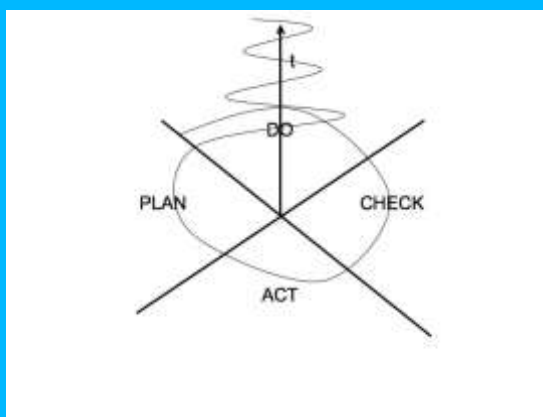
Considerata la complessità dell'ente, la sua articolazione e gli obiettivi di analisi, è stato dunque adottato un dettaglio di analisi sufficientemente ampio da consentire una visione di insieme e

l'individuazione delle criticità su cui operare “focus” di maggior dettaglio.

L'immagine che segue illustra graficamente la dinamicità del processo di miglioramento continuo secondo i quattro momenti del ciclo di Deming (PLAN – pianificare; DO – fare; CHECK – verificare; ACT – Migliorare). L'ampiezza della spirale indica il livello di analisi che si stringe sempre più, ovvero aumenta di dettaglio e precisione a mano a mano che avanza lungo l'asse temporale “t”.

La spirale non si chiuderà mai per effetto della caratteristica di relatività della sicurezza, ovvero della impossibilità di annullamento totale di ogni rischio.

FIGURA CICLO DINAMICO



L'analisi è basata sui dati forniti dall'ente, come meglio descritto nelle tabelle di ricognizione che precedono, secondo la situazione attuale.

L'attività di analisi si avvia definendo l'ambiente entro cui i rischi da gestire saranno collocati e valutati, procedendo preliminarmente con l'individuazione dei gruppi reato applicabili sulla base dell'elenco contenuto nel D.Lgs. 231/2001 alla data del 1Febbraio 2016.

Per meglio organizzare e descrivere l'analisi, i reati previsti dal D.Lgs 231/2001 sono stati ordinati in gruppi, come indicati nella tabella che segue (II.2.1).

Sulla base dei risultati di questa analisi preliminare di positività dei gruppi, si prosegue, con una metodologia di affinamento progressivo, a definire i rischi utilizzati per la analisi, secondo il

livello di dettaglio desiderato, così come riportato nell'Allegato III MIAR.

I risultati delle attività di collocazione e valutazione sono illustrati nella parte speciale con un capitolo per ciascuna struttura dell'ente ed un capitolo finale di riepilogo ove sono stati sintetizzati i risultati della analisi.

Seguono una serie di capitoli che prendono in esame le singole famiglie di reati, i comportamenti e la valutazione dei rischi inerenti alle singole condotte da tenere.

II.1.3. LINEE GUIDA CONFINDUSTRIA

Nella predisposizione del presente Modello, Vus Com s.r.l. si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria (di seguito, "Linee Guida") per l'elaborazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01, nell'ultima versione aggiornata a marzo 2014 e dichiarata idonea il 21 luglio 2014 dal Ministero della Giustizia al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3, del Decreto.

Il percorso da queste indicato per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree a rischio, volta a identificare le aree aziendali nel cui ambito sia possibile la commissione dei reati;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'implementazione di appositi protocolli.

Il sistema di controllo preventivo proposto da Confindustria prevede, per quel che riguarda i reati dolosi, l'adozione di:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali e informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- comunicazioni al personale e sua formazione;

- sistemi di controllo e gestione;

Mentre, per quel che riguarda i reati colposi in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente, l'adozione di:

- codice etico;
- struttura organizzativa;
- formazione e addestramento;
- comunicazione e coinvolgimento;
- gestione operativa;
- sistema di monitoraggio.

Le componenti sopra descritte devono integrarsi organicamente nell'architettura del sistema che deve rispettare una serie di principi di controllo, fra cui:

- la verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;
- la separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- la documentazione dei controlli;
- l'introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;
- l'individuazione di un OdV, i cui principali requisiti siano:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione.

Il mancato rispetto di punti specifici delle Linee Guida non inficia la validità del Modello che, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta dell'Ente, ben può discostarsi dalle Linee Guida, aventi per loro natura carattere generale.

II.2. INDIVIDUAZIONE DEI GRUPPI-REATO

Questa è la parte di analisi preliminare che ha lo scopo di selezionare i gruppi di reato applicabili all'ente e, su tale base, identificare i rischi che saranno oggetto della analisi specifica.

La tabella che segue identifica i gruppi sensibili di reato previsti dal D.L.vo 231/2001 e la loro sensibilità alla realtà di Vus Com S.r.l. secondo i dati forniti dall'ente medesimo.

Questa attività preliminare è stata svolta tenendo conto delle finalità e scopi generali dell'Ente in relazione alle fattispecie di reato previste da ciascun gruppo.

Sono individuati i gruppi-reato verso cui l'ente è stato ritenuto sensibile, precisando il grado di sensibilità secondo i criteri che seguono.

NON APPLICABILE Il Gruppo/la fattispecie di reato non sono applicabili.	NA
ASTRATTAMENTE APPLICABILE Il Gruppo/la fattispecie di reato è astrattamente applicabile ovvero l'applicabilità è più teorica che pratica.	AA
APPLICABILE Il Gruppo/ la Fattispecie di reato è applicabile.	AP

TABELLA GRUPPI

Gruppo	Titolo	Sottogruppi	Sensibilità
OBBLIGATORI			
O.01	Reati in danno alle Pubbliche Amministrazioni	10	AP
O.02	Reati di falso	8	AP
O.03	Reati Societari	14	AP
O.04	Terrorismo ed eversione	10	NA
O.05	Infibulazione	1	NA
O.06	Reati contro la dignità umana e l'infanzia	4	AA-AP
O.07	Abusi di mercato	2	NA
O.08	Sicurezza sul lavoro	2	AP
O.09	Ricettazione, Riciclaggio e Autoriciclaggio	4	AP
O.10	Reati Informatici	10	AP

Gruppo	Titolo	Sottogruppi	Sensibilità
O.11	Criminalità Organizzata	2	AP
O.12	Industria e Commercio	6	AP
O.13	Diritto d'Autore	2	AP
O.14	Dichiarazioni False o Mendaci	1	AP
O.15	Reati ambientali	10	AP
O.16	Impiego di clandestini	3	AP
O.17	Reati Transnazionali	6	AA
O.18	Razzismo e xenofobia	1	AA
O.19	Frode in competizioni sportive	1	AA
O.20	Reati tributari	3	AP
O.21	Reati di contrabbando	1	AA
	REATI EX L. 190/2012	1	AP

In allegato al presente Modello, la tabella “REATI 231 E MODALITA’ ATTUATIVE”, che identifica i rischi, selezionati dai gruppi sensibili, applicabili alle strutture ed ai processi della Vus Com S.r.l.

II.3. VALUTAZIONE DEI RISCHI – RINVIO AL FILE MIAR ALL. N.3

In questo capitolo si indica, per ciascuna struttura, la collocazione dei rischi.

Per ogni struttura sono indicate le figure apicali di riferimento, in quanto, essendo dotate di maggiore autonomia e poteri, agli effetti della analisi rappresentano l’elemento più rilevante.

Nelle tabelle sono indicati i rischi secondo l’identificativo indicato nella tabella “REATI 231 E MODALITA’ ATTUATIVE” allegata al modello.

Nella colonna “posizione” è indicata la posizione della struttura e delle figure ad essa afferenti rispetto il rischio, e precisamente:

- “proprio” quando la struttura è in gradi di commettere autonomamente il reato.
- “Partecipazione” quando la struttura pur non essendo in grado di commettere in modo autonomo il reato può partecipare alla commissione.
- “Controllo” quando la struttura può contribuire alla commissione del reato omettendo in vigilanza.

Nelle strutture della VUS COM S.R.L. operano le seguenti figure apicali

TABELLA APICALI

<i>Organo</i>	<i>Figura</i>	<i>Note</i>
Consiglio di Amministrazione	Presidente	
Consiglio di Amministrazione	Datore di lavoro	
Area Commerciale	Direttore commerciale	
RSPP	Integra s.r.l.	
Marketing	Syn Media s.r.l.	
IT	PC Service s.r.l. e PTM Software s.r.l.	
Risorse Umane	Service con Vus S.p.A.	
AFC	Service con Vus. S.p.A.	

I processi identificati delle singole strutture apicali, valutati in base alle risultanze delle attività di ricognizione collocate con i rischi reato, come identificati nella tabella “REATI 231 E MODALITA’ ATTUATIVE” allegata al Modello, sono riportati nel file MIAR allegato al presente Modello di Gestione che deve essere considerato la valutazione di *risk assessment* della Società.

NOTA: Il rischio reato prostituzione e pornografia minorile, si ritiene applicabile di default perché esso è legato ad un possibile utilizzo scorretto dei mezzi informatici.

Lo stesso vale per i reati della famiglia O.10 che sono applicabili in tutti i casi ove sia previsto l'utilizzo di mezzi informatici.

SEZIONE II - PARTE SPECIALE

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

PREMESSA

Questa parte Speciale del Modello di Vus Com srl illustra i principi generali di comportamento, i protocolli e, più in generale, il sistema dei controlli che rispondono all'esigenza di prevenzione degli illeciti di cui al D.lgs. 231, nell'ambito di processi specificatamente individuati (cosiddetti processi sensibili).

I processi sensibili sono definiti sulla base della realtà gestionale ed operativa di Vus Com srl ed in relazione alle fattispecie di reato individuate.

La Parte Speciale è pertanto il documento nel quale sono fissate le condotte previste per tutti i destinatari del Modello (Organi Sociali, Management, Dipendenti, ma anche Fornitori, Consulenti e altri Soggetti Terzi in genere), che hanno un ruolo (di presidio, di vigilanza, operativo, ecc.) nei processi sensibili.

Nello specifico, obiettivo della Parte Speciale è che i destinatari del Modello mantengano, nei rapporti con la P.A., con i fornitori e con i clienti, condotte conformi ai principi di riferimento di seguito enunciati, al fine di prevenire la commissione dei reati.

Nella Parte Speciale, sono pertanto individuati:

- le Aree e/o i Processi definiti “sensibili” ovvero a rischio di reato;
- i principi generali di condotta a cui devono uniformarsi tutti i dipendenti della Società;
- le specifiche disposizioni procedurali ed i protocolli che traducono in regole pratiche i principi generali di condotta, ai fini della corretta applicazione del Modello.

I Reati nei confronti dei quali la Società si impegna nell'attività di prevenzione prevista dal decreto sono individuati – vista la natura, lo scopo sociale, le attività di Vus Com srl – nei seguenti capitoli della presente Parte Speciale:

1. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24 e art. 25);
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
3. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
4. Reati societari (art. 25-ter);

5. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
6. Delitti commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies);
7. Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies);
8. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
9. Reati ambientali (art. 25-undecies);
10. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
11. Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa (art. 25-quaterdecies del Decreto);
12. Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto);
13. Reati di contrabbando (art.25-sex decies del Decreto);
14. Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza;
15. Altre tipologie di reato (art. 25 bis, quater, novies, terdecies).

Le “misure di prevenzione della corruzione e trasparenza” ai sensi della L. 190/2012, ulteriori rispetto a quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono contenute in un documento specifico, integrativo del presente MOGC

III.1. REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ART. 24 E ART. 25, D. LGS. 231/01)

1.1 Processi sensibili individuati e valutazione dei rischi

Le attività più a rischio sono essenzialmente quelle attività svolte nell'ambito dei rapporti che Vus Com intrattiene con la Pubblica Amministrazione (c.d. **rischio diretto**). In particolare, considerata la tipologia di business svolta da Vus Com, i processi più sensibili, che dovranno essere svolti nel rispetto dei principi generali e protocolli individuati nella presente parte speciale, sono:

- la gestione con enti pubblici;
- la partecipazione/gestione (quale stazione appaltante) di procedure di gara;
- la gestione delle verifiche e ispezioni svolte da parte di Enti della P.A..

In relazione alle suddette aree sensibili, si riporta quanto emerso dall'analisi di *risk assessment* svolta:

- Gestione gare d'appalto: Vus Com è un soggetto giuridico il cui socio unico è la Società Vus, società quest'ultima interamente pubblica, può, dunque, sussistere un 'rischio 231' quando, in qualità di stazione appaltante, VC indice gare d'appalto (il rischio che venga commesso uno dei reati previsti dal Decreto è in potenza elevato, soprattutto in capo a coloro che predispongono la documentazione necessaria per la procedura di gara, in quanto gestiscono o potrebbero gestire direttamente i rapporti con i soggetti partecipanti).
- Verifiche e ispezioni svolte da soggetti esterni: si tratta dei controlli svolti da soggetti esterni che possono periodicamente effettuare verifiche in determinate aree aziendali. Nella specie si fa riferimento, a titolo esemplificativo, ai controlli svolti dall'ARPA, da ARERA, dall'ASL, dai Vigili del Fuoco, dai NAS e dalla Guardia di Finanza. Sul punto la criticità potrebbe emergere laddove l'ispezione fosse eseguita da parte di soggetti esterni e appartenenti *latu sensu* alla PA; in tali occasioni la criticità potrebbe essere data dalla

mancanza degli elementi di seguito descritti:

- o la predisposizione e archiviazione di un documento/schema/verbale contenente le dichiarazioni dei soggetti presenti, i rilievi effettuati, le eventuali mancanze accertate e le relative prescrizioni;
- o coordinare le modalità con cui il personale di VC debba interfacciarsi con i soggetti della Pubblica Amministrazione, al fine di far coincidere le indicazioni della procedura esistente con l'esigenza di evitare il rischio di poter commettere un reato presupposto previsto dal Decreto.

Allo stesso modo, sono da considerarsi a rischio le aree aziendali che, pur non implicando direttamente l'instaurazione di rapporti con la P.A., gestiscono strumenti – anche di tipo finanziario – che potrebbero essere impiegati per attribuire vantaggi e utilità (c.d. **rischio indiretto**). L'attenzione in particolare si avverte per le aree indicate di seguito:

- Consulenze e collaborazioni esterne;
- Selezione e assunzione del personale.

Sono coinvolte nei predetti processi le seguenti strutture aziendali:

- Consiglio di Amministrazione;
- Varie Strutture aziendali.

III.1.2 Definizioni e principi generali di comportamento nell'ambito dei rapporti con la P.A.

Sebbene il Codice penale non preveda una definizione di Pubblica Amministrazione, in base a quanto stabilito nella Relazione Ministeriale al codice stesso ed in relazione ai reati in esso previsti, per pubblica amministrazione deve intendersi quell'aggregazione di enti che *“svolgono tutte le attività dello Stato e degli altri Enti pubblici”* in cui rientrano anche gli Stati esteri e gli Organi Comunitari.

Il legislatore nazionale ha definito la Pubblica Amministrazione all'art. 1 comma secondo del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i, del seguente tenore letterale *“Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni di cui al presente decreto continuano ad applicarsi anche al CONP”*.

Peraltro, la giurisprudenza ha enucleato alcuni indici presuntivi, la cui presenza o meno può rilevare ai fini dell'individuazione di un'attività di pubblico interesse, quali:

- la sottoposizione ad un'attività di controllo e di indirizzo a fini sociali, nonché ad un potere di nomina e revoca degli amministratori da parte dello Stato o di altri Enti Pubblici;
- la presenza di una convenzione e/o concessione con la Pubblica Amministrazione;
- l'apporto finanziario da parte dello Stato o di un ente locale;
- la presenza dell'interesse pubblico in seno all'attività economica.

Con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione, per "pubblico ufficiale" e "incaricato di pubblico servizio" valgono le seguenti definizioni:

- *“Pubblico ufficiale”* indica chiunque, pubblico dipendente o privato, eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. A tali effetti, è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.
- *"Incaricato di un pubblico servizio"* indica chiunque, a qualunque titolo, presta un pubblico

servizio. A tal fine, per "pubblico servizio" deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Tenuto conto della rilevanza attribuita dal Decreto ai reati commessi nei confronti della P.A., e considerata la struttura societaria interamente sottoposta al controllo pubblico di VUS, si è ritenuto opportuno adottare un criterio prudenziale, includendo ai fini dell'applicazione della normativa 231 nella nozione di "Pubblica Amministrazione" anche quei soggetti che siano caratterizzati dalla rilevanza pubblicistica dell'attività svolta ovvero dalla numerosa presenza di partecipazione da parte di soggetti pubblici.

Va peraltro tenuto conto che i poteri di VC sono concentrati in capo ai pochi soggetti che costituiscono il vertice aziendale, elemento che concentra per lo più in capo a questi il rischio di commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale.

Gli Organi Sociali ed i dipendenti di VC, in via diretta ed i soggetti terzi, limitatamente ai rispettivi obblighi contemplati dalle disposizioni organizzative e procedurali, dal Codice Etico, sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali.

E' fatto obbligo a carico di tutti i Destinatari del Modello di:

- osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari applicabili alle attività sensibili della presente Parte Speciale;
- osservare il Codice Etico aziendale e le norme di comportamento in esso contenute, le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e degli altri Organi sociali, le disposizioni dei superiori gerarchici e tutte le politiche e procedure interne che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- garantire che ogni operazione e/o transazione aziendale, intesa nel senso più ampio del termine, sia legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e in ogni

tempo verificabile;

- garantire che le informazioni e la documentazione rese nelle attività di contatto con la Pubblica Amministrazione rispondano ai principi di veridicità, completezza e correttezza.

E' posto divieto a carico di tutti i Destinatari del Modello di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio, nonché ai soggetti indicati dall'art. 2635 c.c. ai commi 1 e 2; a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, o a loro rappresentanti e candidati;
- accordare vantaggi di qualsiasi natura in favore di prestazioni della P.A.;
- accordare a terzi compensi di qualsiasi genere che non risultino trasparenti e motivati in quanto non trovano giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- riconoscere emolumenti a collaboratori che non trovino fondamento in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto quale prassi aziendale, ossia ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia. In particolare, è fatto divieto di elargire qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o ai loro familiari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare una qualsiasi forma di vantaggio per la società;
- presentare false dichiarazioni a soggetti pubblici, al fine di conseguire erogazioni pubbliche o destinare somme ricevute da detti ultimi soggetti per scopi differenti da quelli cui erano destinati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la P.A. in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e dei servizi offerti e/o forniti;

- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della P.A.;
- intrattenere rapporti con la P.A. in rappresentanza della Società per ragioni non riconducibili alle competenze ed alle funzioni assegnate;
- dare o promettere denaro o altra utilità ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio (da parte di una delle persone di VC che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione, gestione e controllo, ovvero un soggetto sottoposto a direzione o vigilanza di una delle suddette persone).
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della P.A. per ottenere e/o modificare informazioni a proprio vantaggio;

inoltre, nelle procedure in cui Vus Com operi in qualità di stazione appaltante è fatto divieto di:

- ricevere, fornire o promettere di fornire impropriamente servizi, quali ad esempio modelli di capitolato e/o bando di gara su attività proprie della Società;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e subfornitori;
- consigliare particolari articolazioni delle offerte per garantire l'attività da affidare;
- ricevere premi vantaggi o regalie al fine di privilegiare l'uno o l'altro candidato nella procedura di gara;
- redigere la documentazione di gara con prescrizioni fuorvianti per i concorrenti.

Infine, nel caso delle attività ispettive e di controllo della P.A., al fine di mitigare i fattori di rischio propri di tale area, Vus Com dovrà:

- effettuare periodici audit interni, volti a verificare il rispetto degli adempimenti di legge in materia di sicurezza e salute sul lavoro, di manutenzione degli impianti e delle attrezzature connesse, in materia ambientale, fiscale, previdenziale, ecc.;
- favorire e implementare lo svolgimento di attività formative, rivolte ai dipendenti, al fine di informarli sui rischi e sulla prevenzione dei reati connessi a tale specifica area di rischio;

- promuovere la condivisione dei risultati delle verifiche ispettive effettuate con i Responsabili aziendali coinvolti, al fine di definire il piano d'azione per la tempestiva implementazione delle azioni correttive necessarie, a fronte di eventuali carenze rilevate dalla P.A.

1.3. Idoneità dei soggetti che intrattengono rapporti con la P.A.

I rapporti di tipo istituzionale nei confronti della P.A., per le aree di attività a rischio, devono essere gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri.

Nella gestione dei rapporti con la P.A. deve essere garantita la segregazione dei compiti, in modo che i soggetti incaricati della decisione e della relativa attuazione siano distinti da quelli che svolgono i controlli sulle medesime attività già eseguite.

Le dichiarazioni rese ad Amministrazioni Pubbliche e/o enti pubblici, volte all'ottenimento dell'erogazione di contributi o finanziamenti pubblici, devono contenere elementi veritieri, nonché l'impegno della Società beneficiaria, in caso di ottenimento dei finanziamenti richiesti, all'effettiva utilizzazione degli stessi, secondo le finalità previste dalla normativa di riferimento.

Devono essere immediatamente segnalati all'O.d.V. eventuali comportamenti della controparte pubblica volti ad ottenere favori, elargizioni illecite di denaro o altra utilità nei confronti di terzi.

Nessun tipo di pagamento può essere in alcun modo effettuato se non esplicitamente autorizzato da chi ha i relativi poteri in Vus Com,

Nell'ipotesi specifica in cui VC rappresenti la stazione appaltante che intende affidare un lavoro, un servizio o una fornitura, dovranno essere utilizzate tutte le iniziative atte ad evitare che i dipendenti, durante la procedura di gara (quale che sia la tipologia adottata), accettino denaro o altra utilità promessi od offerti da parte dei partecipanti ovvero inducano i partecipanti a fare tali promesse. La presente prescrizione in uno con i principi espressi nel Codice Etico, vogliono fare sì che l'attività posta in essere da VC sia comunque ispirata a principi di trasparenza, legalità e moralità il più possibile elevate, nonostante sia noto che l'attività a rischio reato 231 debba

procurare, per essere sanzionata, un vantaggio non al reo ma alla Società.

Il soggetto che si trovi in una situazione di conflitto di interessi si astiene dal partecipare a decisioni in relazione alle quali possa determinarsi il predetto conflitto.

III.2. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24 BIS, D. LGS. 231/2001)

2.1 PROCESSI SENSIBILI INDIVIDUATI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Le attività nelle quali possono essere commessi i reati informatici e trattati in modo illecito i dati aziendali informatici e telematici sono tutte le attività supportate da sistemi informatici e telematici per l'elaborazione e la trasmissione di dati contabili, fiscali e gestionali.

Con particolare riferimento ai reati contemplati nella presente sezione, valgono le seguenti definizioni:

- “Sistema informatico” indica qualunque sistema elettronico che consente la trasmissione e l'elaborazione automatica di dati, indipendentemente dallo stato della tecnologia impiegata;
- "Sistema telematico" indica qualunque sistema derivante dall'integrazione di tecnologie informatiche e delle telecomunicazioni e che consente la trasmissione di dati attraverso la rete telefonica, analogica, digitale o altra rete (ad esempio, fax, skype, ecc.).

In particolare, le principali attività sensibili individuate, fanno riferimento a:

- a) Gestione e utilizzo dei sistemi informatici e telematici, nonché delle informazioni e dei dati aziendali (c.d. “patrimonio informativo”) nel cui ambito sono ricomprese le attività di:
 - o Protezione dei dati e Politica di sicurezza interna;
 - o Gestione del profilo utente e del processo di autenticazione;

- Gestione e protezione della postazione di lavoro;
- Gestione degli accessi verso l'esterno;
- Gestione e protezione delle reti;
- Gestione degli output di sistema e dei dispositivi di memorizzazione;
- Sicurezza fisica (es. sicurezza cablaggi, dispositivi di rete);
- Operatività degli amministratori di sistema;
- Utilizzo della posta elettronica, delle reti telematiche e telefoniche;
- Gestione delle licenze software e banche dati;
- Gestione degli accessi ad opera di terzi.

2.2 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Gli Organi Sociali ed i dipendenti di Vus Com in via diretta ed i soggetti terzi, limitatamente ai rispettivi obblighi contemplati dalle disposizioni organizzative e procedurali e dal Codice Etico, sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali.

È posto divieto a carico di tutti i Destinatari del Modello di:

- alterare documenti informatici o telematici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico della Società al fine di alterare o cancellare dati o informazioni;
- accedere al sistema informatico o telematico, o a parti di esso, ovvero a banche dati della Società, o a parti di esse, non possedendo le credenziali d'accesso o mediante l'utilizzo delle credenziali di altri colleghi abilitati;
- detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a

un sistema informatico o telematico di soggetti concorrenti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;

- detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al proprio sistema informatico o telematico al fine di acquisire informazioni riservate;
- svolgere attività di approvvigionamento, produzione, diffusione di apparecchiature software allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati, le informazioni i dati o i programmi in esso contenuti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;
- svolgere attività di modifica o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
- distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- produrre e trasmettere documenti in formato elettronico con dati falsi o alterati;
- accedere a portali o banche dati di terzi qualora non si sia in legittimo possesso delle credenziali di accesso;
- divulgare, cedere o condividere le proprie credenziali di accesso;
- procedere all'installazione di prodotti software in violazione degli accordi contrattuali di licenza d'uso e, in generale, di leggi e regolamenti;
- modificare la configurazione software e/o hardware di postazioni di lavoro fisse o mobili se non previsto da una regola aziendale ovvero, in diversa ipotesi, se non previa espressa e debita autorizzazione;
- acquisire e/o utilizzare prodotti tutelati da diritto d'autore in violazione delle tutele

contrattuali previste per i diritti di proprietà intellettuale altrui.

È previsto, a carico di tutti i Destinatari del presente Modello, l'obbligo di:

- comportarsi in conformità alle norme di legge, di regolamento, alle procedure aziendali esistenti in ogni attività che comportino l'utilizzo di un terminale e l'accesso a sistemi informatici. Ogni dipendente è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate, che devono essere utilizzate esclusivamente per l'espletamento della propria attività e non possono essere cedute a terzi. Tali risorse devono essere conservate in modo appropriato e Vus Com dovrà essere tempestivamente informata di eventuali furti o danneggiamenti;
- segnalare a Vus Com eventuali incidenti di sicurezza (anche concernenti attacchi al sistema informatico da parte di hacker esterni), che provvederà ad archiviare e mettere a disposizione tutta la documentazione relativa all'incidente, inviandone copia all'OdV;
- impostare le postazioni di lavoro in modo tale che, qualora non vengano utilizzate per un determinato periodo di tempo, si blocchino automaticamente;
- dotare i sistemi informatici di adeguato software firewall e antivirus e far sì che, ove possibile, questi non possano venir disattivati;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela della Privacy e agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano;
- garantire ed agevolare ogni forma di controllo, svolta nel rispetto dell'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori, diretta a impedire la commissione di fattispecie delittuose;
- evitare di introdurre o conservare in azienda (in forma cartacea, informatica e mediante utilizzo di strumenti aziendali), a qualsiasi titolo e per qualsiasi ragione, documentazione o materiale informatico di natura riservata e di proprietà di terzi, salvo acquisiti con il loro espresso consenso nonché applicazioni/software che non siano state preventivamente autorizzate;

- evitare di trasferire all'esterno dell'Azienda o trasmettere file, documenti, o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà dell'Azienda stessa, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie funzioni;
- evitare l'utilizzo di password di altri utenti aziendali, nemmeno per l'accesso ad aree protette in nome e per conto dello stesso;
- utilizzare la connessione a reti telematiche o reti dati per gli scopi e il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività che hanno reso necessario il collegamento;
- l'accesso a reti telematiche o a reti dati dovrà avvenire per ragioni esclusivamente lavorative salva diversa autorizzazione rilasciata dalla funzione competente;
- non è consentito accedere da terminali in qualsiasi modo legati all'attività lavorativa svolta per la Società a materiale vietato dalla legge (ad es. contenuti pedopornografici) o che possa costituire pericolo per la sicurezza della rete informatica o telematica;
- rispettare le procedure e gli standard previsti, segnalando senza ritardo alle funzioni competenti eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali delle risorse informatiche;
- impiegare sulle apparecchiature dell'Azienda solo prodotti ufficialmente acquisiti dall'Azienda stessa;
- astenersi dall'effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e di software;
- astenersi dall'utilizzare gli strumenti informatici a disposizione al di fuori delle prescritte autorizzazioni;
- osservare ogni altra norma specifica riguardante gli accessi ai sistemi e la protezione del patrimonio di dati e applicazioni dell'Azienda;
- osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendale per la protezione e il controllo dei sistemi informatici e telematici;
- provvedere alla cancellazione degli account attribuiti agli amministratori di sistema una

volta concluso il relativo rapporto contrattuale.

Tutti i destinatari sono tenuti a porre in essere ogni adempimento necessario a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e di comportamento descritti nella presente parte speciale.

In particolare, tutti i Destinatari del Modello devono conoscere e rispettare le disposizioni della Società in materia di sicurezza informatica e sicurezza sulle informazioni.

L'OdV verificherà sia l'attuazione delle modalità per rendere pienamente conoscibile la presente parte speciale, sia quanto previsto all'ultimo capoverso del paragrafo che segue.

2.3) PROTOCOLLI ED ELEMENTI DI CONTROLLO

Vus Com ha predisposto appositi presidi organizzativi di controllo e si è dotata di adeguate soluzioni di sicurezza, nel rispetto della normativa sulla privacy, per prevenire e controllare i rischi in tema di tecnologia dell'informazione, a tutela del proprio patrimonio informativo e dei dati personali dei soggetti interessati.

Le prescrizioni procedurali specifiche adottate in Vus Com riguardano, inoltre, in riferimento a ciascuna tipologia di attività sensibili individuate in precedenza, i seguenti aspetti:

- a) Gestione e utilizzo dei sistemi informatici e telematici nonché delle informazioni e dei dati aziendali (c.d. "patrimonio informativo"):
 - o la Società adotta una procedura prevedendo, tra l'altro, che il sistema sia accessibile da ciascun dipendente tramite apposita utenza dedicata e che la profilazione delle utenze di accesso al sistema sia gestita dalla funzione aziendale competente sulla base del ruolo della nuova risorsa e delle esigenze indicate dalla Società;
 - o con particolare riferimento a file server (es. cartelle di rete), la Società prevede una specifica procedura per la creazione e la gestione dei diritti di accesso alle risorse coinvolte;

- o la Società prevede un controllo periodico, almeno annuale, sulla lista degli utenti abilitati, al fine di verificare, per ciascun utente, la corrispondenza delle *permission* assegnate con il ruolo organizzativo ricoperto dagli utenti stessi all'interno del file server, nonché l'esistenza di autorizzazioni tra loro potenzialmente in conflitto.

Le misure di sicurezza adottate ricomprendono, tra le altre:

- o la rigorosa custodia delle credenziali di accesso alle postazioni di lavoro;
- o la previsione di screensaver che consentano il blocco automatico delle postazioni qualora non vengano utilizzate per un determinato periodo;
- o la sensibilizzazione delle funzioni coinvolte segnalando la necessità di non lasciare incustoditi i propri sistemi informatici e di bloccarli, qualora si dovessero allontanare dalla Postazione di Lavoro, con i propri codici di accesso;
- o tutti gli strumenti informatici sono dotati di software anti-virus, anche al fine di effettuare un controllo anti-virus su media esterni quali CD, DVD, chiavette USB, ecc.
- o la Società prevede l'aggiornamento periodico, con modalità automatiche, del software anti-virus.

b) Operatività degli amministratori di sistema:

Tutte le principali attività in capo agli amministratori di sistema vengono disciplinate da una specifica policy che descrive le regole tecniche ed organizzative che gli amministratori di sistema devono applicare per garantire la sicurezza dei dati e delle informazioni trattate con l'utilizzo di strumentazioni informatiche in Vus Com. Le attività coinvolte riguardano:

- o Sistema di log delle attività degli AdS
- o Controllo dell'accesso ai dati e creazione delle credenziali
- o Protezione dei dati (la Società adotta una specifica procedura per la gestione dei back-up dei dati periodico volto a consentire il ripristino di dati aggiornati in caso

di necessità; (ii) l'archiviazione dei dati di back-up in un luogo sicuro e protetto da eventi che possano comprometterne l'integrità come una cassaforte ignifuga all'interno dei locali della Società

- Dismissione dei sistemi
- Protezione dei sistemi
- Protezione delle reti e delle comunicazioni
- Gestione degli incidenti di sicurezza

Si vedano a riguardo:

- La procedura "Policy e procedure per gli Amministratori di Sistema"
- La procedura di backup "Infrastruttura di Backup"
- La "Procedura dismissione strumenti informatici"

c) Utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche

La casella di posta elettronica è uno strumento finalizzato allo scambio di informazioni nell'ambito dell'attività lavorativa.

La rete internet può e deve essere utilizzata dal dipendente a supporto all'attività lavorativa.

Al fine di ridurre il rischio di un utilizzo improprio di internet, quale ad esempio il caricamento o lo scaricamento di documenti non attinenti con l'attività lavorativa, la visione di siti internet non pertinenti con l'attività svolta, il collegamento a reti o forum comunque estranei alle mansioni del dipendente, viene richiesto agli utilizzatori il rispetto della normativa vigente in materia di protezione di diritti di proprietà intellettuale nell'acquisizione, riproduzione, condivisione di immagini, di musica, filmati, software. Vus Com adotta inoltre l'utilizzo di sistemi e filtri che possono prevenire determinate operazioni – reputate inconferenti con l'attività lavorativa – quali l'upload o l'accesso a determinati siti e/o il download di file o software aventi particolari caratteristiche (quali ad esempio dimensionali o di tipologia di dato), con individuazione di

categorie e liste di siti cui è concesso l'accesso e categorie di siti cui non è concesso l'accesso ("blacklists"), in quanto non correlati con la prestazione lavorativa.

Qualora si verificano anomalie nell'invio e ricezione dei messaggi di posta elettronica o nella navigazione internet, è cura dell'utente informare prontamente l'amministratore di sistema o il Responsabile ICT.

Si invita comunque il dipendente a utilizzare Internet nel rispetto delle leggi vigenti prestando particolare cautela al fine di non importare virus, spam o altri programmi informatici dannosi.

d) Gestione delle licenze di programmi software e banche dati

In Vus Com viene utilizzato uno strumento per l'inventariazione automatica dei software installati nei sistemi.

Si prevede, a riguardo, lo specifico controllo da parte degli Amministratori di Sistema finalizzato a minimizzare il rischio di installazioni di software non autorizzati su hardware fornito al personale.

E' opportuno che il responsabile della Funzione IT, anche tramite gli amministratori di sistema, effettui verifiche periodiche sull'efficienza del sistema.

La Funzione IT deve informare l'Organismo di Vigilanza periodicamente e comunque con frequenza almeno annuale, attraverso uno specifico report sugli aspetti significativi afferenti:

- o Le attività di aggiornamento;
- o Le attività di salvaguardia delle attrezzature informatiche;
- o I controlli e le verifiche periodiche sull'efficienza del sistema;
- o Le evidenze su eventuali usi illegittimi da parte del personale delle attrezzature ricevute in dotazione.

Nel caso in cui dette attività siano di competenza dei soggetti esterni incaricati da Vus Com, spetta alla Funzione responsabile acquisire dai soggetti esterni le informazioni necessarie per la periodica informativa all'Organismo di Vigilanza.

La presente Parte Speciale e le procedure operative aziendali che ne danno attuazione sono

costantemente aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'OdV, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente Modello, senza che ciò costituisca modifica del Modello.

3. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24 TER, D.LGS. 231/01)

3.1) PROCESSI SENSIBILI INDIVIDUATI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il reato individuato quale applicabile alla Società nell'ambito dell'art. 24 ter, D.Lgs. 231/01, è quello previsto all'art. 416 c.p., associazione per delinquere.

In considerazione del reato sopra indicato sono stati individuati i seguenti processi sensibili:

- Acquisto di beni, servizi e consulenze.

In particolare, nell'ambito del processo aziendale indicato sono state individuate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività sensibili:

- Gestione degli acquisti, con particolare riferimento al ricevimento di beni o all'attestazione di avvenuta prestazione dei servizi o all'autorizzazione al pagamento (specialmente in relazione ad acquisti di natura immateriale, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: consulenze direzionali, commerciali, amministrativo-legali e collaborazioni a progetto; pubblicità; sponsorizzazioni; spese di rappresentanza; locazioni passive; attività di sviluppo di software e servizi ICT);

Sono coinvolte nei predetti processi le seguenti strutture aziendali:

- Consiglio di Amministrazione;
- Direzione commerciale;
- Altre strutture aziendali eventualmente coinvolte nelle attività indicate.

3.2) PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Ai Destinatari del presente Modello è espressamente vietato:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 24-ter del d.lgs. 231/2001);
- violare i principi e le procedure aziendali applicabili alla presente parte speciale.

La presente Parte Speciale comporta, conseguentemente, l'obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti ed in particolare di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo conformemente ai principi stabiliti dalle norme di legge e dalle procedure aziendali interne (e dagli standard di controllo aziendali previsti);
- osservare rigorosamente le norme di legge poste a tutela del diritto – costituzionalmente garantito - ad associarsi per scopi e fini che non siano vietati ai singoli dalla legge penale;
- garantire che l'iniziativa economica non si svolga in contrasto con l'utilità sociale e, quindi, l'ordine pubblico;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulle attività societarie, che possano essere strumentali all'attuazione di comportamenti o condotte non conformi ai principi normativi sopra richiamati;
- garantire che l'iniziativa economica non si svolga in contrasto con l'utilità sociale e l'ordine pubblico;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, garantendo ed

agevolando ogni forma di controllo interno sulle attività societarie, che possano essere strumentali all'attuazione di comportamenti o condotte non conformi ai principi normativi sopra richiamati.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è inoltre fatto divieto di ostacolare lo svolgimento di eventuali indagini e iniziative da parte degli Organi sociali, o più in generale da qualsiasi organo/ente ispettivo.

Gli obblighi sopra rappresentati si intendono riferiti non solo ai rapporti instaurati con soggetti privati, ma anche ad interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione.

Infine, nei confronti di terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai delitti di criminalità organizzata e che operano per conto o nell'interesse di VC, i relativi contratti devono avere al proprio interno delle clausole di salvaguardia e tutela con corrispondente prescrizione di risoluzione o penali in caso di inadempimento/violazione delle prescrizione ivi rappresentate.

3.3) PROTOCOLLI ED ELEMENTI DI CONTROLLO

Le modalità operative per la gestione dei Processi Sensibili contemplati nella presente parte Speciale (inclusa la gestione della documentazione rilevante) sono attualmente regolamentate dal Codice Etico e dalle seguenti procedure aziendali, che devono essere considerate parte integrante del presente Modello:

Le predette procedure devono essere portata a conoscenza di tutti i soggetti interessati, dipendenti e degli altri soggetti esterni che operano per conto di VC.

4. REATI SOCIETARI

4.1 PROCESSI SENSIBILI INDIVIDUATI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

- In Vus Com il rischio potenziale di commissione di Reati Societari appare più teorico che reale, posto che presenta un buon livello di copertura dal rischio potenziale di commissione di detti reati.
- Vus Com, peraltro, gode di un controllo “esterno” sul bilancio, svolto da parte della Società di Revisione KPMG, poiché consolida il bilancio in quest’ultima, nonché dal Collegio Sindacale, che svolge il controllo sull’organizzazione societaria;
- la Società di Revisione incaricata del controllo contabile può richiedere agli Amministratori notizie e documenti, nonché procedere ad ispezioni;
- l’attività di revisione contabile si svolge attraverso:
 - i. la verifica, nel corso dell’esercizio e con periodicità regolare, della corretta tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione delle scritture e dei fatti di gestione;
 - ii. la verifica della corrispondenza del bilancio di esercizio alle risultanze delle scritture contabili e della loro conformità alle norme di legge applicabili;
 - iii. la formulazione, con apposita relazione, di un giudizio sul bilancio di esercizio.

Ciò premesso, le aree sensibili, ovvero quelle ritenute più specificatamente a rischio in relazione ai Reati Societari sono ritenute quelle relative alla:

- predisposizione di comunicazioni al socio riguardo la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- gestione dei rapporti con la Società di Revisione, con il Collegio Sindacale e l’O.d.V.;
- collaborazione con l’Organo amministrativo nelle attività riguardanti operazioni societarie

che possano incidere sull'integrità del capitale sociale.

4.2 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Le prescrizioni qui di seguito elencate riflettono la logica ispiratrice del Modello, in quanto esse sono improntate ad una finalità preventiva, in grado di depotenziare, se attentamente osservate, la possibilità di commissione di 'Reati 231'.

In risposta alla criticità rilevate, dunque, costituisce valido elemento di prevenzione l'osservanza dei seguenti obblighi e divieti. In particolare:

- È fatto obbligo a tutti i Destinatari del Modello di:
 - a. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle procedure aziendali in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e ai terzi un'informazione corretta e veritiera sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
 - b. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali e al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
 - c. assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale.
- È fatto divieto a tutti i Destinatari del Modello di:
 - a. rappresentare o trasmettere per l'elaborazione dei bilanci, relazioni o prospetti o altre comunicazioni sociali, dati volutamente lacunosi, falsi o comunque non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
 - b. restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli;

- c. ripartire utili su proventi non effettivamente conseguiti;
- d. effettuare riduzioni di capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- e. distrarre, anche temporaneamente, beni sociali;
- f. porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, o che siano di ostacolo allo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale, mediante l'occultamento di documenti, o l'uso di altri mezzi fraudolenti;
- g. determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti, finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- h. tacere l'esistenza eventuale di una circostanza di conflitto di interessi con la Società, da parte di amministratori o soggetti con poteri di gestione per lo svolgimento di una determinata operazione, verso gli altri amministratori, il Collegio sindacale e l'Organismo di Vigilanza, ovvero partecipare ugualmente alle deliberazioni riguardanti l'operazione medesima;
- i. dare o promettere denaro od altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci liquidatori, nonché a soggetti sottoposti alla loro vigilanza per compiere od omettere atti in violazione dei loro obblighi di ufficio o dei loro obblighi di fedeltà.

Al fine di dare evidenza e pubblicità ai controlli svolti in azienda nonché alle operazioni e/o fatti gestionali posti in essere nel contesto aziendale, è obbligo di Vus Com e dei Responsabili di funzione aziendale interessati trasmettere all'Organismo di Vigilanza:

- il bilancio annuale, corredato della nota integrativa e dello stato patrimoniale;
- gli incarichi conferiti alla Società di Revisione;

- le comunicazioni provenienti dal Collegio sindacale o dalla Società di Revisione in merito alle eventuali criticità riscontrate.

4.3 *PROTOCOLLI ED ELEMENTI DI CONTROLLO*

Al fine di dare compiuta esecuzione al Modello, costituisce garanzia di corretta ed efficace attuazione del medesimo l'adozione dei seguenti principi operativi:

- implementazione del sistema di anagrafe ed agenda delle varie comunicazioni societarie, con indicazione della tempistica e dei soggetti responsabili coinvolti;
- le Funzioni coinvolte nella redazione del bilancio e degli altri documenti contabili devono essere oggetto di aggiornamento e formazione in merito alle principali nozioni e problematiche concernenti la redazione dei documenti contabili;
- la rilevazione e la trasmissione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali in oggetto devono avvenire nella massima misura tramite sistema informatico, a garanzia della tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei risultati;
- consegna, a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, della bozza di bilancio e degli altri documenti contabili con sufficiente anticipo rispetto alla riunione del Consiglio di Amministrazione chiamato a deliberare;
- devono essere organizzate riunioni periodiche tra Collegio Sindacale, Società di Revisione e Organismo di Vigilanza per verificare l'attuazione delle regole di Corporate Governance;
- devono essere definite con chiarezza quali dati e informazioni devono essere forniti all'Amministrazione da parte dei Responsabili di ogni singola funzione aziendale;
- devono essere formalizzate le prassi esistenti in materia di comunicazione societaria;
- deve essere prevista l'archiviazione della documentazione rilevante in ambito societario,

sia essa in formato cartaceo o elettronico.

4.3.1 FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI

Il presente paragrafo delinea i requisiti minimi che devono essere soddisfatti onde ridurre sensibilmente la possibilità che si generino comportamenti delittuosi così come indicati nel Decreto in materia di: false comunicazioni sociali (secondo la nuova formulazione dell'art. 2621, 2621-bis e 2622 del c.c. come modificati dalla L. 69/2015); impedito controllo.

In particolare, Vus Com deve, quanto a bilanci, relazioni, o comunicazioni sociali in genere e informazioni obbligatorie relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società:

- adottare sempre adeguate misure di protezione dei dati;
- predisporre l'adozione di misure che garantiscano il rispetto dei principi di conformità, veridicità e completezza dei dati trasmessi e di formazione dei dati stessi nel rispetto delle procedure interne;
- mantenere i controlli da parte delle funzioni coinvolte in termini di correttezza e validità delle scritture; verificare l'effettuazione della prestazione, l'adeguatezza e validità dei costi e ricavi processati, la conformità dei dati processati ed adeguata documentazione di supporto debitamente autorizzata;
- mantenere sempre l'evidenza documentale delle attività di controllo effettuate;
- disporre la trasmissione dei dati relativi al bilancio e alle altre comunicazioni sociali mediante strumenti informatici, al fine di assicurare la tracciabilità degli stessi e l'identificazione dei soggetti che hanno immesso i dati nel sistema;
- monitorare le deviazioni dalle procedure standard, richiedendo le relative motivazioni;
- predisporre misure idonee ad assicurare che, qualora siano formulate richieste di

variazione quantitativa dei dati nonché richieste di variazione dei criteri di rilevazione contabile, l'O.d.V. ne venga tempestivamente interessato;

- predisporre una relazione all'O.d.V. in merito ai controlli effettuati dall'Amministrazione sui conti di contabilità, sulle poste valutative e su quelle maggiormente critiche e risultati delle verifiche svolte; e più in generale garantire un flusso informativo periodico e strutturato verso l'O.d.V.;
- predisporre un adeguato sistema di controllo teso a fornire una ragionevole certezza sui dati di bilancio;
- fissare scadenze temporali precise, al fine di consentire la tempestiva trasmissione della bozza di bilancio a tutti i membri del C.d.A. della Società e del Collegio Sindacale, nonché alla Società di Revisione, con congruo anticipo rispetto alla data di approvazione;
- prevedere la possibilità di convocare riunioni che coinvolgano la Società di Revisione, il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza, prima della data prevista per l'approvazione del bilancio (favorendo così, il controllo sulle comunicazioni sociali più sensibili);
- evidenziare documentalmente tutte le richieste pervenute e tutte le informazioni e documenti consegnati alla Società di Revisione;
- predisporre uno specifico programma di formazione rivolto a tutti i Responsabili delle Direzioni e delle Funzioni coinvolte nella redazione del bilancio e degli altri documenti contabili, in merito alle principali nozioni e problematiche concernenti la redazione dei documenti contabili;
- curare la formazione per i neo assunti e l'aggiornamento professionale mediante l'effettuazione di corsi periodici.

4.3.2 APPROVAZIONE DEL BILANCIO

Il bilancio d'esercizio deve essere redatto nel rispetto dei principi previsti dagli artt. 2423 e 2423 bis del codice civile.

Nella redazione del bilancio devono essere osservati i seguenti principi:

- il bilancio, costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa, deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della società e il risultato economico d'esercizio;
- la valutazione delle voci deve essere fatta secondo prudenza e nella prospettiva della continuazione dell'attività;
- si possono indicare esclusivamente gli utili realizzati alla data di chiusura dell'esercizio;
- si deve tener conto dei proventi e degli oneri di competenza dell'esercizio, indipendentemente dalla data dell'incasso o del pagamento;
- si deve tener conto dei rischi e delle perdite di competenza dell'esercizio, anche se conosciuti dopo la chiusura di questo;
- gli elementi eterogenei compresi nelle singole voci devono essere valutati separatamente;
- i criteri di valutazione non possono essere modificati da un esercizio all'altro;
- l'eventuale modifica dei criteri di valutazione, consentita solo in casi eccezionali, deve trovare idonea motivazione nella nota integrativa che, inoltre, descrive l'influenza sulla rappresentazione della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico;
- ogni dato e/o informazione rilasciati dalle altre funzioni aziendali per fini di redazione e predisposizione del bilancio, o delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali, devono essere trasmessi per iscritto e copia della citata trasmissione deve essere conservata ed archiviata a cura delle funzioni coinvolte;

- i dati trasmessi devono originare solo dal Responsabile della funzione o suo formale delegato;
- è fatto obbligo a tale soggetto di attestare la veridicità e la completezza delle informazioni trasmesse ed all'occorrenza fornire le relative evidenze documentali.

4.3.3 TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE

Di seguito vengono delineati i requisiti minimi che devono essere sempre soddisfatti onde ridurre sensibilmente il rischio di possibili comportamenti delittuosi, così come indicati nel Decreto, in materia di: integrità del capitale a tutela dei terzi e, in particolare, in materia di indebita restituzione dei conferimenti; illegale ripartizione degli utili o delle riserve; illecite operazioni sulle azioni o quote sociali; operazioni in pregiudizio dei creditori; formazione fittizia del capitale.

In particolare, sono state individuate delle prescrizioni che evidenziano la presenza di elementi di forte deterrenza per la commissione delle condotte delittuose rilevanti ai fini 231.

A tal riguardo, la Società deve:

- avere e mantenere un sistema formale per le operazioni di riduzione del capitale sociale; acconto sui dividendi soci; finanziamento soci;
- avere e mantenere un sistema di criteri orientativi per la riduzione del capitale sociale fuori dei casi previsti dalla legge;
- la distribuzione degli utili e di acconti sui dividendi;
- pagamenti, anticipi di cassa o rimborsi verso soci;
- le operazioni di finanziamento verso soci;
- dare evidenza documentale delle attività di controllo effettuate sulla correttezza e conformità delle operazioni sopra richiamate e reportistica periodica, da sottoporre eventualmente all'O.d.V., che evidenzi tutte le operazioni fatte in favore dei soci;

- prevedere la possibilità di incontri periodici fra Collegio Sindacale e Organismo di Vigilanza per verificare l'osservanza interna alla Società della disciplina in tema di normativa societaria e di Corporate Governance;
- prevedere un'informativa all'Organismo di Vigilanza onde consentire il controllo sul rispetto delle regole e delle procedure aziendali;
- assegnare responsabilità decisionali ed operative per le operazioni che possano potenzialmente ledere il capitale sociale, nonché regolamentare i meccanismi di coordinamento tra le diverse funzioni aziendali coinvolte.

4.3.4 OPERAZIONI CONTABILI

Nella elaborazione delle scritture contabili e comunque in ogni operazione aziendale che si riflette sul sistema contabile amministrativo devono essere osservati i seguenti principi:

- ogni operazione contabile deve avvenire sulla scorta di adeguata evidenza documentale;
- ai fini di cui sopra, si considera adeguato ogni valido ed utile supporto documentale atto a fornire tutti gli elementi, dati ed informazioni necessarie alla puntuale ricostruzione – all'occorrenza – dell'operazione e dei motivi che vi hanno dato luogo. Il supporto documentale dovrà essere adeguato alla complessità dell'operazione medesima;
- le movimentazioni finanziarie attive o passive dell'azienda devono sempre essere riconducibili ad eventi certi, documentati e strettamente inerenti ad essa e supportate da approvazione scritta del Responsabile della funzione interessata;
- i documenti accompagnatori del bilancio, devono riflettere ogni differenza significativa intervenuta nei saldi contabili di bilancio nel corso dell'esercizio rispetto a quelli dell'esercizio precedente.

4.3.5 GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA SOCIETÀ DI REVISIONE

Nella gestione dei rapporti con la Società di Revisione, in ordine all'attività di comunicazione da parte di quest'ultima circa la situazione economica, patrimoniale o finanziaria di Vus Com , dovranno essere osservate le seguenti prescrizioni:

- il Responsabile della Società di Revisione ha facoltà di prendere contatto, qualora lo ritenga opportuno, con l'O.d.V., al fine di verificare e coordinare con esso la propria azione in relazione a quelle situazioni che possano presentare aspetti di criticità in ordine alle ipotesi di reato previste dal Decreto;
- occorre accertare l'assenza di conflitti di interesse tra la Società di revisione e i soggetti eventualmente chiamati a prestare servizi di consulenza o servizi assimilabili;
- è fatto divieto di conferire a soggetti che facciano parte del network cui appartiene la Società di Revisione incarichi diversi da quello della revisione contabile che appaiono incompatibili con essa;
- in ogni caso è fatto divieto di conferire a soggetti che facciano parte del network cui appartiene la Società di Revisione incarichi che appaiano idonei a pregiudicare l'indipendenza della Società di Revisione precedentemente incaricata.

In ordine alla scelta della Società di Revisione, la procedura dovrà prevedere:

- l'immediata comunicazione all'O.d.V. della Società di Revisione prescelta, nonché delle valutazioni che hanno determinato detta scelta;
- la comunicazione sistematica e tempestiva all'O.d.V. di qualsiasi altro incarico che sia attribuito alla Società di Revisione, nonché delle vicende legate al rapporto tra Vus Com e la Società di Revisione;
- la possibilità di incontri periodici fra Collegio Sindacale, Società di Revisione e Organismo di Vigilanza in merito ad eventuali profili di criticità manifestatisi nel corso della gestione sociale.

In ordine al controllo sull'attività della Società di Revisione, VusCom dovrà:

- formalizzare una sistematica archiviazione dei verbali (o, se non redatti, organizzare la verbalizzazione) delle attività di verifica e controllo della Società di Revisione;
- deve essere prevista l'analisi, per presa visione, dei verbali della Società di Revisione da parte del responsabile della funzione preposta alla redazione del bilancio al fine di individuare eventuali rilievi;
- qualora siano rilevate problematiche estranee alla normale gestione dei rapporti con i revisori, si prescrive la redazione di una memoria da parte del responsabile della funzione preposta alla redazione del bilancio, al fine di informarne i Vertici aziendali e l'OdV;
- seguiranno le valutazioni e le eventuali sanzioni del caso (secondo quanto previsto dal sistema disciplinare applicato).

5. DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25 QUINQUIES, D. LGS. 231/01)

5.1 PROCESSI SENSIBILI INDIVIDUATI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

I processi sensibili sono quelli collegati al reclutamento e alla gestione del personale, in particolare nel caso in cui tali attività vengano affidate a soggetti terzi.

Il reato individuato quale applicabile alla Società nell'ambito dell'art. 25 quinquies, D.Lgs. 231/01, è quello di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (603 bis c.p.).

In considerazione del reato sopra indicato sono stati individuati i seguenti processi sensibili:

- Selezione, assunzione e gestione del personale.
- Acquisto di beni, servizi e consulenze.

In particolare, nell'ambito dei processi aziendali indicati è stata individuata, a titolo

esemplificativo e non esaustivo, la seguente attività sensibile:

- Affidamento a società terze di servizi che comportino l'utilizzo di manodopera e in generale di selezione e gestione del personale.

Sono pertanto coinvolte le seguenti principali strutture aziendali:

- Consiglio di Amministrazione;
- Direttore Commerciale;

5.2 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e coloro che collaborano a qualsiasi titolo con la Società, limitatamente ai rispettivi obblighi contemplati dalle disposizioni organizzative e procedurali, dal Codice Etico, sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali:

- stretta osservanza di tutte le leggi e dei regolamenti interni che disciplinano i processi sensibili;
- verificare i requisiti di onorabilità e professionalità dei partner commerciali/finanziari, e di fornitori di beni e/o servizi da inserire in appositi albi;
- effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali;
- verificare che tutti i lavoratori della Società siano in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno.

Conseguentemente, è vietato:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- violare le regole contenute nelle disposizioni organizzative e procedurali e nella

documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

5.3 PROTOCOLLI ED ELEMENTI DI CONTROLLO

Le modalità operative per la gestione di alcuni dei Processi Sensibili contemplati nella presente parte Speciale (inclusa la gestione della documentazione rilevante) sono attualmente regolamentate, oltre che dal Codice Etico, anche dalle seguenti procedure interne aziendali, parte integrante del presente documento:

Le predette procedure devono essere portata a conoscenza di tutti i soggetti interessati, dipendenti e degli altri soggetti esterni che operano per conto di VC.

6. DELITTI COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO (ART. 25 SEPTIES, D. LGS. 231)

6.1) PREMessa E FATTISPECIE DI REATO APPLICABILI

Il D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., rubricato “Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul lavoro” (di seguito anche solo “Testo Unico”) recante attuazione dell’art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 – valorizza, ancor più dell’abrogato D. Lgs. 626/1994, l’organizzazione come fattore chiave per il miglioramento delle condizioni di sicurezza in azienda.

Secondo il nuovo decreto, per realizzare un buon livello di sicurezza, in grado di prevenire i due più gravi reati in relazione ad essa, è necessario introdurre un sistema di gestione *ad hoc* per la sicurezza, c.d. Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSL), ossia un sistema organizzativo che garantisca l’adempimento degli obblighi sanciti dalla normativa.

L'art. 30 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. individua i requisiti del Modello di organizzazione e gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità dell'ente per illecito amministrativo dipendente da reato: dovranno, dunque, essere formalizzate tutte le procedure inerenti le materie elencate dall'art. 30, e il sistema di controllo dovrà garantire l'esecuzione di tali attività. La norma introduce la possibilità di adottare modelli organizzativi conformi a disciplinari di riferimento: in sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale conformi alle Linee Guida UNI-INAIL o al British Standard OHSAS 18001:2007, si presumono conformi ai requisiti richiesti dall'art. 30¹.

L'art. 30 del Testo Unico apporta modifiche all'art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001 – introdotto dalla legge 3 agosto 2007 n. 123 – il quale prevede la responsabilità amministrativa degli enti nell'ipotesi di consumazione al loro interno dei reati previsti dagli articoli 589 (omicidio colposo) e 590, comma 3 (lesioni personali colpose gravi o gravissime) del codice penale, che siano stati commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

A differenza dei reati-presupposto *ab initio* inseriti nel D.Lgs. 231/2001 e degli altri progressivamente introdotti, tutti di matrice dolosa, i delitti di cui all'art. 25-septies sono essenzialmente di natura colposa.

A tal fine, si precisa che il reato è colposo quando l'evento, pur preveduto dall'agente, non è da questi voluto e si verifica per negligenza, imprudenza, imperizia del soggetto agente (colpa generica) ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline (colpa specifica).

Inoltre, l'omissione di comportamenti doverosi o imposti da norme cautelari, è il più delle volte dettata da ragioni di contenimento dei costi aziendali, con la conseguenza di poter ritenere integrato in tali ipotesi il requisito del "vantaggio" in capo all'Azienda.

Sul piano dell'imputazione soggettiva del fatto-reato all'ente, si evidenzia come la stessa si qualifichi come "**colpa di organizzazione**" (colpa per omessa attività preventiva), che potrà

¹ Trattasi di presunzione relativa, superabile in sede di accertamento giudiziario.

ravvisarsi qualora il reato sia frutto dell'elusione volontaria del Modello da parte del soggetto responsabile e sia prevedibile da parte dell'ente, attraverso l'impiego di criteri di diligenza appropriati rispetto alle dimensioni, alla struttura organizzativa ed alla natura dell'attività dell'ente stesso.

Pertanto, qualora l'evento realizzatosi sfugga alle ragionevoli capacità di previsione e prevenzione del responsabile, non potrà ritenersi sussistente l'elemento psicologico colposo e, conseguentemente, l'imputazione del fatto di reato.

Sul piano sanzionatorio, oltre alla sanzione pecuniaria trovano applicazione le sanzioni interdittive previste dal Decreto (a differenza di altre ipotesi di responsabilità da delitto doloso, previste nella specifica normativa di settore, che non prevedono affatto la sanzione pecuniaria o la prevedono, ma non con riguardo a tutte le sanzioni interdittive).

Come già accennato in precedenza, l'art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001 – introdotto dalla legge 3 agosto 2007 n. 123 – prevede la responsabilità degli enti per i reati previsti dagli articoli 589 (omicidio colposo) e 590, comma 3 (lesioni personali colpose gravi o gravissime) del codice penale, che siano stati commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

(A) Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

In forza della fattispecie in commento, *“Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.*

Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni.

[omissis]

Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni dodici”.

Pertanto, l'art. 589 c.p. punisce la condotta del soggetto che, a causa di una condotta omissiva o commissiva, comunque colposa, cagiona la morte di una persona.

Il delitto è aggravato ogniqualvolta il fatto sia commesso con violazione delle discipline per la prevenzione degli infortuni sul lavoro. Con tale espressione si fa riferimento non solo alla violazione di specifiche disposizioni contenute nella legislazione menzionata (nel qual caso, il delitto concorrerà con quello previsto dalla normativa di settore), ma, in generale, alla omessa adozione di misure o accorgimenti per la più efficace integrità fisica dei lavoratori.

Ai fini della comprensione della fattispecie di cui all'art. 589 c.p. occorre inoltre chiarire come:

- l'**infortunio sul lavoro** sia quello occorso per causa violenta, in occasione della prestazione lavorativa. Il requisito della "occasione di lavoro" sussiste ogniqualvolta l'infortunio sia collegato, anche indirettamente, con l'attività lavorativa.

La "causa violenta" è configurabile in tutti i casi in cui un'azione determinata e concentrata nel tempo, ancorché imprevedibile, straordinaria o accidentale, arrechi danno all'organismo del lavoratore. Limite alla responsabilità del datore di lavoro è il comportamento anormale tenuto dal lavoratore nello svolgimento della sua attività abituale.

- la **malattia professionale** sia quella contratta nell'esercizio e a causa della lavorazione alla quale è adibito il lavoratore. In particolare, la giurisprudenza riconosce la natura di malattia professionale a quello stato di aggressione dell'organismo del lavoratore - eziologicamente connesso all'attività lavorativa - a seguito del quale residua una definitiva alterazione dell'organismo medesimo, comportante, a sua volta, una riduzione della capacità lavorativa.

Alla luce di quanto sin qui rappresentato, il reato di omicidio colposo aggravato, di cui all'art. 589 c.p., sarà pertanto configurabile ogniqualvolta si verifichi il decesso del lavoratore in conseguenza dell'infortunio occorso sul lavoro, ovvero della malattia professionale contratta. Se la malattia professionale comporta la sola patologia, senza l'evento morte, sarà invece integrata la fattispecie di cui all'art. 590 c.p.

In entrambe le ipotesi, affinché sussista la responsabilità del datore di lavoro, è necessario che l'evento dannoso per il lavoratore sia collegato ad un rapporto di causa-effetto con l'azione o

l'omissione del datore di lavoro medesimo. Nella maggioranza dei casi, si tratterà di una condotta omissiva, concretata dalla omessa adozione di misure ritenute indispensabili per la tutela della integrità e della salute dei lavoratori.

(B) Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)

Ai sensi di quanto previsto dal predetto articolo, *“Chiunque cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309.*

Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 129 a euro 619, se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239.

Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. [...].

Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale”.

Il delitto di cui all'art. 590 c.p. è configurabile ogniqualvolta l'infortunio sul lavoro o la malattia professionale comporti l'insorgere di una patologia e non l'evento morte.

Le lesioni si considerano **gravi** se: **(i)** dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni; **(ii)** se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo (art. 583, comma 1 c.p.).

Le lesioni personali si considerano **gravissime** se dal fatto deriva: **(i)** una malattia certamente o probabilmente insanabile; **(ii)** la perdita di un senso; **(iii)** la perdita di un arto, o una mutilazione

che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; **(iv)** la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso (art. 583, comma 2 c.p.).

6.2) PROCESSI SENSIBILI INDIVIDUATI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Ai fini del Modello, devono ritenersi potenzialmente a rischio quelle aree aziendali che, in considerazione dell'attività svolta, assumono impatti significativi sul piano della salute e sicurezza sul lavoro (“**SSL**”).

L'ampio ambito applicativo delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro induce a ritenere che lo svolgimento di **tutte le attività lavorative** da parte dei dipendenti costituisca di per sé un'area a rischio, ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Potenzialmente, infatti, ogni violazione della normativa in tema di sicurezza sul lavoro, da cui scaturisse una lesione grave per il lavoratore, potrebbe comportare per l'Ente la responsabilità ex D. Lgs. 231/2001.

Fermo restando quanto sopra, la realtà aziendale è caratterizzata da G.O.L. “Gruppo omogeneo di lavoratori” Amministrativo che svolge: “Attività di ufficio incentrata sulla vendita di gas naturale comprendente le operazioni di approvvigionamento di gas all'interno del territorio, di marketing operativo, di gestione commerciale e di bollettazione, finalizzate alla vendita al dettaglio ai clienti idonei e finali”

Nell'ambito della valutazione del rischio :

Il gruppo omogeneo svolge le seguenti attività: uso di video terminali, stampanti, fotocopiatrici e in generale attrezzature elettroniche, oltre che di vari attrezzi manuali (penne, taglierini, cucitrici, forbici e altri accessori di scrivania). Il computer è in genere alternato allo svolgimento di altre operazioni (comunicazioni verbali, riunioni, consultazione di pratiche ecc..) ma l'uso sistematico e abituale supera le 20 ore settimanali.

A quanto sopra esposto devono essere aggiunte le **attività e le informazioni derivanti dal Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)** che contiene:

- Caratterizzazione dell'azienda: Anagrafica generale e dello stabilimento; organico e gruppi omogenei di lavoratori
- Valutazione dei rischi: GOL n 1 amministrativi;
- Piano operativo di azione e prevenzione;
- Programma di miglioramento e scadenario adempimenti
- Appendici tecniche: VR stress lavoro correlato – VR gestanti e puerpere

nonché gli altri documenti adottati da Vus Com srl e previsti dalla normativa antinfortunistica vigente.

In particolare dal DVR risulta che la conoscenza dei ruoli coinvolti nella tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori e dei relativi compiti e responsabilità, è diffusa tra tutti i partecipanti all'attività produttiva oltre che tra coloro che assumono precisi incarichi previsti dalle norme di legge e dalle prassi consolidate (DdL, RSPP / ASPP, MC, RLS, Dirigenti, Preposti).

Il GOL n° 01 Amministrativi non necessita di DPI

Nel DVR viene schematizzato un piano operativo che consegue alla valutazione dei rischi per i gruppi omogenei di lavoratori identificati con rimando all'organigramma ed alle relative nomine per la definizione dei ruoli responsabili dell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione, e per tutto quanto richiesto dall'art. 28, comma 2, lettere d), e) e f) – d. lgs. 81/2008 e s.m.i.

Sempre nel DVR viene schematizzato un PIANO DI MANUTENZIONE E VERIFICHE: un'apposita Istruzione nell'ambito del sistema di gestione SG SSL disciplina le responsabilità, le procedure e le attività di verifica e di manutenzione ordinaria e straordinaria poste in essere per garantire il funzionamento di impianti, macchine e attrezzature, con un livello di sicurezza in linea con lo stato dell'arte, nel rispetto della normativa vigente; sono previsti obblighi d'informazione al Servizio di Prevenzione e Protezione, su ogni variazione o acquisto di impianti, macchine, attrezzature, per consentire la preventiva valutazione dei rischi;

Per gli impianti e attrezzature antincendio, è predisposto il Registro di prevenzione incendi.

La manutenzione / verifica è programmata in modo da eliminare o ridurre al minimo indispensabile le interferenze con l'attività degli altri lavoratori. Le attività di manutenzione, verifica e collaudo, sono operativamente svolte da ditte esterne; esse sono oggetto di coordinamento informativo fra l'azienda e l'appaltatore, sono valutati i rischi di interferenza e sono emessi specifici DUVRI o permessi di lavoro secondo il necessario.

In generale, con riferimento ai reati in commento, la responsabilità della Società potrebbe venire in rilievo nel caso di:

- mancato adeguamento alle norme di legge;
- Mancata VdR
- carenze nell'organizzazione del lavoro;
- carenze nell'attività di formazione e informazione dei lavoratori;
- utilizzo non corretto delle attrezzature di lavoro, delle sostanze e dei prodotti chimici;
- mancato rispetto, di fatto, delle disposizioni, delle istruzioni di lavoro e delle procedure di sicurezza aziendali.

In conclusione, dunque, fatti salvi i punti di debolezza evidenziati dal *Risk Assessment*, l'attività ad oggi svolta da Vus Com srl in tema di salute e sicurezza sul lavoro, nonché quella oggetto di pianificazione e prossima realizzazione, si presenta conforme al recente dettato normativo (D. Lgs. 81/2008) e alla generale *best practice* in materia.

6.3) PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

È necessario prevedere comunque dei principi generali che, nel rispetto di quanto stabilito anche nel Codice Etico, possano realmente rendere virtuoso la condotta della Società.

In ossequio, dunque, a quanto previsto dall'art. 15 del D.Lgs. n. 81/2008, Vus Com srl si impegna a garantire il rispetto della normativa in tema di SSL e ad assicurare, in generale, un ambiente di lavoro salubre, sicuro e idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa anche mediante:

- attenta e costante valutazione dei rischi per la sicurezza;
- eliminazione dei rischi ovvero, ove ciò non sia possibile, attenuazione degli stessi, anche avvalendosi di eventuali nuovi mezzi o strumenti messi a disposizione dal progresso tecnico;
- compatibilmente con l'attività di impresa, limitazione dell'uso di sostanze agenti chimici e/o biologici sul luogo di lavoro;
- definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale;

- controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi cui gli stessi, in ragione delle proprie mansioni, risultano esposti;
- comunicazione e coinvolgimento adeguato di tutti i destinatari nelle questioni connesse alla SSL, ciascuno nei limiti delle proprie competenze e responsabilità,
- formazione e addestramento di tutti i destinatari, ciascuno nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, rispetto alle questioni connesse alla SSL, al fine di creare la consapevolezza dell'importanza di agire in conformità alle regole e prescrizioni del Modello nonché delle possibili conseguenze, anche sanzionatorie, previste nel caso di comportamenti contrari alle regole del Modello; in quest'ottica Vus Com srl attribuisce rilevante importanza alla formazione per addestramento nei confronti dei soggetti le cui mansioni abbiano un rilevante impatto sulla sicurezza sul lavoro;
- formalizzazione di istruzioni adeguate e chiare per i lavoratori;
- attenzione alla regolare e periodica manutenzione, nel rispetto delle norme di legge, degli impianti, attrezzature, mezzi di trasporto e delle infrastrutture tecniche presenti presso gli uffici di Vus Com srl ;
- pubblicizzazione a tutti i livelli aziendali dei compiti, poteri e funzioni dei soggetti responsabili in materia di SSL; a tal riguardo, Vus Com srl si impegna ad approntare e mantenere aggiornato, l'organigramma aziendale in tema di SSL con definizione dei ruoli e delle responsabilità.

Nell'elencare gli obblighi antinfortunistici, il D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. individua quali destinatari: il datore di lavoro, i dirigenti (art. 18); i preposti (art. 19); i lavoratori (art. 20); i progettisti (art. 22); i fabbricanti, i fornitori (art. 23); gli installatori (art. 24); il medico competente (art. 25): tali soggetti sono pertanto direttamente coinvolti nell'attuazione delle disposizioni che seguono.

In particolare, nei limiti delle rispettive funzioni, compiti e responsabilità, i destinatari sono tenuti ad osservare la normativa di riferimento in materia di SSL, il Codice Etico adottato da Vus Com srl e le procedure aziendali vigenti.

Inoltre, ai destinatari è fatto espresso **divieto** di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione sia di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001 sia di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo.

Al fine di non incorrere nei suddetti divieti:

- i soggetti destinatari della normativa in tema di SSL sono tenuti ad adoperarsi, affinché siano rispettate le misure generali di tutela indicate dall'art. 15 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e nei paragrafi che seguono;
- tutto il personale di Vus Com srl deve conoscere e rispettare la normativa concernente la salute e la sicurezza sul lavoro e le cautele previste da leggi e regolamenti per lo svolgimento di mansioni particolari;
- in relazione ai casi di emergenza, al fine dell'immediata individuazione della struttura e delle conseguenti responsabilità in merito alla gestione degli eventi, tutto il personale è tenuto a conoscere i Piani di Emergenza e di esodo;
- quando i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione collettiva, devono essere impiegati i Dispositivi di Protezione Individuali (DPI).

6.4) STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SICUREZZA IN VUS COM SRL

(6.4.1) Individuazione del Datore di Lavoro

Ai sensi dell'Art. 2 Comma 1 lettera b al Datore di Lavoro che ha, in concreto, la responsabilità dell'organizzazione dell'azienda, sono stati conferiti tutti i poteri decisionali, organizzativi e di spesa illimitati in ambito di sicurezza sul lavoro necessari all'attuazione di quanto previsto dalla legislazione e normativa in materia per la specifica figura del Datore di Lavoro.

Allo stesso viene attribuita la facoltà di delegare, secondo quanto stabilito dall'Art. 16 e nei limiti previsti dalla legge, ai Dirigenti per la Sicurezza tutte le attività in ambito di sicurezza, fermo restando l'obbligo di adempiere agli obblighi del Datore di Lavoro non delegabili di cui all'Art. 17 e pertanto procedere alla Valutazione di tutti i rischi con la conseguente redazione del documento di cui all'Art. 28 e procedere all'individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi in possesso dei requisiti di cui all'Art. 32 del D.Lgs. 81/08.

(6.4.2) I dipendenti distaccati

Parte del personale operante in VUS COM è distaccato da VUS Spa quindi, secondo le definizioni sotto, risulta: DISTACCANTE: datore di lavoro che ha in forza il lavoratore soggetto al distacco (VUS SpA); DISTACCATARIO: datore di lavoro che usufruisce della prestazione

lavorativa del soggetto distaccato (VUS COM Srl); DISTACCATO: il lavoratore che viene assegnato ad un altro soggetto per una temporanea prestazione.

In base al disposto dell'Art. 3 comma 6 D.Lgs 81/2008 e smi, nell'ipotesi di distacco del lavoratore di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276(N), e successive modificazioni, tutti gli obblighi di prevenzione e protezione sono a carico del distaccatario, fatto salvo l'obbligo a carico del distaccante di informare e formare il lavoratore sui rischi tipici generalmente connessi allo svolgimento delle mansioni per le quali egli viene distaccato. Per il personale delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165(N), che presta servizio con rapporto di dipendenza funzionale presso altre amministrazioni pubbliche, organi o autorità nazionali, gli obblighi di cui al presente decreto sono a carico del datore di lavoro designato dall'amministrazione, organo o autorità ospitante

(6.4.3) Attività di Vigilanza

I controlli in materia di sicurezza tendono a verificare, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- il rispetto da parte del personale delle procedure aziendali sulla sicurezza,
- il rispetto nell'organizzazione del lavoro delle limitazioni sanitarie del personale,
- l'insorgenza di eventuali situazioni di pericolo che possono aver generato un quasi infortunio "near miss",
- l'insorgenza di situazione di rischio negli ambienti di lavoro

Le attività di controllo vengono condotte attraverso uno strutturato sistema di audit interni gestiti mediante l'uso di check list al fine di avere una oggettività ed omogeneità di analisi.

I predetti controlli vengono svolti, con cadenza trimestrale dal RSPP, il quale le provvede a relazione al Datore di Lavoro circa l'esito degli stessi.

Inoltre, l'RSPP informa l'Organismo di Vigilanza attraverso uno strutturato flusso informativo sulla base delle indicazioni contenute nel Regolamento Flussi informativi verso l'OdV

Qualora dall'esito degli audit interni emergano deficienze da parte del personale interno nell'applicazione delle prescrizioni aziendali in ambito di sicurezza l'RSPP provvederà a richiedere l'applicazione della sanzione più adeguata in riferimento all'accaduto.

(6.4.4) Sistema Sanzionatorio

Ogni violazione delle prescrizioni in materia di sicurezza viene sanzionata nel rispetto del CCNL in vigore al momento della violazione secondo le disposizioni aziendali in essere.

6.5) PRINCIPI DI CONTROLLO SPECIFICI

Il destinatario primo di tutti gli obblighi di sicurezza è il **datore di lavoro**, in quanto soggetto titolare del rapporto di lavoro o, comunque, avente la responsabilità dell'impresa o dell'unità produttiva, dotato di poteri decisionali e di spesa.

Nell'ambito delle imprese di maggiori dimensioni, sorge tuttavia l'esigenza di individuare ulteriori soggetti, destinatari, ciascuno per quanto di competenza, dei medesimi obblighi, in modo da assicurare nei fatti e rispetto ad ogni singola articolazione aziendale, l'effettivo rispetto delle disposizioni in materia di salute e sicurezza.

Ciò che occorre sottolineare è l'esigenza che all'attribuzione formale delle responsabilità corrisponda la reale titolarità dei poteri di attuazione, intesa come possibilità del loro concreto ed effettivo esercizio.

Secondo quanto disposto dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., il Datore di Lavoro:

- 1) effettua una valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori (art. 17);
- 2) elabora il Documento di Valutazione Rischi (“**DVR**”) (art. 17 - art. 28), aggiornato con cadenza periodica e ogniqualvolta ne sorga la necessità;
- 3) nomina il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione –RSPP (art. 28);

- 4) in considerazione delle dimensioni aziendali notevoli, conferisce con delega, che presenti i requisiti sopra indicati, specifici poteri in materia di sicurezza e salute sul lavoro ad altri soggetti aziendali (art. 16);
- 5) vigila sull'operato dei soggetti delegati (art. 16).

Inoltre, ai sensi dell'art. 299 del testo normativo citato (rubricato “*esercizio di fatto di poteri direttivi*”) sono ritenuti responsabili anche coloro che, pur sprovvisti di regolare investitura, esercitino in concreto i poteri del datore di lavoro, del dirigente e del preposto.

La Società si adegua a tutti gli adempimenti previsti dalla legge o comunque dettati dall'esperienza e dalle norme di buona tecnica, per garantire la migliore tutela della salute dei lavoratori.

In particolare, all'atto dell'adozione del Modello, il Datore di Lavoro, pone in essere:

- una verifica dell'idoneità e della completezza del DVR redatto ai fini del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- una verifica, con eventuale adozione di azioni correttive conseguenti, dell'assetto organizzativo e del sistema di deleghe di funzioni;
- la formalizzazione del processo di monitoraggio dell'effettiva attuazione del sistema dei presidi descritto nel DVR, che garantisca, anche grazie a un adeguato meccanismo di flussi informativi verso il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione o i Dirigenti con delega di funzioni, la definizione di opportune azioni correttive e preventive ove siano riscontrate situazioni di "non conformità".

Le attività, considerate significative ai fini di un pieno adeguamento alle disposizioni di legge, rispetto alle quali si impone un'azione di controllo e verifica da parte dei destinatari sono le seguenti:

- (i) Nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- (ii) Nomina del Medico Competente;
- (iii) Identificazione della struttura gerarchica ed organizzativa per l'attuazione delle misure inerenti la sicurezza;

- (iv) Valutazione dei rischi e predisposizione del DVR;
- (v) Aggiornamento del DVR e degli strumenti e documenti di gestione (procedure di sicurezza, piano di miglioramento, etc.);
- (vi) Riunioni periodiche sulla sicurezza (ove obbligatorie);
- (vii) Informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza;
- (viii) Sorveglianza sanitaria posta in essere dal Medico Competente;
- (ix) Iter procedurale in caso di infortunio (cruscotto infortuni INAIL);
- (x) Attività di sopralluogo posta in essere dal Datore di Lavoro o dai Dirigenti con delega di funzioni, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e dal Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

In generale, del compimento delle attività elencate e dei controlli sulle stesse effettuati deve essere data evidenza, mediante adeguato supporto documentale, che, ove richiesto o ritenuto comunque opportuno, deve essere trasmesso all'Organismo di Vigilanza.

(i) RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) nominato deve essere in possesso dei requisiti professionali e delle capacità di cui all'art. 32 del D.Lgs 81/2008.

Del servizio di prevenzione e protezione fanno parte, oltre al Responsabile, eventuali Addetti al SPP.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione opera in staff al Datore di Lavoro e collabora con la struttura organizzativa aziendale ai fini della sicurezza.

In caso di nuova nomina dei Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione, i relativi *curricula*, devono essere trasmessi dal Datore di Lavoro, senza ritardo, all'Organismo di Vigilanza.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione provvede alla valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro; individua le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro e le procedure di sicurezza; ne verifica l'attuazione, effettuando i necessari e periodici aggiornamenti; provvede alla formazione, informazione e all'addestramento dei lavoratori.

In particolare, il Responsabile del servizio, o altro soggetto da questi formalmente delegato, viene coinvolto nel processo di scelta e/o acquisto delle attrezzature di lavoro.

Le richieste al Datore di Lavoro, aventi ad oggetto la **messa a disposizione delle risorse necessarie per l'attuazione dei piani per la sicurezza**, devono essere formulate dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione per iscritto e contenere le motivazioni che dimostrano la necessità dell'investimento.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, che esplica nel modo di volta in volta ritenuto più opportuno, attraverso ispezioni, richieste di chiarimenti, sopralluoghi, verifiche delle procedure di sicurezza e aggiornamenti delle stesse.

Le funzioni svolte dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione sono particolarmente significative ai fini di un pieno adeguamento alle disposizioni di legge: per tale ragione, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione rappresenta uno degli interlocutori principali dell'Organismo di Vigilanza ed è chiamato altresì a svolgere una serie di attività di verifica circa l'effettiva attuazione delle misure prescritte ai fini di ridurre i rischi per i lavoratori.

Il tutto in conformità a quanto previsto dalle disposizioni di legge, che affidano a tale soggetto la competenza a elaborare non solo le misure preventive e protettive e i dispositivi di protezione individuale, ma anche i sistemi di controllo di tali misure.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione mantiene evidenza di tutte le attività poste in essere.

(ii) NOMINA DEL MEDICO COMPETENTE

Il Datore di Lavoro nomina uno o più medici competenti, destinati a svolgere le funzioni attribuite dalla normativa in materia di sorveglianza sanitaria dei lavoratori, con riferimento in particolare a quanto stabilito dagli articoli 25 e 41 del D.Lgs. 81/2008.

Il Datore di Lavoro trasmette all'Organismo di Vigilanza i provvedimenti di nomina dei Medici competenti, con i relativi *curricula*.

(iii) IDENTIFICAZIONE DELLA STRUTTURA GERARCHICA ED ORGANIZZATIVA

Al fine di garantire l'adozione e l'osservanza di tutte le misure poste a tutela dei lavoratori, si è rilevato che la struttura organizzativa aziendale è formalizzata, trasparente e caratterizzata da una forte verticalizzazione; i poteri decisionali, gestionali, di controllo e di spesa sono concentrati su pochi soggetti.

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione redige un organigramma dei ruoli aziendali per la sicurezza, che indichi compiti, poteri e responsabilità di tutti i soggetti investiti di incarichi nell'ambito del sistema di prevenzione dal rischio infortuni e malattie professionali.

Tale organigramma deve essere aggiornato con cadenza periodica per verificarne l'attualità.

(iv) il Datore di Lavoro effettuata la valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori elabora il Documento di Valutazione Rischi (c.d. "DVR") secondo il disposto degli artt 17 – 28 – 29 del Testo unico sulla sicurezza.

(v) AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI E DEGLI STRUMENTI E DOCUMENTI DI GESTIONE (PROCEDURE DI SICUREZZA, PIANO DI MIGLIORAMENTO, ETC.)

La valutazione dei rischi deve essere periodicamente aggiornata e il DVR deve essere rielaborato in occasione di modifiche al processo produttivo e/o di variazioni normative significative ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione verifica almeno 1 volta l'anno che i contenuti del Documento siano ancora corrispondenti all'assetto aziendale "attuale".

(vi) RIUNIONI PERIODICHE SULLA SICUREZZA

Le riunioni periodiche sulla sicurezza (previste dall'art. 35 del D.Lgs. n.81/2008) devono essere effettuate almeno 1 volta l'anno.

Le riunioni devono avere luogo altresì in occasione di variazioni significative delle condizioni di esposizione al rischio, anche in relazione alla programmazione e all'introduzione di nuove tecnologie che abbiano riflessi sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori.

Alle riunioni partecipano:

- il Datore di Lavoro o un suo rappresentante;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- il Medico Competente;
- il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Le riunioni hanno ad oggetto:

- a) il DVR;
- b) l'andamento degli infortuni, delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
- c) l'idoneità dei dispositivi di protezione individuale;
- d) i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.

Le riunioni vengono convocate dal Datore di Lavoro o dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione; copia del verbale viene trasmessa all'Organismo di Vigilanza.

Il Responsabile della sicurezza per i lavoratori può richiedere al Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione la convocazione di riunioni straordinarie per gravi e motivate situazioni di rischio.

Si fa presente che, per aziende sotto ai 15 dipendenti, come la Vus Com srl, tale riunione non è obbligatoria.

(vii) INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI AI FINI DELLA SICUREZZA

I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute vengono elaborati dal Datore di Lavoro, in coordinamento con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, e approvati nel corso delle riunioni di cui al punto che precede. La partecipazione ai corsi è obbligatoria.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione trasmette all'Organismo di Vigilanza, almeno annualmente, una relazione in cui riassume le modalità, le scadenze, i contenuti e i risultati delle attività di formazione.

La formazione deve essere impartita in occasione dell'assunzione, del trasferimento o del cambiamento di mansioni; della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, e deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi.

I lavoratori che utilizzano attrezzature che richiedono conoscenze e responsabilità particolari ricevono un addestramento adeguato e specifico, che li metta nelle condizioni di utilizzare tali attrezzature in modo idoneo e sicuro anche per gli altri lavoratori.

(viii) SORVEGLIANZA SANITARIA POSTA IN ESSERE DAL MEDICO COMPETENTE

Il Medico Competente:

- 1) effettua gli accertamenti preventivi, volti a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui i lavoratori sono destinati, ai fini della valutazione della loro idoneità alla mansione specifica;
- 2) effettua gli aggiornamenti periodici per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprime il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- 3) almeno una volta l'anno effettua le visite periodiche dei luoghi di lavoro, redigendo apposite relazioni. Tali relazioni sono trasmesse al Datore di Lavoro e all'Organismo di Vigilanza;
- 4) collabora e si coordina con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale, anche suggerendo modifiche al Documento di valutazione dei rischi;
- 5) sottopone a sorveglianza sanitaria i dipendenti, redigendo le cartelle sanitarie;
- 6) partecipa alle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del D. Lgs. 81/2008;
- 7) in occasione delle riunioni di cui al punto che precede, comunica ai rappresentanti per la sicurezza i risultati anonimi collettivi degli accertamenti clinici effettuati e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati.

(ix) ITER PROCEDURALE IN CASO DI INFORTUNIO. CRUSCOTTO INFORTUNI

Ogni notizia di infortunio deve essere immediatamente comunicata al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e all'Ufficio del Personale.

Qualora emerga che l'infortunio sia anche indirettamente ascrivibile a lacune del sistema organizzativo a presidio della sicurezza dei lavoratori, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione avverte senza indugio il Datore di Lavoro affinché vengano adottate le misure necessarie per scongiurare il reiterarsi dell'infortunio.

Quale che sia l'esito della propria indagine, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione informa per iscritto l'Organismo di Vigilanza circa le valutazioni formulate quanto ai fatti accaduti.

Nel **Cruscotto infortuni INAIL** sono annotati cronologicamente gli infortuni sul lavoro che comportino una assenza dal lavoro superiore a tre giorni e, ai soli fini statistici e informativi, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino l'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento. Il Datore di Lavoro ha accesso al cruscotto infortuni dai servizi online del sito di INAIL. L'Ufficio risorse umane dell'organizzazione, in caso di infortunio, può continuare ad aggiornare il registro infortuni anche se la sua tenuta non più obbligatoria (*art. 21, comma 4, d.lgs. 14 settembre 2015, n. 151*). Tale struttura provvede alla compilazione della modulistica e agli altri adempimenti previsti dalla normativa di settore, curando altresì la comunicazione dei dati all'INAIL.

(x) ATTIVITÀ DI SOPRALLUOGO POSTA IN ESSERE DAL DATORE DI LAVORO E DAL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Periodicamente il Datore di Lavoro (o il delegato di funzioni) compie, in autonomia o insieme con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, sopralluoghi finalizzati all'individuazione, nei luoghi di lavoro e in relazione alle attività svolte dai lavoratori, di tutte le situazioni di potenziale pericolo per la sicurezza, l'igiene del lavoro e il rischio incendio.

Le situazioni critiche rilevate vengono identificate e valutate al fine di stabilire il livello di rischio ed eliminare, ovvero ridurre, il rischio stesso attraverso l'adozione di misure di prevenzione e protezione.

Al termine di tali attività devono essere redatte e approvate le **Relazioni Specifiche**, costituenti parti integranti del DVR.

A sua volta, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione pone in essere delle verifiche con l'obiettivo di accertare:

- lo stato di applicazione delle misure organizzative e formative;
- lo stato di apprendimento e di familiarità con quanto prescritto nelle procedure di emergenza;
- il controllo dell'efficienza e dell'efficacia delle misure di prevenzione e protezione predisposte.

Le verifiche vengono condotte mediante:

- sopralluoghi negli ambienti di lavoro;
- interviste con le figure professionali presenti;
- interviste con le figure individuate per la gestione dell'emergenza;
- simulazioni di casi di emergenza.

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione sintetizza i risultati delle verifiche in una nota inviata al Datore di Lavoro e all'Organismo di Vigilanza.

6.6) COMUNICAZIONI ALL'ODV

Attraverso gli appositi canali dedicati (odv@vuscom.it):

- chiunque venga a conoscenza di violazioni del Modello Organizzativo o delle procedure adottate in materia dovrà immediatamente segnalarlo all'OdV;
- chiunque venga a conoscenza di situazioni di pericolo e/o di inadeguatezza del sistema preventivo posto in essere a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e/o di situazioni di pericolo o anomalie dovrà immediatamente segnalarlo all'OdV.

Inoltre, il RSPP deve informare l'Organismo di Vigilanza periodicamente, e comunque con frequenza almeno annuale, attraverso uno specifico *report*, sugli aspetti significativi afferenti le diverse attività di propria competenza, in particolare per quanto attiene:

- l'attività di formazione / informazione in tema di sicurezza;
- i livelli di incidentalità, con informative specifiche in caso di infortuni con prognosi superiore a 5 giorni;
- le contestazioni di violazioni della normativa sulla sicurezza da parte dell'Autorità competente ed esito delle relative prescrizioni;
- i documenti di riesame della direzione sul sistema gestionale per la salute e la sicurezza, ove tale sistema sia stato formalmente implementato;
- i documenti di riesame della direzione sul sistema qualità e sul sistema ambiente allorché si riferiscano a materie attinenti la salute e la sicurezza;
- le attività di sopralluogo e gli audit interni correlati.

La Funzione preposta alla sicurezza ha l'obbligo di comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione, e ogni anomalia significativa riscontrata.

La stessa ha, altresì, l'onere di segnalare qualsiasi indicazione che ritenga utile al miglioramento dei protocolli adottati internamente in materia, al fine di migliorare il sistema di organizzazione e gestione esistente.

7. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (ART. 25 OCTIES, D. LGS. 231/01)

7.1) PROCESSI SENSIBILI INDIVIDUATI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Le attività a rischio (Processi Sensibili) sono quelle che coinvolgono il processo di Acquisto di beni o servizi, la Gestione dei flussi monetari e finanziari (fatturazione e pagamenti), la Gestione e la negoziazione di contratti ed investimenti e la Gestione degli adempimenti in materia societaria.

Con particolare riferimento alla gestione degli acquisti di beni e servizi, i processi sensibili sono connessi alle seguenti attività:

- Gestione dell'attività di acquisto di prodotti;
- Predisposizione delle richieste di acquisto, ricerca e selezione dei fornitori;
- Emissione degli ordini;
- Autorizzazioni interne;
- Gestione delle anagrafiche dei fornitori;
- Predisposizione delle richieste di acquisto;
- Selezione dei fornitori;
- Ricezione beni e servizi ed emissione del bene al pagamento;

Sono pertanto coinvolte le seguenti strutture aziendali:

- Consiglio di Amministrazione;
- Struttura Amministrazione, Finanza e Controllo;
- Procuratori a cui sono conferiti poteri bancari;
- Varie funzioni coinvolte nel processo di acquisto.

La valutazione del rischio è riportata nella Matrice delle Attività a rischio reato di cui ai paragrafi che precedono.

7.2) PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori a qualsiasi titolo della Società, limitatamente ai rispettivi obblighi contemplati dalle disposizioni organizzative e procedurali, dal Codice Etico, sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali:

- stretta osservanza di tutte le leggi e dei regolamenti interni che disciplinano i processi sensibili;

- stretta osservanza delle responsabilità definite per tutte le attività che hanno influenza sui processi sensibili;
- prevedere che i beni ed i servizi di qualsiasi natura debbano essere approvvigionati dalla fonte più vantaggiosa per qualità, termine di consegna, affidabilità e prezzo;
- rispettare le politiche, le responsabilità e le norme di comportamento all'interno delle quali deve essere attivato e sviluppato il processo di acquisizione di beni e servizi.

Conseguentemente, è vietato:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- violare le regole contenute nelle disposizioni organizzative e procedurali e nella documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale;
- acquistare, ricevere o occultare con dolo, ovvero con la consapevolezza della loro provenienza illecita, beni o servizi ad un prezzo inferiore a quello di mercato in quanto provenienti da un precedente illecito commesso dal venditore o da altri;
- acquistare, ricevere o occultare beni o servizi in presenza di documentazione di acquisto palesemente incompleta o inesatta, accettando il rischio dell'eventuale provenienza illecita degli stessi;
- trasferire denaro, beni o altra utilità essendo a conoscenza che gli stessi provengono da un'attività criminosa o dalla partecipazione a tale attività;
- occultare o dissimulare la reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione o proprietà di denaro, beni o altra utilità essendo a conoscenza che gli stessi provengono da un'attività criminosa o dalla partecipazione a tale attività;
- impiegare denaro, beni o altra utilità in attività economiche e finanziarie, essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o dalla partecipazione a tale attività;
- trasferire denaro, beni o altra utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

In particolare, nell'espletamento delle attività considerate a rischio, i Destinatari del Modello in via diretta, e i Consulenti e i Partner tramite apposite clausole contrattuali, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, dovranno attenersi ai seguenti principi generali di condotta:

1. astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai suddetti Reati di Riciclaggio;

2. astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente divenire tali;
3. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di fornitori/clienti/partner anche stranieri;
4. non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura;
5. non utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
6. effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali.

7.3) *PROTOCOLLI ED ELEMENTI DI CONTROLLO*

Specifiche regole organizzative sono contenute nel Codice Etico; è inoltre in corso la redazione di specifici Regolamenti volti a disciplinare l'acquisto di beni e servizi e spese di rappresentanza, sponsorizzazioni e liberalità, erogazioni verso terzi e spese di rappresentanza per iniziative interne.

Le predette procedure e protocolli devono essere portati a conoscenza di tutti i soggetti interessati, dipendenti e degli altri soggetti esterni che operano per conto di Vus Com srl anche tramite la loro pubblicazione sulla rete internet della Società, nonché sulla directory interna.

7.4) *COMUNICAZIONI ALL'OdV*

Attraverso gli appositi canali dedicati (odv@vuscom.it):

- chiunque venga a conoscenza di violazioni del Modello Organizzativo o del Codice di Condotta o di situazioni di pericolo o anomalie dovrà immediatamente segnalarlo all'OdV;
- chiunque venga a conoscenza di violazioni delle procedure interne adottate dovrà immediatamente segnalarlo all'OdV.

8. REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHLARAZIONI O A RENDERE DICHLARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25 DECIES, D. LGS. 231/01)

8.1) PROCESSI SENSIBILI INDIVIDUATI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il reato individuato quale applicabile alla Società nell'ambito dell'art. 25 decies, D.Lgs. 231/01, è quello di cui all'art. 377 bis c.p., induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

I processi sensibili individuati in considerazione del reato di cui sopra sono:

- ❖ Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici e le Autorità Amministrative Indipendenti;
- ❖ Selezione, assunzione e gestione del personale.

Le attività sensibili nell'ambito del processo aziendale individuato sono le seguenti:

- Gestione dei rapporti con i soggetti indagati o imputati in un procedimento penale;
- Gestione dei rapporti con i Giudici competenti, con i loro consulenti tecnici e con i loro ausiliari, nell'ambito delle cause di varia natura o dei relativi ricorsi.

Sono coinvolte potenzialmente tutte le funzioni aziendali, in particolare quelle indicate di seguito:

- Consiglio di Amministrazione;
- Vari Responsabili delle Strutture aziendali.

La valutazione del rischio e la descrizione delle attività sensibili relative ad ogni processo individuato è riportata nel documento di Valutazione del Rischio conservato presso gli archivi della società mentre le fattispecie di reato applicabili sono descritte dettagliatamente nella tabella "REATI 231 E MODALITA' ATTUATIVE (**Allegato II**)" qui allegato e parte integrante dello stesso.

8.2) PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Gli amministratori e i dirigenti, oltre ad osservare i principi generali espressi dal Codice Etico, sono tenuti a:

- non esercitare indebite pressioni su dipendenti chiamati a rilasciare dichiarazioni dinanzi all'autorità giudiziaria affinché questi non rendano dichiarazioni o rendano dichiarazioni mendaci;
- non riconoscere maggiorazioni stipendiali, concedere promozioni o qualsiasi altro tipo di utilità, vantaggio o beneficio ai dipendenti, al fine di convincerli/indurli a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.

8.3) *PROTOCOLLI ED ELEMENTI DI CONTROLLO*

La gestione dei Processi Sensibili contemplati nella presente parte Speciale trova il suo punto di riferimento inderogabile, oltreché nei principi di comportamento e presidi di controllo definiti nella presente Parte Speciale, Reati commessi nei rapporti con la PA, in particolare nelle regole di condotta e nei protocolli ivi previsti e nel Codice Etico, parte integrante del presente documento.

Le regole disposte in tale documentazione devono essere portate a conoscenza di tutti i soggetti interessati che operano per conto di Vus Com.

8.4) *COMUNICAZIONI ALL'ODV*

Attraverso gli appositi canali dedicati (odv@vuscom.it):

- chiunque venga a conoscenza di violazioni del Modello Organizzativo o del Codice di Condotta o di situazioni di pericolo o anomalie dovrà immediatamente segnalarlo all'OdV;
- chiunque venga a conoscenza di violazioni delle procedure interne adottate dovrà immediatamente segnalarlo all'OdV.

9. REATI AMBIENTALI (ART. 25 UNDECIES, D. LGS. 231/01)

9.1) PROCESSI SENSIBILI INDIVIDUATI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Le aree aziendali che devono considerarsi al fine di analizzare il rischio del possibile verificarsi di condotte incidenti su reati presupposto, che di volta in volta nel corso della presente parte si andranno a verificare, sono:

- la struttura della Compliance Normativa e della Direzione

In punto di individuazione delle funzioni e delle responsabilità conseguenti, dunque, dovrà farsi riferimento all'organigramma aziendale.

Stante la struttura societaria di VusCom e l'attività svolta dalla stessa, nell'ambito dei reati ambientali sono ritenuti applicabili o astrattamente applicabili, soltanto i seguenti:

- art. 25 undecies Dlgs 231 01:

- (Divieto di miscelazione di rifiuti pericolosi)

1. è vietato miscelare rifiuti pericolosi aventi differenti caratteristiche di pericolosità ovvero rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi. La miscelazione comprende la diluizione di sostanze pericolose.

2. In deroga al comma 1, la miscelazione dei rifiuti pericolosi che non presentino la stessa caratteristica di pericolosità, tra loro o con altri rifiuti, sostanze o materiali, può essere autorizzata ai sensi degli articoli 208, 209 e 211 a condizione che:

- a) siano rispettate le condizioni di cui all'articolo 177, comma 4, e l'impatto negativo della gestione dei rifiuti sulla salute umana e sull'ambiente non risulti accresciuto;
- b) l'operazione di miscelazione sia effettuata da un ente o da un'impresa che ha ottenuto un'autorizzazione ai sensi degli articoli 208, 209 e 211;
- c) l'operazione di miscelazione sia conforme alle migliori tecniche disponibili di cui all'articoli 183, comma 1, lettera nn).

3. Fatta salva l'applicazione delle sanzioni specifiche ed in particolare di quelle di cui all'articolo 256, comma 5, chiunque viola il divieto di cui al comma 1 e' tenuto a procedere a proprie spese alla separazione dei rifiuti miscelati, qualora sia tecnicamente ed economicamente possibile e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 177, comma 4.

Il reato è configurabile qualora, si effettui la miscelazione di rifiuti non pericolosi con rifiuti pericolosi (ad esempio, materiali da costruzione contenenti amianto CER 170605)

- *(Miscelazione di rifiuti)*

Comma 5 - Chiunque, in violazione del divieto di cui all'articolo 187, effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti, è punito con la pena di cui al comma 1, lettera b).

Il reato è configurabile qualora, si effettui la miscelazione di rifiuti non pericolosi con rifiuti pericolosi

- *(Inquinamento ambientale)*

E' punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 100.000 chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:

1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;

2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

Quando l'inquinamento e' prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena e' aumentata.

- *(Disastro Ambientale)*

Fuori dai casi previsti dall'articolo 434, chiunque abusivamente cagiona un disastro ambientale e' punito con la reclusione da cinque a quindici anni. Costituiscono disastro ambientale alternativamente:

1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;

- 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
- 3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

Quando il disastro e' prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena e' aumentata.

- *(Delitti colposi contro l'ambiente)*

Se taluno dei fatti di cui agli articoli 452-bis e 452-quater è commesso per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi.

Se dalla commissione dei fatti di cui al comma precedente deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale le pene sono ulteriormente diminuite di un terzo.

Il rischio per i predetti reati è calcolato come medio basso

Sarà necessario porre particolare attenzione alla **formazione** specifica attraverso:

- Corso di formazione in materia di gestione rifiuti speciali per gli addetti della società;
- Aggiornamenti in caso di variazioni della normativa in materia di gestione rifiuti;

Vus Com srl, comunque, si impegnerà a verificare che tutti i Destinatari abbiano ricevuto adeguata formazione sui temi ambientali ritenuti rilevanti e sulla prevenzione dell'inquinamento.

9.2) Principi generali di comportamento

In primo luogo, la Società impronta il proprio operato verso un pieno adeguamento a tutti gli adempimenti previsti dalla legge, dai regolamenti e, comunque, dettati dall'esperienza e dalle norme di buona tecnica per garantire la migliore tutela dell'ambiente.

Le prescrizioni qui di seguito elencate riflettono la logica ispiratrice del Modello, in quanto esse sono improntate ad una finalità preventiva, in grado di depotenziare, se attentamente osservate, la possibilità di commissione di 'Reati 231'. In risposta alla criticità rilevate, dunque, costituisce

valido elemento di prevenzione, nonché garanzia di corretta ed efficace attuazione del Modello medesimo l'osservanza delle seguenti indicazioni.

Risulta necessario, dunque:

- che tutti i Destinatari tengano un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali in tutte le attività legate alla tutela ambientale;
- assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo e agevolando la migliore gestione delle attività in materia ambientale;
- attuare le misure di prevenzione degli impatti ambientali risultanti dalle autorizzazioni ricevute, dalle procedure seguite, dai protocolli cui Vus Com si è vincolata;
- vigilare che le autorizzazioni connesse con la compatibilità ambientale siano adeguate e mantenute in corretto stato di validità ed efficienza;
- evidenziare eventuali carenze in materia di prevenzione degli impatti ambientali;
- vigilare sull'efficienza dei macchinari, impianti, macchine, attrezzature e di tutte le misure e i dispositivi che possono incidere sulle condotte rilevanti in materia ambientale;

9.6) Protocolli ed elementi di controllo

La gestione dei Processi Sensibili contemplati nella presente parte Speciale è ispirata a una serie di principi e di regole che trovano il loro punto di riferimento inderogabile nel Codice Etico e nelle Procedure interne.

Le regole disposte in tale documentazione devono essere portate a conoscenza di tutti i soggetti interessati che operano per conto di Vus Com.

9.7) Comunicazioni all'OdV

I soggetti responsabili devono informare l'Organismo di Vigilanza periodicamente, e comunque con frequenza almeno annuale, attraverso uno specifico *report*, sugli aspetti significativi afferenti le diverse attività di propria competenza, in particolare per quanto attiene:

- l'attività di formazione/informazione in tema ambientale;
- i livelli di "incidenti ambientali", con informative specifiche quanto al disservizio, al danneggiamento e indicazione delle presumibili (o conosciute) cause;
- le contestazioni di violazioni della normativa vigente in materia ambientale da parte dell'Autorità competente ed esito delle relative prescrizioni (riepilogo di dati rilevati dai

registri relativi agli incidenti e alle sanzioni irrogate alla Società in materia ambientale);

- la presenza di eventuali criticità/non conformità;
- gli esiti delle eventuali ispezioni.

I Responsabili hanno, altresì, l'onere di segnalare qualsiasi indicazione che ritengano utile al miglioramento dei protocolli adottati internamente in materia, al fine di migliorare il Sistema 231 adottato da Vus Com, con particolare riferimento anche al Modello di Organizzazione e Gestione esistente. In merito all'attività di *reporting*, l'OdV, una volta ricevute tutte le più idonee e tempestive comunicazioni dai Responsabili, avrà poi il compito di comunicare al CdA della Società, secondo le modalità previste dal Regolamento dell'OdV, i risultati della propria attività di vigilanza e di controllo.

Attraverso gli appositi canali dedicati (odv@vuscom.it):

- chiunque venga a conoscenza di violazioni del Modello Organizzativo o del Codice di Condotta o di situazioni di pericolo o anomalie dovrà immediatamente segnalarlo all'OdV;
- chiunque venga a conoscenza di violazioni delle procedure interne adottate dovrà immediatamente segnalarlo all'OdV.

10. REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (Art. 25 DUODECIES, D.LGS. 231/01)

10.1) PROCESSI SENSIBILI INDIVIDUATI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Con riferimento al reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, le principali attività sensibili sono quelle relative alla selezione, assunzione, gestione e valutazione del personale.

Le funzioni coinvolte nei predetti processi sono le seguenti:

- Consiglio di Amministrazione;

10.2) PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Il Presidente del CdA, i dirigenti, i responsabili di funzione coinvolti nel processo di selezione ed i collaboratori a qualsiasi titolo della Società, limitatamente ai rispettivi obblighi contemplati dalle disposizioni organizzative e procedurali, dal Codice Etico, sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali:

- stretta osservanza di tutte le leggi e dei regolamenti interni che disciplinano i processi sensibili;
- stretta osservanza delle responsabilità definite per tutte le attività che hanno influenza sui processi sensibili;
- nell'ambito del processo di selezione di nuovo personale, e comunque prima della formulazione dell'offerta di lavoro con la relativa proposta economica, effettuare controlli volti a verificare che il candidato, qualora soggetto straniero, sia in possesso della documentazione prevista dalla normativa vigente in materia di immigrazione in corso di validità (e.g. permesso di residenza, permesso di lavoro, ecc.);
- effettuare controlli periodici volti a verificare che i permessi di soggiorno dei lavoratori stranieri occupati presso la Società siano non siano scaduti ovvero non siano stati revocati o annullati;
- rispettare le politiche, le responsabilità e le norme di comportamento all'interno delle quali deve essere attivato e sviluppato il processo di selezione ed assunzione del personale.

Conseguentemente, è vietato:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- violare le regole contenute nelle disposizioni organizzative e procedurali e nella documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale;
- occupare e/o assumere lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o il cui permesso sia stato revocato/annullato ovvero sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo.

10.3) *PROTOCOLLI ED ELEMENTI DI CONTROLLO*

Le modalità operative per la gestione di alcuni dei Processi Sensibili contemplati nella presente parte Speciale (inclusa la gestione della documentazione rilevante) sono attualmente regolamentate, oltre che dal Codice Etico, anche dalle Procedure:

- **Regolamento assunzione personale**
- **Contratto service per gestione distacco dipendenti**

La predetta procedura deve essere portata a conoscenza di tutti i soggetti interessati, dipendenti e degli altri soggetti esterni che operano per conto di Vus Com srl, anche tramite pubblicazione sulla rete internet e intranet della Società.

Attualmente la maggior parte del personale operante in VUS COM è distaccato da VUS Spa.

10.4) *COMUNICAZIONI ALL'ODV E FLUSSE INFORMATIVI*

Attraverso gli appositi canali dedicati (odv@vuscom.it):

- chiunque venga a conoscenza di violazioni del Modello Organizzativo o del Codice Etico o di situazioni di pericolo o anomalie dovrà immediatamente segnalarlo all'OdV;
- chiunque venga a conoscenza di violazioni delle procedure interne adottate dovrà immediatamente segnalarlo all'OdV;
- con cadenza semestrale all'OdV va trasmessa da parte del responsabile Gestione Personale una lista aggiornata di eventuali lavoratori extracomunitari a qualsiasi titolo in servizio presso la Società, con l'indicazione del relativo permesso di soggiorno e della scadenza.

11. REATI TRIBUTARI (art. 25 QUINQUIESDECIES, D.Lgs. 231/01)**11.1) PROCESSI SENSIBILI INDIVIDUATI E VALUTAZIONE DEI RISCHI**

Lo schema seguente sintetizza le attività sensibili mappate in relazione ai reati tributari previsti dal D.Lgs. 231/2001, effettuando una differenziazione tra le attività nell'ambito delle quali si realizza la commissione del reato (c.d. attività sensibili dirette) e quelle relative alle fasi di preparazione del reato (c.d. attività sensibili strumentali):

Reato tributario	Attività sensibili dirette	Attività sensibili strumentali
Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2-bis, D.Lgs. 74/2000)	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione e trasmissione dichiarazione IVA - Predisposizione e trasmissione dichiarazione IRES e IRAP 	<ul style="list-style-type: none"> - Ciclo passivo e in particolare: <ul style="list-style-type: none"> • gestione anagrafica fornitori • contabilizzazione fatture passive • contabilizzazione acconti a fornitori • contabilizzazione anticipi a fornitori • contabilizzazione fatture in regime forfettario • contabilizzazione delle fatture passive con parti correlate (infragruppo) • contabilizzazione fatture da ricevere • verifica corretta esecuzione di forniture, servizi, lavori e incarichi professionali - Gestione delle spese di rappresentanza e delle sponsorizzazioni - Contabilizzazione spese di trasferta - Calcolo IVA - Calcolo IRES e IRAP
Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.Lgs. 74/2000)	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione e trasmissione dichiarazione IVA - Predisposizione e trasmissione IRES e IRAP 	<ul style="list-style-type: none"> - Compensazione crediti tributari - Gestione immobili patrimonio - Operazioni straordinarie - Calcolo IRES e IRAP - Calcolo IVA - Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale - Gestione delle erogazioni liberali - Contabilizzazione resi a fornitori e penali Ciclo attivo e in particolare: <ul style="list-style-type: none"> • emissione e contabilizzazione delle fatture attive relative alle operazioni accessorie e alle c.d. altre attività di vendita del gas

		<ul style="list-style-type: none"> • emissione e contabilizzazione delle fatture attive relative al servizio di vendita del gas • emissione e contabilizzazione delle fatture attive con parti correlate (infragrupo) • gestione richieste di depenalizzazione legate a perdite occulte • contabilizzazione inadempienze da parte di clienti
Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, commi 1 e 2-bis, D.Lgs. 74/2000)	<p>Ciclo attivo e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • emissione e contabilizzazione delle fatture attive relative alle operazioni accessorie e alle c.d. altre attività idriche • emissione e contabilizzazione delle fatture attive relative al servizio idrico integrato • emissione e contabilizzazione delle fatture attive con parti correlate (infragrupo) 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione del contenzioso stragiudiziale e giudiziale - Operazioni straordinarie
Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D.Lgs. 74/2000)	<ul style="list-style-type: none"> - Conservazione documenti contabili - Conservazione posta elettronica 	Gestione delle verifiche ed ispezioni da parte delle Autorità finanziarie
Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D.Lgs. 74/2000)	Versamento IVA, IRES e IRAP	<ul style="list-style-type: none"> - Alienazione di asset - Operazioni straordinarie - Gestione magazzino - Gestione dei rapporti con parti correlate

Le strutture aziendali coinvolte nelle attività sensibili sopra indicate sono:

- Consiglio di Amministrazione;
- Direttore commerciale
- Settore Amministrazione;
- Varie funzioni coinvolte nel ciclo attivo;
- Varie funzioni coinvolte nel processo di acquisto.

Risulta inoltre coinvolto un consulente fiscale esterno nel calcolo delle imposte e nella predisposizione e trasmissione delle dichiarazioni IVA, IRES e IRAP.

La mappatura di dettaglio delle attività sensibili, delle funzioni aziendali coinvolte e la valutazione del rischio sono riportate nel *Risk Assessment* (MIAR allegato 4 al presente Modello). Le fattispecie

dei reati tributari sono descritte dettagliatamente nell'Elenco Reati di cui all'Allegato II al Modello.

11.2) PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Le regole generali di comportamento definiscono un insieme di divieti e di obblighi per disciplinare i comportamenti dei soggetti che operano in nome e per conto di VusCom s.r.l. (Amministratori, dipendenti e consulenti/partner) nelle aree a rischio individuate in precedenza.

In particolare, i Destinatari:

- a) non devono perseguire finalità di evasione di imposte sui redditi o sul valore aggiunto, o di altre imposte in generale, né nell'interesse o vantaggio della Società, né nell'interesse o vantaggio di terzi;
- b) nelle dichiarazioni relative a dette imposte, e nella loro predisposizione, non devono introdurre elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. A tale riguardo:
 - devono controllare che le fatture e i documenti contabili si riferiscano a prestazioni effettivamente svolte da parte dell'emittente delle fatture/documenti ed effettivamente ricevute dalla Società;
 - non devono registrare nelle scritture contabili obbligatorie, né detenere ai fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria, fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
 - devono verificare la regolare applicazione dell'imposta sul valore aggiunto;
- c) devono astenersi dal compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente nonché dall'avvalersi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e a indurre in errore l'amministrazione finanziaria;
- d) devono astenersi dall'indicare nelle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi;
- e) devono astenersi dall'emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- f) devono custodire in modo corretto ed ordinato le scritture contabili e gli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione ai fini fiscali (compresa la corrispondenza commerciale), approntando misure di sicurezza fisiche e/o informatiche che impediscano eventuali atti di distruzione e/o occultamento;
- g) devono astenersi dall'alienare simultaneamente o dal compiere altri atti fraudolenti sui

propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva da parte dell'amministrazione finanziaria, con il fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relative a dette imposte.

La Società garantisce l'attuazione del principio di segregazione dei ruoli in relazione alle attività di gestione delle contabilità aziendale e nella successiva trasposizione nelle dichiarazioni tributarie assicurando, in particolare, il rispetto degli elementi di controllo indicati nel successivo paragrafo 11.3.

Ai componenti degli Organi Sociali e ai dipendenti che per conto della Società intrattengono rapporti con l'Agenzia delle Entrate e le Autorità fiscali deve essere attribuito formale potere in tal senso. Devono inoltre essere chiare e formalizzate (attraverso deleghe, procure e/o codificate nei mansionari/procedure aziendali) le responsabilità aziendali nella gestione dei processi amministrativi, fiscali e nei processi attinenti al ciclo attivo e passivo.

I consulenti esterni che supportano la Società in fase di predisposizione e trasmissione delle dichiarazioni IVA, IRES ed IRAP devono essere vincolati contrattualmente al rispetto degli obblighi e divieti di cui al presente Modello. In particolare, in detti contratti deve essere contenuta apposita dichiarazione delle controparti:

- a) di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società;
- b) di non essere mai stati condannati e di non essere al momento imputati in procedimenti penali relativi ai reati presupposto ex. art. 25-*quinqüesdecies* del D.Lgs. 231/2001 (nel caso di procedimento in corso, nell'ipotesi in cui l'accordo sia ritenuto indispensabile e da preferirsi ad un contratto con altri soggetti, dovranno essere formalizzate le relative motivazioni e dovranno essere adottate particolari cautele);
- c) di impegnarsi al rispetto delle disposizioni e principi previsti nella presente Parte Speciale e nel Codice Etico di VusCom s.r.l.;
- d) di impegnarsi ad astenersi dal compiere attività che possano configurare alcuno dei reati presupposto ex. art. 25-*quinqüesdecies* del D.Lgs. 231/2001 o che comunque si pongano in contrasto con la normativa e/o con il presente Modello.

Inoltre, nei contratti con i consulenti, deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte dei prestatori delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (quali ad esempio clausole risolutive espresse, penali).

11.3) *PROTOCOLLI ED ELEMENTI DI CONTROLLO*

Ai fini della mitigazione del rischio di commissione dei reati previsti dall'art. 25 *quinqüesdecies* del Decreto, nello svolgimento delle attività sensibili sopra descritte è necessario che siano applicati i seguenti presidi di controllo:

- nell'ipotesi in cui la Società intrattenga rapporti con clienti/fornitori che operano in paesi *black list* è necessario che tale aspetto sia identificato correttamente in sede di creazione dell'anagrafica del cliente/fornitore e che venga costantemente tenuta aggiornata una lista contenente tale tipologia di controparti;
- presenza di un regolamento/procedura per la gestione dei rapporti con parti correlate. In particolare, il regolamento è necessario che comprenda:
 - la necessità di mantenere aggiornata periodicamente una mappatura dei rapporti intrattenuti con parti correlate;
 - la verifica di congruità dei prezzi praticati tra le controparti, valutando che gli stessi siano congrui con i prezzi di mercato, attraverso la richiesta di preventivi ad altri fornitori, l'analisi di *benchmark* del mercato ovvero attraverso specifici pareri legali;
 - la necessità di formalizzare un contratto tra le controparti che contenga almeno l'indicazione del prezzo, della durata, dell'oggetto e delle modalità di fatturazione;
 - la necessità di acquisire l'attestazione di effettiva esecuzione del servizio (resa da un soggetto diverso rispetto a colui/colei che ha rapporto di correlazione con la Società erogante) prima che le fatture vengano contabilizzate e i pagamenti effettuati;
- assicurare la verifica, in fase di creazione dell'anagrafica di un fornitore/cliente, della reale esistenza di quest'ultimo (ad esempio attraverso la verifica dell'esistenza e della validità della partita IVA) e l'inerenza dell'oggetto sociale rispetto all'attività (ad esempio verifica della visura camerale);
- implementare un meccanismo di sospensione dell'anagrafica dei fornitori/clienti inattivi da più di due anni con la necessità di effettuare una riqualifica in fase di eventuale nuovo rapporto;
- in relazione al ciclo passivo, assicurare una segregazione dei ruoli tra chi:
 - crea le anagrafiche dei fornitori;
 - autorizza gli ordini/contratti;
 - verifica l'effettiva esecuzione della fornitura;
 - rileva le fatture passive in contabilità;
 - dispone il pagamento dei fornitori.Nell'ipotesi in cui non fosse possibile assicurare tale segregazione è necessario assicurare la presenza di controlli compensativi (ad es. doppie autorizzazioni sull'effettiva esecuzione della fornitura);
- in relazione al ciclo attivo, assicurare una segregazione dei ruoli tra chi:
 - crea le anagrafiche dei clienti;
 - sottoscrive i preventivi/contratti;

- attesta l'effettiva erogazione del servizio;
- emette le fatture;
- rileva le fatture attive in contabilità;
- verifica gli incassi;
- garantire che per ogni affidamento di beni, servizi e lavori sia presente un contratto e/o un ordine, che per ogni servizio erogato da VusCom sia presente un preventivo/contratto e che tali documenti siano formalizzati antecedentemente rispetto alla data di esecuzione della prestazione;
- presenza di una procedura amministrativo-fiscale relativa:
 - al ciclo passivo, in cui siano disciplinati almeno i seguenti aspetti: condizioni di pagamento applicabili ai fornitori, verifiche da effettuare al momento della ricezione della fattura (verifica della presenza dell'ordine/contratto e della corrispondenza della fattura con quest'ultimo, verifica della presenza dell'entrata merce/acquisizione della prestazione di servizio/contabilità lavori), contabilizzazione della fattura e pagamento;
 - alla gestione dei casi di pagamento anticipato e pagamento di acconti a fornitori;
 - alla gestione del conto fatture da ricevere (anche in coordinamento con la Società di Revisione), in particolare prevedendo un controllo periodico di tale conto, al fine di verificare che le fatture pervengano dai fornitori in relazioni alle prestazioni rese;
 - alla gestione di eventuali contestazioni a fornitori e richiesta del pagamento di penali. In articolare, assicurare, nell'ipotesi di fornitura non conforme all'ordine/contratto, che ne sia dato formale riscontro al fornitore tramite contestazione a mezzo corrispondenza, che sia emessa la relativa nota di credito ed eventualmente richiesto il pagamento di specifiche penali;
 - alle prestazioni occasionali. In particolare, in questa ipotesi, la Società si deve assicurare che il rapporto instaurato sia documentato da specifica lettere d'incarico e che sia svolta una verifica sulla corrispondenza tra chi emette la fattura e la persona che ha effettivamente erogato la prestazione;
- utilizzo di adeguati sistemi informativi aziendali per la gestione delle attività relative alla fatturazione attiva e passiva e ai relativi incassi e pagamenti, che garantiscano la registrazione di tutte le fasi del processo che comportano la generazione di un costo/ricavo e che non consentano di emettere/registrarre la fattura attiva/passiva e di perfezionare il relativo incasso/pagamento senza adeguato supporto documentale (ad esempio presenza dell'ordine e/o contratto) e appositi step autorizzativi (quale l'entrata merce/acquisizione della prestazione di servizio);
- nell'ipotesi in cui siano contabilizzate fatture in assenza di ordine/contratto assicurare l'invio all'OdV di specifico report che evidenzi tali operazioni;

- regolamentazione e monitoraggio degli accessi al sistema informatico. In relazione a tale aspetto si intendono richiamati i principi di controllo previsti nella Parte Speciale del Modello “Delitti informatici e trattamento illecito di dati”;
- assicurare un controllo periodico sulle fatture non pagate evidenziando le motivazioni alla base del mancato pagamento e inviando un flusso riepilogativo all’OdV;
- presenza di una policy relativa alla gestione delle trasferte aziendali, in cui siano disciplinati almeno i seguenti aspetti:
 - autorizzazione allo svolgimento della trasferta;
 - limiti di spesa per vitto, alloggio, e spostamenti nello svolgimento della trasferta;
 - modalità per il rimborso delle spese sostenute. In particolare, è necessario assicurare che il rimborso di spese di trasferta ad Amministratori/dipendenti avvenga unicamente a seguito di presentazione, da parte di questi ultimi, di adeguati giustificativi di spesa (in particolare, non deve essere consentito il rimborso di spese con presentazione di scontrini in luogo di fatture);
- assicurare che, in caso di mancato incasso delle fatture attive, siano svolti controlli specifici e documentati sul mancato incasso e siano attivate adeguate procedure per recuperare il credito nei confronti del cliente, nel rispetto delle disposizioni normative di settore vigenti;
- divieto di accettare ed eseguire ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili, non presenti in anagrafica e dei quali non sia tracciabile il pagamento (importo, nome/destinazione, indirizzo e numero di conto corrente) o qualora non sia assicurata, dopo l’esecuzione di controlli in sede di apertura/modifica di anagrafica fornitori/clienti a sistema, la piena corrispondenza tra il nome del fornitore/clienti e l’intestazione del conto su cui far pervenire/da cui accettare il pagamento;
- in relazione al sostenimento di spese per sponsorizzazioni e spese di rappresentanza è necessario assicurare:
 - la verifica circa la congruità dell’importo sponsorizzato rispetto all’attività oggetto di sponsorizzazione;
 - l’utilizzo di idonei dispositivi contrattuali per formalizzare l’accordo di sponsorizzazione;
 - la verifica sull’effettività della sponsorizzazione e, in particolare, circa la realizzazione dell’evento e la corrispondenza tra la prestazione fornita dal beneficiario e quanto definito nel contratto;
- diffusione delle principali novità normative in materia fiscale al personale coinvolto nella gestione della fiscalità e svolgimento di incontri di formazione periodica sulle tematiche fiscali e i relativi adempimenti;
- in relazione alla gestione del contenzioso stragiudiziale è necessario che sia presente per la

Società un rapporto diretto attinente alla sfera aziendale oggetto del contenzioso (es. ciclo passivo, ciclo attivo, gestione del personale, ecc...) e che venga assicurata la congruità dell'importo di eventuali transazioni attraverso specifico parere legale esterno;

- nell'ipotesi in cui la Società prenda in affitto un immobile assicurare la verifica circa l'effettiva necessità di tale operazione in relazione all'attività aziendale e la corrispondenza tra quanto pattuito contrattualmente rispetto ai beni effettivamente utilizzati dall'impresa;
- in occasione di operazioni straordinarie è necessario:
 - effettuare un'analisi sulla fattibilità e sulla convenienza economica dell'operazione;
 - verificare la corrispondenza tra la tipologia del contratto e la natura del negozio giuridico tramite specifico parere professionale a supporto;
- presenza di una procedura aziendale in cui siano disciplinate le attività che la Società deve effettuare per il calcolo delle imposte, la predisposizione dei modelli dichiarativi, il pagamento delle imposte e la relativa contabilizzazione.;
- assicurare un sistema preventivo di autorizzazioni circa la possibilità di accesso, consultazione e prelievo presso gli archivi aziendali contenenti documenti contabili.

Oltre a quanto previsto nei protocolli del Modello sopra richiamati e a quanto sopra indicato, specifiche regole organizzative sono contenute nel Codice Etico

12. LE ALTRE TIPOLOGIE DI REATI (art. 25-bis; 25-quater, 25-novies, 25-terdecies, 25-quaterdecies, 25-sexdecies)

Obiettivo del presente paragrafo è quello di analizzare le fattispecie dei reati previste dall'art. 25 *bis, quater, novies e terdecies* del D.Lgs. 231/2001 che possono far sorgere la responsabilità amministrativa dell'ente e che non sono stati esaminati nelle altre parti speciali del presente modello.

In particolare la responsabilità amministrativa dell'ente può sorgere a seguito del compimento da parte dei soggetti "apicali" e dalle persone sottoposte alla loro direzione e vigilanza delle seguenti categoria di reati:

1. Reati contro la fede pubblica (Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, indicati all'art. 25-bis).

Rientrano in questa categoria i reati di:

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate nello Stato o fuori (art 453 c.p.);
- Alterazione di monete di cui all'art. precedente (art. 454 c.p.);
- Spendita e introduzione nello Stato senza concerto, di monete falsificate (art.455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art.457 c.p.);
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo (art.459 c.p.);
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori bollati (art.460 c.p.);
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art 464 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art 473 c.p.)
- Falsificazione di biglietti di pubbliche imprese di trasporto (art. 462 c.p.);
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

- Contraffazione delle impronte di una pubblica autenticazione o certificazione (art.469 c.p.).

2. Delitti contro l'industria e il commercio (indicati all'art 25bis -1)

Rientrano in questa categoria i reati di:

- Turbata libertà dell'industria e del commercio (art 513 c.p.)
- illecita concorrenza con minaccia o violenza (art 513 bis c.p.)
- Frodi contro le industrie nazionali (art 514 c.p.)
- frode nell'esercizio del commercio (art 515 c.p.)
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 547 c.p.)
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter)

3. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (indicati all'art. 25- quater).

Rientrano in questa categoria i reati di:

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.);
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordinamento democratico (art. 270-bis cod. pen.)
- Assistenza agli associati (art. 270-ter cod. pen.)
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater cod. pen.)
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies cod. pen.)
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies cod. pen.)
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 cod.pen.)
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art 280 bis cod. pen)
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione(art. 289-bis cod. pen.)
- Istigazione a commettere uno dei delitti contro la personalità dello Stato (art. 302 cod. pen.)
- Misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica (art. 1, decreto legge 15 dicembre 1979, n. 625, convertito, con modificazioni, nella legge 6 febbraio 1980, n. 15)

4. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25novies)

Dell'art. 171 l. 633/41 sono richiamate solo le parti qui riportate, restano pertanto fuori dal novero dei reati presupposto tutte le altre condotte descritte dalla disposizione.

Salvo quanto disposto dall'art. 171 -bis e dall'articolo 171 -ter è punito con la multa da euro 51 a euro 2.065 chiunque, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma:

a) riproduce, trascrive, recita in pubblico, diffonde, vende o mette in vendita o pone altrimenti in commercio un'opera altrui o ne rivela il contenuto prima che sia reso pubblico, o introduce e mette in circolazione nello Stato esemplari prodotti all'estero contrariamente alla legge italiana;

a -bis) mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa;

b) rappresenta, esegue o recita in pubblico o diffonde con o senza variazioni od aggiunte, un'opera altrui adatta a pubblico spettacolo od una composizione musicale. La rappresentazione o esecuzione comprende la proiezione pubblica dell'opera cinematografica, l'esecuzione in pubblico delle composizioni musicali inserite nelle opere cinematografiche e la radiodiffusione mediante altoparlante azionato in pubblico;

c) compie i fatti indicati nelle precedenti lettere mediante una delle forme di elaborazione previste da questa legge;

d) riproduce un numero di esemplari o esegue o rappresenta un numero di esecuzioni o di rappresentazioni maggiore di quello che aveva il diritto rispettivamente di produrre o di rappresentare;

e) (,,)

f) in violazione dell'articolo 79 ritrasmette su filo o per radio o registra in dischi fonografici o altri apparecchi analoghi le trasmissioni o ritrasmissioni radiofoniche o smercia i dischi fonografici o altri apparecchi indebitamente registrati

La pena è della reclusione fino ad un anno o della multa non inferiore a euro 516 se i reati di cui sopra sono commessi sopra una opera altrui non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore. La violazione delle disposizioni di cui al terzo ed al quarto comma dell'articolo 68 comporta la sospensione della attività di fotocopia, xerocopia o analogo sistema di riproduzione da sei mesi ad un anno nonché la sanzione amministrativa pecuniaria da € 1.032,00 a € 5.164,00.

Art. 171 bis Legge n. 633/1941:

1 - Chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE), è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da euro 2.582 a euro 15.493. La stessa pena si applica se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso

unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità.

2 - Chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64 -quinquies e 64 -sexies, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102 -bis e 102 -ter, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati, è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da euro 2.582 a euro 15.493. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità.

5. Reati transazionali.

Riguardo a quest'ultima categoria l'art. 3 della legge (Legge 16 marzo 2006, n. 146) definisce reato transazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonchè: a) sia commesso in più di uno Stato; b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

Rientrano in questa categoria le seguenti tipologie di reato:

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

6. Razzismo e xenofobia (art 25 terdecies)

Rientrano in questa categoria le seguenti tipologie di reato i reati di cui all'art. 5 co 2 della Legge 20 novembre 2017, n. 167

In relazione alla commissione dei delitti di cui all'articolo 3, comma 3-bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a ottocento quote.

"Articolo 3, comma 3-bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654

Si applica la pena della reclusione da due a sei anni se la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondano in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale, ratificato ai sensi della legge 12 luglio 1999, n. 232."

2. Nei casi di condanna per i delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a un anno.

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

7. Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa (art. 25- quaterdecies)

Tale fattispecie si applica quando si realizza il reato di:

(Frode in manifestazioni sportive)

Chiunque offre o promette denaro o altra utilità o vantaggio a taluno dei partecipanti ad una competizione sportiva organizzata dalle federazioni riconosciute dal Comitato olimpico nazionale italiano (CONI), dall'Unione italiana per l'incremento delle razze equine (UNIRE) o da altri enti sportivi riconosciuti dallo Stato e dalle associazioni ad essi aderenti, al fine di raggiungere un risultato diverso da quello conseguente al corretto e leale svolgimento della competizione, ovvero compie altri atti fraudolenti volti al medesimo scopo, è punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da € 1.000,00 a € 4.000,00.

Le stesse pene si applicano al partecipante alla competizione che accetta il denaro o altra utilità o vantaggio, o ne accoglie la promessa.

Se il risultato della competizione è influente ai fini dello svolgimento di concorsi pronostici e scommesse regolarmente esercitati, per i fatti di cui ai commi 1 e 2, la pena della reclusione è aumentata fino alla metà e si applica la multa da € 10.000,00 a € 100.000,00.

(Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa)

Chiunque esercita abusivamente l'organizzazione del giuoco del lotto o di scommesse o di

concorsi pronostici che la legge riserva allo Stato o ad altro ente concessionario, è punito con la reclusione da tre a sei anni e con la multa da € 20.000,00 a € 50.000,00. Alla stessa pena soggiace chi comunque organizza scommesse o concorsi pronostici su attività sportive gestite dal Comitato olimpico nazionale italiano (CONI), dalle organizzazioni da esso dipendenti o dall'Unione italiana per l'incremento delle razze equine (UNIRE). Chiunque abusivamente esercita l'organizzazione di pubbliche scommesse su altre competizioni di persone o animali e giochi di abilità è punito con l'arresto da tre mesi ad un anno e con l'ammenda non inferiore a € 516,46. Le stesse sanzioni si applicano a chiunque venda sul territorio nazionale, senza autorizzazione dell'Agenzia delle dogane e dei monopoli, biglietti di lotterie o di analoghe manifestazioni di sorte di Stati esteri, nonché a chiunque partecipi a tali operazioni mediante la raccolta di prenotazione di giocate e l'accreditamento delle relative vincite e la promozione e la pubblicità effettuate con qualunque mezzo di diffusione. E' punito altresì con la reclusione da tre a sei anni e con la multa da € 20.000,00 a € 50.000,00 chiunque organizza, esercita e raccoglie a distanza, senza la prescritta concessione, qualsiasi gioco istituito o disciplinato dall'Agenzia delle dogane e dei monopoli. Chiunque, ancorché titolare della prescritta concessione, organizza, esercita e raccoglie a distanza qualsiasi gioco istituito o disciplinato dall'Agenzia delle dogane e dei monopoli con modalità e tecniche diverse da quelle previste dalla legge è punito con l'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da € 500,00 a € 5.000,00.

Quando si tratta di concorsi, giochi o scommesse gestiti con le modalità di cui al comma 1, e fuori dei casi di concorso in uno dei reati previsti dal medesimo, chiunque in qualsiasi modo dà pubblicità al loro esercizio è punito con l'arresto fino a tre mesi e con l'ammenda da € 51,65 a € 516,46. La stessa sanzione si applica a chiunque, in qualsiasi modo, dà pubblicità in Italia a giochi, scommesse e lotterie, da chiunque accettate all'estero.

Chiunque partecipa a concorsi, giochi, scommesse gestiti con le modalità di cui al comma 1, fuori dei casi di concorso in uno dei reati previsti dal medesimo, è punito con l'arresto fino a tre mesi o con l'ammenda da € 51,65 a € 516,46.

Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 si applicano anche ai giochi d'azzardo esercitati a mezzo degli apparecchi vietati dall'articolo 110 del regio decreto 18 giugno 1931, n. 773, come modificato dalla legge 20 maggio 1965, n. 507 e come da ultimo modificato dall'articolo 1 della legge 17 dicembre 1986, n. 904.

Le sanzioni di cui al presente articolo sono applicate a chiunque, privo di concessione, autorizzazione o licenza ai sensi dell'articolo 88 del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza, approvato con regio decreto 18 giugno 1931, n. 773, e successive modificazioni, svolga in Italia qualsiasi attività organizzata al fine di accettare o raccogliere o comunque favorire l'accettazione o in qualsiasi modo la raccolta, anche per via telefonica o telematica, di scommesse di qualsiasi genere da chiunque accettati in Italia o all'estero.

Fermi restando i poteri attribuiti al Ministero delle finanze dall'articolo 11 del decreto legge 26 febbraio 1994, n. 133, ed in applicazione dell'articolo 3, comma 228 della legge 28 dicembre 1995, n. 549, le sanzioni di cui al presente articolo si applicano a chiunque effettui la raccolta o la prenotazione di giocate del lotto, di concorsi pronostici o di scommesse per via telefonica o telematica, ove sprovvisto di apposita autorizzazione del Ministero dell'economia e delle finanze - Agenzia delle dogane e dei monopoli all'uso di tali mezzi per la predetta raccolta o prenotazione.

L'Agenzia delle dogane e dei monopoli è tenuta alla realizzazione, in collaborazione con la Guardia di finanza e le altre forze di polizia, di un piano straordinario di controllo e contrasto all'attività illegale di cui ai precedenti commi con l'obiettivo di determinare l'emersione della raccolta di gioco illegale.

8. Reati di contrabbando (art.25-sexdecies);

Tale fattispecie di reato si applica quando l'ammontare dei diritti di confine dovuti è superiore a euro diecimila ai sensi dell'articolo 1, comma 4, d.lgs. 15 gennaio 2016, n. 8, oltre che nelle ipotesi aggravate punite con la pena detentiva, da ritenersi fattispecie autonome di reato, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, d.lgs. cit.)

d.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43 – T.U. delle disposizioni legislative in materia doganale

Articolo 282 (Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali);

Articolo 283 (Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine);

Articolo 284 (Contrabbando nel movimento marittimo delle merci);

Articolo 285 (Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea);

Articolo 286 (Contrabbando nelle zone extra-doganali);

Articolo 287 (Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali);

Articolo 288 (Contrabbando nei depositi doganali);

Articolo 289 (Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione);

Articolo 290 (Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti);

Articolo 291 (Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea);

Articolo 292 (Altri casi di contrabbando);

Articolo 295 (Circostanze aggravanti del contrabbando)

Articolo 291-bis (Contrabbando di tabacchi lavorati esteri)

Articolo 291-ter (Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri)

Articolo 291-quater (Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri)

1. Le aree a rischio di reato in VUS COM

Prima di passare ad analizzare le aree a rischio in VUS COM per le suddette categorie di reato è opportuno premettere che, a seguito dell'attività di mappatura delle attività aziendali che è stata condotta, la probabilità di accadimento dei suddetti reati sembra essere particolarmente bassa viste le caratteristiche del modello di business attuale della VUS COM e le policy e le procedure di controllo attualmente in essere.

Tuttavia trattandosi di reati che potrebbero comunque essere compiuti da parte dei soggetti che operano in nome e per conto della VUS, nella creazione del modello 231 si è ad individuare le aree di rischio e a definire dei protocolli per la prevenzione di tali reati.

Quanto alle aree di rischio, le attività sensibili riscontrate in VUS COM sono le seguenti:

- 1) Gestione degli incassi e dei pagamenti e degli adempimenti fiscali;
- 2) Operazioni di acquisizione di beni e servizi compreso l'appalto dei lavori;
- 3) Operazioni di vendita dei servizi;
- 4) Assunzione e gestione del personale;
- 5) Gestione delle utilità (omaggi, forme di ospitalità, donazioni, sponsorizzazioni e altri atti di liberalità);
- 6) Gestione consulenze e prestazioni professionali
- 7) Acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici / privati
- 8) Gestione autorizzazioni/licenze/permessi e certificazioni ricevute da enti terzi
- 9) Gestione dei contenziosi giudiziali o stragiudiziali e procedimenti arbitrali
- 10) Gestione operazioni ordinarie e straordinarie societarie

2. I protocolli per la prevenzione di altre tipologie di reato (art. 25-bis; 25-quater, 25-novies, 25-terdecies, 25-quaterdecies, 25-sexdecies)

Al fine di prevenire il manifestarsi di una responsabilità amministrativa a carico di VUS COM conseguente al compimento di uno dei reati di cui sopra oltre al rispetto delle regole inserite nel codice etico è fatto divieto di porre in essere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di Reato rientranti tra quelle considerate nella presente Parte Speciale.

E' previsto inoltre l'espresso divieto di:

- falsificare monete, carte di credito e valori di bollo;
- contraffare, ossia produrre monete, da parte di chi non era autorizzato, in modo tale da ingannare il pubblico e quindi ledere gli interessi tutelati dalla norma.

- alterare, vale a dire modificare le caratteristiche materiali o formali di monete genuine, volta a creare l'apparenza di un valore superiore.
- introdurre, detenere, spendere, mettere in circolazione di concerto con chi l'ha eseguita o con un intermediario e fuori dalle ipotesi di concorso nell'alterazione o contraffazione.
- far giungere nel territorio dello Stato monete altrove contraffatte;
- utilizzare come mezzo di pagamento o far uscire dalla propria sfera di custodia, a qualsiasi titolo, la moneta suddetta.
- acquistare o ricevere monete falsificate da parte di un contraffattore o di un intermediario al fine di metterle in circolazione;
- adoperare violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio;
- compiere atti di concorrenza con violenza o minaccia;
- porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagionando un nocumento all'industria nazionale;
- consegnare all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita;
- fornire, direttamente o indirettamente, fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di terrorismo oppure ad associazioni per delinquere;
- promuovere, costituire, organizzare, dirigere o finanziare associazioni con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico oppure associazioni per delinquere;
- partecipare a tali associazioni;
- assumere o assegnare commesse o effettuare qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia in via diretta, che per il tramite di interposta persona, con soggetti - persone fisiche o persone giuridiche - i cui nominativi siano contenuti nelle Liste nominative di soggetti collegati al terrorismo internazionale rinvenibili nel sito Internet dell'Ufficio Italiano dei Cambi e del Ministero degli Interni o controllati da soggetti contenuti nelle Liste medesime quando tale rapporto di controllo sia noto;
- effettuare prestazioni in favore dei Collaboratori Esterni che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- riprodurre, trascrivere, recitare in pubblico, diffondere, vendere o mettere in vendita o porre altrimenti in commercio un'opera altrui o ne rivela il contenuto prima che sia reso pubblico, o introdurre e mettere in circolazione nello Stato esemplari prodotti all'estero contrariamente alla legge italiana;

- mettere a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa;
- abusivamente duplicare, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importare, distribuire, vendere, detenere a scopo commerciale o imprenditoriale o concedere in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE),
- su supporti non contrassegnati SIAE riprodurre, trasferire su altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico il contenuto di una banca di dati, ovvero eseguire l'estrazione o il reimpiego della banca di dati
- associarsi con altre persone allo scopo di commettere delitti,
- far parte di un'associazione di tipo mafioso; l'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. Lo stesso divieto vige anche per la camorra e le altre associazioni, comunque localmente denominate, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso;
- associarsi con altre persone con lo scopo di porre in essere il traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
- aiutare taluno ad eludere le investigazioni dell'Autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa, dopo che è stato commesso un delitto per il quale la legge stabilisce la pena di morte o l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo;
- commettere in prima persona, o consentire o agevolare atteggiamenti di natura razzista e/o xenofoba.

II.1.) PROTOCOLLI ED ELEMENTI DI CONTROLLO

Specifiche regole organizzative sono contenute nel Codice Etico e nei regolamenti interni.

Le predette procedure e protocolli devono essere portati a conoscenza di tutti i soggetti interessati, dipendenti e degli altri soggetti esterni che operano per conto di Vus Com srl anche tramite la loro pubblicazione sulla rete internet della Società, nonché sulla directory interna.

II.2.) COMUNICAZIONI ALL'ODV

Attraverso gli appositi canali dedicati (odv@vuscom.it):

- chiunque venga a conoscenza di violazioni del Modello Organizzativo o del Codice di Condotta o di situazioni di pericolo o anomalie dovrà immediatamente segnalarlo all'OdV;
- chiunque venga a conoscenza di violazioni delle procedure interne adottate dovrà immediatamente segnalarlo all'OdV.

III - NOTE CONCLUSIVE

Un attento esame delle attività relative alle diverse aree aziendali ha portato ad escludere, nell'ambito del D.Lgs. 231/2001, la possibilità di una concreta commissione delle seguenti famiglie di reato:

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Abusi di mercato;