

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO
DI
PIPING SISSYEM S.R.L.**

SEDE LEGALE: Str. Del Lazzaretto, 4 - 43123 PARMA (PR) ITALY
SEDI OPERATIVE: Str. Della Cisa, 172 – 42041 SORBOLO A LEVANTE – BRESCELLO (RE) ITALY
Via Monte Sporno, 14 – 43124 PARMA (PR) ITALY
EMAIL: info@pipingsystemsrl.it – SITO WEB: www.pipingsystemsrl.it
TEL: +39 0521 1755211
P.IVA e C.F. 03519000784

INDICE

PARTE GENERALE

| | |
|--|-----------|
| 1. PREMESSA: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01 | 5 |
| 1.1 Caratteristiche fondamentali | 5 |
| 1.2 I reati presupposto – rinvio | 5 |
| 1.3 Le sanzioni | 6 |
| 1.4 Delitti tentati | 7 |
| 1.5 Reati commessi all'estero | 8 |
| 1.6 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo come forma di esonero da responsabilità | 8 |
| 1.7 Le linee guida | 9 |
| 2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DI PIPING SYSTEM S.R.L. | 10 |
| 2.1 Piping System S.r.l. | 10 |
| 2.2 La governance aziendale | 10 |
| 2.3 Principi e struttura del Modello adottato da Piping System | 11 |
| 2.3.1 Principi | 11 |
| 2.3.2 Struttura | 13 |
| 2.4 Adozione, attuazione, modifiche ed integrazioni del Modello Organizzativo | 13 |
| 2.5 Destinatari del Modello Organizzativo | 14 |
| 3. GLI ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO | 14 |
| 3.1 Mappatura | 14 |
| 3.2 Controlli e presidio delle attività a rischio | 14 |
| 3.3 Controlli generali. Il sistema di controllo interno | 14 |
| 3.4 Controlli specifici | 15 |
| 3.5 Gestione dei flussi finanziari | 15 |
| 3.6 Organismo di Vigilanza | 15 |
| 3.6.1 L'Organismo di Vigilanza (O.d.V.) | 15 |
| 3.6.2 Requisiti | 16 |
| 3.6.3 Composizione, durata in carica, cause di ineleggibilità e di decadenza | 16 |
| 3.6.4 Continuità d'azione, funzionamento e tracciabilità | 18 |
| 3.6.4.1 In caso di O.d.V. monocratico | 18 |
| 3.6.4.2 In caso di O.d.V. collegiale | 18 |
| 3.6.5 Compiti e poteri | 19 |
| 3.6.6 Reporting agli organi sociali e incontri periodici con il Collegio Sindacale (e i revisori) | 21 |
| 3.6.7 Flussi informativi e segnalazioni | 22 |
| 4. DIFFUSIONE E FORMAZIONE | 23 |

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 4.1 | Amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori interni e soggetti assimilati | 23 |
| 4.2 | Collaboratori esterni, consulenti, fornitori e altri Soggetti | 23 |
| 5. | IL SISTEMA SANZIONATORIO | 23 |
| 5.1 | Principi generali | 24 |
| 5.2 | Sanzioni nei confronti dei dipendenti | 24 |
| 5.3 | Sanzioni nei confronti dei dirigenti | 25 |
| 5.4 | Sanzioni nei confronti degli amministratori, dei sindaci, dei revisori e dell'O.d.V. | 25 |
| 5.5 | Sanzioni nei confronti dei collaboratori, consulenti, fornitori ed altri soggetti terzi | 26 |
| 5.6 | La disciplina in materia di whistleblowing: brevi cenni di procedura | 26 |
| 6. | MAPPATURA DEI RISCHI E PROTOCOLLI | 27 |
| 6.1 | Mappatura delle attività a rischio di reato | 27 |
| 6.2 | I principi generali di controllo interno | 32 |
| 6.3 | I reati astrattamente perpetrabili | 32 |

PARTE SPECIALE

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 1. | SEZIONE 1: REATI SOCIETARI | 35 |
| 1.1 | Nozioni | 35 |
| 1.2 | Aree potenzialmente a rischio | 37 |
| 1.3 | Destinatari e norme di comportamento | 38 |
| 1.4 | Compiti dell'Organismo di Vigilanza | 38 |
| 2. | SEZIONE 2: RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, AUTORICICLAGGIO | 39 |
| 2.1 | Nozioni | 39 |
| 2.2 | Aree potenzialmente a rischio | 40 |
| 2.3 | Destinatari e norme di comportamento | 40 |
| 2.4 | Compiti dell'Organismo di Vigilanza | 41 |
| 3. | SEZIONE 3: OMICIDIO E LESIONI COLPOSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO | 41 |
| 3.1 | Nozioni | 41 |
| 3.2 | Aree potenzialmente a rischio | 42 |

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 3.3 | Destinatari e norme di comportamento | 42 |
| 3.4 | Compiti dell'Organismo di Vigilanza | 42 |
| 4. | SEZIONE 4: REATI TRIBUTARI | 43 |
| 4.1 | Nozioni | 43 |
| 4.2 | Aree potenzialmente a rischio..... | 44 |
| 4.3 | Destinatari e norme di comportamento | 44 |
| 4.4 | Compiti dell'Organismo di Vigilanza | 45 |

PARTE GENERALE

1. PREMESSA: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01

1.1 Caratteristiche fondamentali

Il Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001 n. 231 *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"* (di seguito, per brevità, D.Lgs. n. 231/01 o Decreto) ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali già in precedenza sottoscritte dallo Stato italiano (Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari; Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici, sia della Comunità Europea che degli Stati membri; Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali adottati dall'Assemblea Generale del 15 dicembre 2000 e 31 maggio 2001).

Il Decreto ha introdotto un regime di responsabilità a carico delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito collettivamente definiti Enti) qualora i soggetti che, anche di fatto, ne esercitano la gestione o il controllo (c.d. **"soggetti apicali"**) ovvero i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei primi (c.d. **"soggetti sottoposti"**), intendendosi come tali anche coloro che si trovino ad operare in una posizione, anche non formalmente inquadrabile in un rapporto di lavoro dipendente, comunque subordinata, come detto, all'Ente per cui agiscono, commettano uno dei reati previsti dal Decreto (c.d. **"reati presupposto"**), nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

Da un punto di vista soggettivo, l'ambito di applicazione del Decreto è piuttosto vasto. Ed infatti, i destinatari della disciplina di cui al D.Lgs. n. 231/01 sono:

- gli Enti forniti di personalità giuridica;
- le società, le associazioni, queste ultime anche se prive di personalità giuridica.

Sostanzialmente, la normativa individua il campo di applicazione soggettiva per esclusione: sono, infatti, espressamente esclusi solo lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

La responsabilità amministrativa degli Enti si fonda su una c.d. **"colpa di organizzazione"**: l'Ente è ritenuto responsabile del reato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio da un soggetto apicale ovvero da un soggetto sottoposto se ha omesso di dotarsi di una organizzazione in grado di impedirne efficacemente la realizzazione e, in particolare, se ha omesso di dotarsi di un sistema di controllo interno e di adeguate procedure per lo svolgimento delle attività di maggiore rischio di commissione di illeciti.

La ratio della norma, per espressa ammissione del legislatore, è quella di coinvolgere il patrimonio dell'Ente e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, nella punizione di alcuni illeciti penali, realizzati nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, al fine di richiamare i soggetti interessati ad un maggiore (auto) controllo della regolarità e della legalità dell'operato aziendale in funzione preventiva.

1.2 I reati presupposto – rinvio

La responsabilità amministrativa degli Enti sorge nei casi e nei limiti espressamente previsti dalla legge.

"L'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto" (art. 2 D.Lgs. n. 231/01).

E dunque, l'Ente può essere chiamato a rispondere solo della commissione, nel suo interesse o a suo vantaggio, da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del Decreto, dei reati e illeciti amministrativi tassativamente previsti dal Decreto, nella formulazione risultante dal suo testo originario e dalle successive integrazioni, nonché dalle leggi che espressamente ne richiamano la disciplina.

Ai fini del presente Modello, tali reati sono individuati nel documento denominato "Elenco Reati" (**allegato 1**).

È compito dell'Organismo di Vigilanza (di seguito, per brevità, O.d.V.) verificare costantemente l'eventuale introduzione di nuovi reati presupposto ovvero di novità normative incidenti sugli stessi, provvedendo ad aggiornare la Tabella e dare corso alla valutazione di esposizione a rischio reato e ad ogni attività conseguente.

1.3 Le sanzioni

Le sanzioni previste dal Decreto per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono le seguenti:

- sanzione pecuniaria;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

La **sanzione pecuniaria** è prevista per tutti gli illeciti amministrativi dipendenti da reato; si applica attraverso un sistema di quote, in un numero compreso tra 100 e 1000, e il valore di ogni quota è compreso tra € 258,00 ed € 1.549,00, il cui importo è stabilito dal Giudice in relazione ai seguenti parametri:

- gravità del fatto;
- grado di responsabilità dell'Ente;
- attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Le **sanzioni interdittive** previste dal Decreto sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti agli stessi sottoposti quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche congiuntamente. L'interdizione dall'esercizio dell'attività si applica quando l'irrogazione delle altre sanzioni non risulti adeguata. Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'Ente, il Giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, può disporre la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un Commissario Giudiziale per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio per la collettività;
- l'interruzione dell'attività dell'Ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione;
- il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato.

Confisca: con la sentenza di condanna nei confronti dell'Ente è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Quando non è possibile eseguire la confisca del prezzo o del prodotto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

Pubblicazione della sentenza di condanna: può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva. La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

1.4 Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei reati indicati nel Capo I del D.Lgs. n. 231/2001 (artt. da 24 a 25 sexiesdecies del Decreto), le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del Decreto). L'esclusione delle sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione

di ogni rapporto di immedesimazione tra Ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.5 Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del Decreto, l'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati – contemplati dallo stesso Decreto – commessi all'estero.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'Ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da soggetto funzionalmente legato all'Ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'Ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 del codice penale.

Il rinvio agli articoli dal 7 al 10 del codice penale è da coordinare con le previsioni degli articoli dal 24 al 25 sexiesdecies del Decreto, sicché – anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del Decreto – a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*.

1.6 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo come forma di esonero da responsabilità

Il D.Lgs. n. 231/2001 attribuisce valore esimente al Modello Organizzativo adottato dall'Ente se ritenuto idoneo dall'Autorità Giudiziaria procedente.

In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, la società non incorre in responsabilità se prova che (art. 6, comma 1, del Decreto):

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'Ente, dunque, dovrà dimostrare la propria estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopraindicati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da propria colpa in organizzazione.

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

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

L'art. 7, comma 4, del Decreto definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi, che sono:

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

Il Decreto individua il contenuto dei modelli prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- prevedere uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e ai soggetti sottoposti di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o violazioni del modello organizzativo, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- prevedere almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- prevedere il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- prevedere un sistema sanzionatorio (il Sistema Disciplinare) idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello nonché a sanzionare chi viola le misure di tutela del segnalante e chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

1.7 Le linee guida

L'art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 231/2001 stabilisce che i modelli di organizzazione e gestione *"...possono essere adottati (...) sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati"*.

Per quanto qui di specifico interesse, Confindustria ha definito le linee guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree a rischio, la progettazione di un sistema di controllo e i contenuti del modello.

La versione più recente delle linee guida di Confindustria è stata approvata dal Ministero della Giustizia nel giugno 2021.

Tali linee guida prevedono per la definizione del modello le seguenti fasi:

- identificazione dei rischi;
- previsione di meccanismi di procedimentalizzazione delle decisioni (procedure/protocolli/istruzioni operative);
- adozione di alcuni strumenti generali tra cui:
 - Codice Etico riferito alla realtà aziendale e ai reati ex D.Lgs. n. 231/2001;
 - Sistema Disciplinare creato *ad hoc*;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'Organismo di Vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DI PIPING SYSTEM S.R.L.

2.1 Piping System S.r.l.

PIPING SYSTEM è nata nel 2012 da professionisti provenienti da diverse esperienze lavorative nel settore alimentare e farmaceutico.

Si occupa di costruzione, montaggio, smontaggio, messa in servizio e manutenzione di impianti farmaceutici e alimentati.

Nel 2017, la continua crescita spinge la Società ad aprire una prima officina per poter soddisfare, oltre le esigenze di cantiere, anche le richieste dei clienti.

In pochi mesi la Società si è strutturata con l'inserimento in organico di tecnici e *projet manager* specializzati dando, così, vita ad un ufficio tecnico che si occupa delle varie fasi di progettazione, analisi e *problem solving*.

La struttura aziendale, inoltre, si completa con un ufficio in Spagna (Barcellona) per la gestione diretta dei cantieri delle aree di lingua spagnola, soprattutto per il sud America.

Con l'ottenimento di diverse certificazioni (UNI EN ISO 1090; UNI EN ISO 3834; MOCA), PIPING SYSTEM è riuscita ad offrire un nuovo metodo di lavoro, basato su qualità e tracciabilità.

Per maggiori dettagli sulla Società e sull'attività svolta e sulla *mission* dalla Società si rimanda ai seguenti documenti:

- visura Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Parma;
- atto costitutivo e statuto;
- *company profile*.

nonché a quanto riportato sul sito istituzionale (www.pipingsystemsrl.it).

2.2 La governance aziendale

Il modello di governance di PIPING SYSTEM e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è interamente strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi.

La struttura di PIPING SYSTEM., infatti, è creata tenendo conto della necessità di dotare la Società di un'organizzazione tale da garantire la massima efficienza ed efficacia operativa.

Alla luce delle peculiarità della propria struttura organizzativa e della attività svolte, PIPING SYSTEM ha privilegiato il sistema tradizionale.

Assemblea

L'Assemblea dei Soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla Legge e dallo Statuto.

Amministratore Unico

La Società amministrata da un Amministratore Unico che è investito dei più ampi poteri per, appunto, l'amministrazione della Società e per l'attuazione ed il raggiungimento dello scopo sociale, esclusi i poteri che la legge riserva all'Assemblea dei soci.

All'A.U. è – tra l'altro – conferito il potere di definire gli indirizzi strategici della Società, di verificare l'esistenza e l'efficienza dell'assetto organizzativo ed amministrativo della Società.

Organigramma e Mansionario

La struttura organizzativa aziendale è improntata ad una precisa definizione delle competenze di ciascuna area aziendale e delle connesse responsabilità.

L'Amministratore Unico ha definito l'organigramma identificando le varie funzioni aziendali aventi autorità, responsabilità e compiti.

La struttura organizzativa della Società è orientata a garantire, da un lato, la separazione dei compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo, dall'altro lato, la massima efficienza possibile.

In particolare, la struttura organizzativa aziendale, che è improntata ad una precisa definizione delle competenze di ciascuna area aziendale e delle connesse responsabilità, al momento dell'adozione del Modello è articolata come di seguito:

2.3 Principi e struttura del Modello adottato da Piping System

2.3.1 Principi

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di PIPING SYSTEM risponde all'esigenza di perfezionare il proprio sistema di controlli interni (così come delineato al precedente paragrafo 2.2) e di evitare il rischio di commissione di reati.

Tale obiettivo è conseguito mediante l'individuazione delle attività sensibili, la predisposizione di un sistema organico e strutturato di procedure/protocolli/istruzioni operative (con recepimento di quelle già in essere, previa verifica di conformità ai principi di cui al D.Lgs. n. 231/2001) e l'adozione di un adeguato sistema di controllo dei rischi.

I principi base del Modello devono:

- rendere consapevole il potenziale autore del reato di commettere un illecito contrario ai principi e agli interessi di PIPING SYSTEM, anche quando apparentemente l'illecito stesso procurerebbe un vantaggio alla Società;
- permettere di monitorare le attività sensibili e intervenire per prevenire la commissione del reato ed eventualmente rinforzare il sistema di controllo interno modificando le procedure, i livelli autorizzativi o i sistemi di supporto.

Il presente Modello Organizzativo è stato redatto tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del D.Lgs. n. 231/2001, le linee guida di Confindustria.

E dunque:

- è stato predisposto un Codice Etico con riferimento alle fattispecie di reato previste dal Decreto;
- sono stati verificati i poteri autorizzativi e di firma nonché le procedure manuali ed informatiche atte a regolare lo svolgimento dell'attività, prevedendo gli opportuni punti di controllo;
- sono state identificate le aree a rischio attraverso l'analisi delle attività svolte, delle procedure esistenti, delle prassi, dei livelli autorizzativi;
- per le aree a rischio, sono stati definiti adeguati sistemi di controllo interno al fine di prevenire la commissione di reati e sono state redatte idonee procedure/protocolli/istruzioni operative e/o modificate/integrate quelle esistenti;
- è stato analizzato il processo di gestione delle risorse finanziarie al fine di accertare che sia basato su specifici principi di controllo, quali:
 - la separazione dei ruoli nelle fasi chiave del processo;
 - la tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi a singole operazioni;
 - il monitoraggio sulla corretta esecuzione delle diverse fasi del processo (richiesta di disposizione di pagamento specificatamente formalizzata, autorizzazione alla funzione competente, controllo della corrispondenza tra bene ricevuto e bene ordinato, verifica del pagamento, controllo della fattura ed inserimento in contabilità);
 - la documentazione dei controlli svolti;
- è stato identificato un Organismo di Vigilanza (di seguito, per brevità, O.d.V.) al quale è stato attribuito il compito di vigilare sulla corretta applicazione del Modello attraverso il monitoraggio delle attività e la definizione di flussi informativi nelle aree sensibili;
- sono stati attribuiti a tale Organismo e ai vertici aziendali compiti e poteri tali da garantire l'effettiva vigilanza sull'applicazione e l'adeguatezza del Modello;
- è stata avviata un'opera di sensibilizzazione e formazione a tutti i livelli aziendali sulle procedure e sull'adesione alle regole comportamentali previste, in primis, dal Codice Etico.

I sistemi di controllo interno in atto si basano sui principi di:

- adeguata tenuta documentale e tracciabilità delle operazioni rilevanti;
- partecipazione di più soggetti agli incontri con le Pubbliche Amministrazioni;
- formalizzata separazione delle funzioni per evitare la concentrazione su un unico soggetto della gestione di un intero processo;
- definizione chiara di compiti e responsabilità con puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- adesione al Codice Etico, alle regole di comportamento ed alle procedure/protocolli/istruzioni operative predisposti dalla Società al fine di disciplinare ogni attività aziendale improntandola a criteri di trasparenza ed eticità;
- idonei requisiti di indipendenza, autonomia, professionalità e continuità di azione dell'O.d.V.;
- obbligo di comunicazione periodica di informazioni rilevanti dalle singole funzioni aziendali all'O.d.V. al fine di assicurare un sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza di situazioni di criticità generale o particolare;
- obbligo di documentazione dei controlli effettuati;

- applicazione di sanzioni per la violazione delle norme previste dal Codice Etico, dal Modello (ivi compresi i documenti ivi richiamati, le procedure e le Misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza).

2.3.2 Struttura

Il presente Modello si compone di:

- una **Parte Generale**:
 - illustra il quadro normativo di riferimento;
 - descrive l'attività di business e la governance di PIPING SYSTEM;
 - illustra i contenuti e la struttura del Modello, i criteri e le modalità utilizzati per la valutazione e la gestione del rischio-reato e per garantirne l'aggiornamento, nonché il sistema di controllo adottato al fine di ridurre ad un livello accettabile i rischi individuati;
 - disciplina l'istituzione e il funzionamento dell'O.d.V., prevedendone i requisiti e la composizione, le funzioni ed i poteri, gli obblighi di reporting e i flussi informativi;
 - disciplina le attività formative ed informative volte a promuovere la conoscenza e il rispetto del Modello da parte di tutti i Destinatari;
 - illustra il sistema sanzionatorio volto a prevenire e a punire il mancato rispetto del Modello;
- una **Parte Speciale** costituita da
 - 4 Sezioni diversificate in ragione della tipologia di reato presupposto e, conseguentemente, delle attività sensibili oggetto di mappatura;
- e dei seguenti **documenti di riferimento**, che ne costituiscono parte integrante:
 - **Elenco reati** (allegato 1 al Modello): contiene l'indicazione di tutti i reati previsti dal D.Lgs. n. 231/01;
 - **Codice Etico** (allegato 2 al Modello): descrive i principi – rilevanti anche ai fini della prevenzione della commissione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/1 – ai quali PIPING SYSTEM informa lo svolgimento delle proprie attività e le norme di comportamento attraverso le quali detti principi trovano concreta attuazione.

2.4 Adozione, attuazione, modifiche ed integrazioni del Modello Organizzativo

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – in conformità al disposto dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto – è un atto di emanazione dell'organo dirigente.

Il Modello Organizzativo di PIPING SYSTEM, dunque, è stato adottato dall'Amministratore Unico con delibera del 27 settembre 2021.

La vigilanza sull'adeguatezza e l'attuazione del Modello è garantita dall'O.d.V. che, come si dirà meglio appresso, riferisce periodicamente l'esito del suo operato all'organo amministrativo. L'A.U, anche su proposta dell'O.d.V., provvede ad effettuare le successive eventuali modifiche ed integrazioni del Modello, allo scopo di consentire la continua rispondenza del medesimo alle prescrizioni del Decreto ed alle eventuali mutate condizioni della struttura organizzativa di PIPING SYSTEM.

A prescindere dal sopravvenire di circostanze che ne impongano un immediato aggiornamento (quali, ad esempio, modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento dell'attività di impresa, modifiche normative, etc.), il presente Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a revisione periodica.

2.5 Destinatari del Modello Organizzativo

Il presente Modello Organizzativo si applica a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, nonché a tutti i dipendenti (con qualsiasi tipologia contrattuale o atto equipollente) e dirigenti (anche non dipendenti) e a coloro che sono muniti di poteri di rappresentanza esterna della Società.

Per quanto riguarda i collaboratori, intermediari commerciali, agenti, consulenti e fornitori, PIPING SYSTEM provvederà a distribuire a loro il Codice Etico nonché informarli dell'adozione del Modello Organizzativo; la Società valuterà l'opportunità, anche in ragione della rilevanza della consulenza/fornitura, di inserire nei diversi contratti specifiche clausole di recesso e/o risoluzione in caso di violazione del Codice Etico e dei principi che informano il presente Modello.

3. GLI ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO

3.1 Mappatura

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, quali elementi essenziali del Modello Organizzativo, tra l'altro, l'individuazione delle cosiddette "**attività a rischio**" (c.d. **Mappatura**) ossia quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001.

Tale attività di mappatura ha consentito di estrapolare i processi sensibili esaminati nel capitolo 6 di questa Parte Generale nonché nella Parte Speciale, ai quali – sul punto – si rinvia.

3.2 Controlli e presidio delle attività a rischio

Il sistema di controlli di PIPING SYSTEM, sulla base delle linee guida di Confindustria, nonché delle *best practice* nazionali ed internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili ed ai processi strumentali:

- principi generali di controllo relativi alle attività a rischio;
- procedure/protocolli/istruzioni operative specifiche/ci applicate/ti alle singole attività a rischio.

3.3 Controlli generali. Il sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno di PIPING SYSTEM è stato analizzato e valutato applicando i seguenti principi:

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

- ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata;
- il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali;
- **segregazione dei compiti:** separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue, chi controlla;
- **procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere:
 - coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
 - chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

L'organo amministrativo (sia esso CdA, amministratori delegati o A.U.) valuta con cadenza trimestrale l'adeguatezza, l'efficacia e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno;

Al riguardo, PIPING SYSTEM si è dotata di procedure e controlli tesi, tra le altre cose, a garantire il monitoraggio del sistema amministrativo, l'adeguatezza e l'affidabilità delle scritture contabili, nonché l'osservanza delle procedure da parte delle varie funzioni aziendali.

3.4 Controlli specifici

A fronte delle attività a rischio sono state individuate specifiche procedure a presidio delle attività stesse.

Sul punto si rinvia alla Parte Speciale del Modello.

3.5 Gestione dei flussi finanziari

Le risorse finanziarie di PIPING SYSTEM devono essere gestite secondo criteri di massima trasparenza, correttezza e veridicità, in ossequio, alla normativa vigente in ambito contabile e fiscale alle procedure aziendali, in modo da consentire la ricostruzione puntuale di ogni flusso da e verso l'Ente stesso.

In particolare, il processo di gestione delle risorse finanziarie deve essere (è) basato sui seguenti principi specifici di controllo:

- la separazione dei ruoli nelle fasi chiave del processo;
- la tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle singole operazioni;
- il monitoraggio sulla corretta esecuzione delle diverse fasi del processo (richiesta di disposizione di pagamento specificatamente formalizzata, autorizzazione della funzione competente, controllo della corrispondenza tra bene ricevuto e bene ordinato, verifica pagamento, controllo fattura e inserimento in contabilità);
- la documentazione dei controlli svolti.

3.6 Organismo di Vigilanza

3.6.1 L'Organismo di Vigilanza (O.d.V.)

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/2001, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, ivi compresi tutti i suoi allegati e/o documenti nello stesso richiamati, nonché di curare il suo/loro aggiornamento è affidato ad un Organismo di

Vigilanza (di seguito, per brevità, O.d.V.), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, nominato dall'organo amministrativo.

In ogni caso la responsabilità ultima dell'adozione del Modello e della effettiva e concreta applicazione delle regole, dei protocolli e delle misure di sicurezza in esso contenute, nonché la vigilanza operativa, restano comunque in capo all'organo amministrativo.

3.6.2 Requisiti

Al fine di garantire l'effettivo svolgimento dei compiti che gli sono assegnati, l'O.d.V. deve avere i seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

Autonomia e indipendenza

Il rispetto di tali requisiti è assicurato dall'inserimento dell'O.d.V. in una posizione gerarchica la più elevata possibile e prevedendo il "riporto" al massimo vertice operativo aziendale ovvero al C.d.A. nel suo complesso o all'Amministratore Unico (a seconda dei casi). Occorre altresì che all'O.d.V. non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

Professionalità

L'O.d.V. deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate ai compiti che è chiamato a svolgere. Tali competenze, unite ai requisiti di autonomia e indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

Continuità d'azione

L'O.d.V. deve vigilare costantemente sulla adeguatezza e sul rispetto del Modello disponendo dei necessari poteri di indagine.

Al fine di garantire i requisiti di autonomia e indipendenza, l'O.d.V. nominato da PIPING SYSTEM è organicamente collocato in staff all'A.U., svincolato da ogni rapporto gerarchico con i singoli responsabili delle strutture operative aziendali e riferisce direttamente allo stesso A.U. e al Collegio Sindacale (laddove nominato).

Al fine di garantire i requisiti di professionalità e di continuità d'azione, l'O.d.V. è supportato nello svolgimento dei suoi compiti da tutte le funzioni aziendali e può avvalersi di altre professionalità esterne che dovessero rendersi necessarie, per tale ragione è dotato di un idoneo budget deliberato dall'A.U. su proposta dello stesso O.d.V.

3.6.3 Composizione, durata in carica, cause di ineleggibilità e di decadenza

In virtù dei parametri indicati dalle Linee Guida di Confindustria con riferimento alle soglie dimensionali, PIPING SYSTEM deve considerarsi una piccola impresa, stante l'essenzialità della sua struttura interna gerarchica e funzionale.

Ai sensi dell'art. 6, comma IV, del D.Lgs. n. 231/2001, la Società potrebbe pertanto affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento all'organo dirigente.

L'A.U., tuttavia, ha ritenuto che tale soluzione non dia adeguate garanzie sotto il profilo del rispetto dei requisiti di autonomia e indipendenza.

Per tale ragione, tenuto conto delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, l'organo amministrativo ha ritenuto che la soluzione che meglio garantisce il rispetto dei requisiti previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, valutata in rapporto alla specifica realtà di PIPING SYSTEM, sia rappresentata dal conferire le attribuzioni e i poteri dell'O.d.V. ad un organismo costituito *ad hoc*.

Tale organismo può avere composizione monocratica ovvero collegiale ed è nominato dall'organo amministrativo mediante apposita delibera. Qualora l'organismo abbia composizione collegiale, compete altresì all'organo amministrativo la nomina del Presidente.

Il componente dell'organismo monocratico ovvero il Presidente dell'organismo collegiale deve essere esterno alla Società e in possesso di specifiche competenze nonché di elevata e comprovata esperienza e professionalità in campo giuridico, con particolare riferimento all'ambito penale.

Qualora l'organismo abbia composizione collegiale, i restanti membri potranno essere individuati tra soggetti in possesso di specifiche competenze nonché di elevata e comprovata esperienza e professionalità nei seguenti campi: revisione e gestione contabile, organizzazione aziendale, gestione qualità e sistemi di controllo. Uno di tali membri può essere soggetto interno all'ente, così da garantire il necessario raccordo. Come precisato dalla Linee Guida di Confindustria, infatti, in caso di O.d.V. a composizione plurisoggettiva mista il grado di indipendenza deve essere valutato nella sua globalità.

L'O.d.V. resta in carica tre anni.

È rimessa all'organo amministrativo la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'O.d.V., in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, e di apportare le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie, mediante apposita delibera consiliare.

Ai fini del rispetto del requisito dell'indipendenza, non possono essere nominati e, se nominati, decadono dall'ufficio coloro che:

- rivestano incarichi esecutivi o delegati nell'organo amministrativo, ovvero, fatta eccezione per l'eventuale membro interno, svolgano funzioni operative all'interno della Società;
- intrattengano significativi rapporti di affari con la Società e con gli enti soci, nonché con gli amministratori della Società e degli enti soci;
- facciano parte del nucleo familiare degli amministratori della Società ovvero degli amministratori degli enti soci, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente nonché dai parenti e dagli affini entro il quarto grado;
- sono stati condannati (anche con sentenza di applicazione della pena ex art. 444 c.p.p.) ovvero sono indagati/imputati per reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

Tutti coloro che rivestono il ruolo di componenti dell'O.d.V. sono tenuti a sottoscrivere, al momento dell'accettazione dell'incarico e, in seguito, con cadenza annuale, una dichiarazione attestante il permanere dei requisiti di cui sopra e, comunque, a comunicare immediatamente all'organo amministrativo l'insorgere di eventuali cause di ineleggibilità o di decadenza.

È, altresì, causa di decadenza la sopravvenuta incapacità.

I soggetti designati restano in carica per tutta la durata del mandato ricevuto, indipendentemente dalla modifica della composizione dell'organo amministrativo che li ha nominati.

Fatte salve le ipotesi di decadenza sopra previste, la nomina conferita può essere revocata dall'organo amministrativo solo per giusta causa.

In caso di dimissioni o di decadenza automatica, l'organo amministrativo nominerà senza indugio un nuovo componente dell'O.d.V., fatta salva la possibilità di assumere diverse determinazioni in ordine alla composizione dell'organismo.

Sono di competenza dell'O.d.V. le attività di vigilanza e controllo previste dal Modello.

3.6.4 Continuità d'azione, funzionamento e tracciabilità

L'O.d.V. deve effettuare le verifiche sull'adeguatezza e sul rispetto del Modello attraverso la pianificazione, su base periodica annuale, delle principali attività di monitoraggio e controllo.

3.6.4.1 In caso di O.d.V. monocratico

L'O.d.V. effettua accessi presso la sede della Società secondo le scadenze fissate nel piano annuale e comunque con una frequenza minima di una volta per bimestre, fatte salve situazioni di emergenza.

Le attività svolte devono essere compiutamente verbalizzate.

La documentazione raccolta dall'O.d.V. (informazioni, segnalazioni, etc.) e gli atti dallo stesso formati (verbali, relazioni, etc.) sono conservati presso la sede della Società per un periodo di almeno dieci anni (fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di conservazione previsti da specifiche norme) in apposito archivio (cartaceo e/o informatico), il cui accesso è consentito esclusivamente all'O.d.V., nonché all'organo amministrativo e al Collegio Sindacale previa richiesta ed autorizzazione dell'O.d.V..

In occasione degli accessi presso la sede della Società, l'O.d.V. può invitare/convocare altri soggetti (C.d.A. o suoi membri, A.U., Collegio Sindacale o suoi membri, responsabili di funzione, etc.).

La definizione degli aspetti attinenti all'operatività dell'O.d.V. (es. definizione e calendarizzazione delle attività, verbalizzazione delle sedute, etc.) è interamente rimessa all'autonomia dell'O.d.V. stesso, che potrà adottare un proprio Regolamento.

3.6.4.2 In caso di O.d.V. collegiale

L'O.d.V. si riunisce secondo le scadenze fissate nel piano annuale e comunque con una frequenza minima di una volta per bimestre, fatte salve situazioni di emergenza, su convocazione del Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, del membro più anziano di età.

La convocazione può essere effettuata con ogni mezzo idoneo (telefono, fax, e-mail, raccomandata), almeno sette giorni prima, salvi i casi di urgenza.

La convocazione può altresì essere deliberata di volta in volta, in occasione delle riunioni dell'O.d.V.. In caso di partecipazione totalitaria non necessitano tempi di preavviso (per presenza si intende anche quella telefonica o in videoconferenza o altro sistema analogo).

Il Presidente assente o impossibilitato è sostituito in tutte le sue attribuzioni dal membro più anziano di età.

Le riunioni dell'O.d.V. avranno luogo normalmente presso gli uffici della Società o presso altre sedi concordate tra i suoi componenti.

In casi di particolare urgenza, le riunioni potranno anche svolgersi per video o teleconferenza, ovvero con altri mezzi di comunicazione a distanza.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei membri in carica.

L'assenza ingiustificata per più di due riunioni consecutive comporta la decadenza dalla carica.

L'ordine del giorno viene stabilito dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal membro più anziano di età.

Ogni deliberazione dell'O.d.V. può essere assunta solo con metodo collegiale. Le decisioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei voti.

Di ogni riunione deve essere redatto apposito verbale sottoscritto dai partecipanti.

La documentazione raccolta dall'O.d.V. (informazioni, segnalazioni, etc.) e gli atti dallo stesso formati (verbali, relazioni, etc.) sono conservati presso la sede della Società per un periodo di almeno dieci anni (fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di conservazione previsti da specifiche norme) in apposito archivio (cartaceo e/o informatico), il cui accesso è consentito esclusivamente ai componenti dell'O.d.V., nonché all'organo amministrativo e al Collegio Sindacale previa richiesta ed autorizzazione dell'O.d.V..

L'O.d.V. può delegare a ciascuno dei suoi componenti lo svolgimento di determinate attività. Il delegato avrà in ogni caso obbligo di riferire all'O.d.V. circa gli esiti dell'attività svolta nella prima seduta utile.

Su invito dell'O.d.V. (con accordo preso a maggioranza assoluta dei suoi componenti), alle riunioni possono partecipare altri soggetti (C.d.A. o suoi membri, A.U., Collegio Sindacale o suoi membri, responsabili di funzione, etc.).

La definizione degli aspetti attinenti all'operatività dell'O.d.V. (es. definizione e calendarizzazione delle attività, verbalizzazione delle sedute, etc.) è interamente rimessa all'autonomia dell'O.d.V. stesso, che potrà adottare un proprio Regolamento.

Le decisioni in ordine agli aspetti attinenti all'operatività dell'O.d.V. e l'eventuale adozione di un apposito Regolamento dovranno essere deliberate dall'O.d.V. all'unanimità.

Il Presidente rappresenta l'O.d.V. in tutte le occasioni in cui non sia richiesta la presenza di tutti i componenti, svolge le funzioni di impulso e cura gli aspetti di pianificazione, coordinamento ed organizzazione delle attività da svolgere.

3.6.5 Compiti e poteri

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

- a. verificare l'efficacia e l'adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale e alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati presupposto;
- b. vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Codice Etico, del Modello, dei suoi allegati e dei documenti in esso richiamati da parte dei Destinatari e rilevare eventuali scostamenti comportamentali;
- c. valutare l'opportunità e formulare proposte di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative ovvero di quanto verificato nello svolgimento delle sue funzioni;

- d. segnalare all'organo amministrativo, ai fini degli opportuni provvedimenti, le violazioni del Codice Etico, del Modello, dei suoi allegati e dei documenti in esso richiamati accertate nello svolgimento delle sue funzioni che possono comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente.

Al fine dell'assolvimento dei compiti di cui sopra, l'O.d.V. dovrà:

A. con riferimento alla verifica dell'efficacia e dell'adeguatezza del Modello:

- a. interpretare la normativa rilevante;
- b. condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle aree/attività a rischio-reato;
- c. coordinarsi con la funzione aziendale preposta per la definizione dei programmi di formazione e delle comunicazioni volte a promuovere la conoscenza e la comprensione, all'interno e all'esterno della Società, del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti nonché dei principi e delle previsioni contenuti nel Codice Etico, nel Modello, nei suoi allegati e nei documenti dallo stesso richiamati;

B. con riferimento alla vigilanza sull'osservanza del Modello:

- a. effettuare periodicamente verifiche ispettive mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere nell'ambito delle aree/attività a rischio-reato;
- b. coordinarsi con le competenti funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) al fine di assumere le informazioni e di acquisire la documentazione ritenuta necessaria. L'O.d.V. ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale ritenuta rilevante e deve essere costantemente informato sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei reati presupposto;
- c. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Codice Etico, del Modello, dei suoi allegati e dei documenti dallo stesso richiamati ed aggiornare la lista delle informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dell'organismo stesso;
- d. svolgere d'iniziativa o a seguito di segnalazioni, le necessarie inchieste interne al fine di verificare eventuali violazioni del Codice Etico, del Modello, dei suoi allegati e dei documenti nello stesso richiamati.

C. con riferimento alla valutazione circa l'opportunità ed alla formulazione di proposte di aggiornamento del Modello:

- a. redigere, su base almeno annuale, una relazione circa l'attività svolta e l'esito della stessa, contenente tra l'altro una valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo rispetto del Codice Etico, del Modello, dei suoi allegati e dei documenti nello stesso richiamati;
- b. presentare all'organo amministrativo proposte di adeguamento del Codice Etico, del Modello, dei suoi allegati e dei documenti nello stesso richiamati ogni volta che ne ravvisi la necessità o anche la semplice opportunità, in ragione di mutate condizioni aziendali e/o normative ovvero a seguito di quanto verificato nello svolgimento delle sue funzioni;

- c. verificare periodicamente l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte;
- d. proporre l'adozione ovvero formulare pareri circa l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

Nello svolgimento della propria attività l'O.d.V. dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli organi sociali.

Al fine di consentirgli il corretto, pieno e libero svolgimento dei compiti che gli sono demandati, l'organo amministrativo attribuisce all'O.d.V. tutti i necessari poteri di iniziativa e di controllo. L'O.d.V. delibera in autonomia ed indipendenza le spese da effettuarsi per lo svolgimento delle proprie attività, nei limiti del budget richiesto e deliberato dall'organo amministrativo, salvo l'obbligo di consuntivo su base annuale.

In caso di necessità, l'O.d.V. potrà richiedere all'organo amministrativo l'autorizzazione ad effettuare spese eccedenti il budget deliberato.

L'O.d.V. può avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni. Pur dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, l'O.d.V. non ha poteri coercitivi o di intervento sulla struttura aziendale e sulla irrogazione di sanzioni. Tali poteri restano in capo ai competenti organi sociali ed al management aziendale.

Fatti salvi i poteri di controllo sull'adeguatezza dell'intervento dell'O.d.V. che competono all'organo amministrativo e al Collegio Sindacale, le attività poste in essere dall'O.d.V. non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

3.6.6 Reporting agli organi sociali e incontri periodici con il Collegio Sindacale (e i revisori)

L'O.d.V. riporta:

- al Consiglio di Amministrazione/A.U. e al Collegio Sindacale (e ai revisori):
 - in via immediata, segnalando in forma scritta eventuali gravi violazioni individuate durante le attività di vigilanza ovvero l'esigenza di modifiche urgenti al Modello in funzione di intervenuti cambiamenti della normativa di riferimento e/o dell'organizzazione aziendale ovvero a seguito di quanto verificato nello svolgimento delle sue funzioni;
 - annualmente, predisponendo apposita relazione contenente la descrizione dell'attività svolta, con particolare riferimento ai controlli effettuati, e delle criticità rilevate; le proposte circa l'aggiornamento delle aree/attività a rischio-reato e delle procedure che disciplinano i processi sensibili; le proposte di integrazione/modifica del Modello, dei documenti nello stesso richiamati e delle procedure ivi indicate; gli interventi correttivi suggeriti o pianificati ed il loro stato di realizzazione; il piano delle attività per l'anno successivo; il consuntivo delle spese effettuate nel corso dell'anno utilizzando il budget deliberato dall'organo amministrativo e la richiesta di budget per l'anno successivo;
- al Presidente del C.d.A./A.U.:
 - in via continuativa, anche verbalmente;
 - in ogni caso di emergenza, con note scritte.

Il C.d.A., il Presidente del C.d.A., l'A.U., il Collegio Sindacale (la Società di Revisione) hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V. il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

L'O.d.V. concorderà con il Collegio Sindacale (e con la Società di Revisione) incontri periodici, con cadenza almeno semestrale, volti a favorire il costante e reciproco scambio di informazioni rilevanti per l'ottimizzazione delle attività di verifica e controllo negli ambiti di rispettiva competenza.

Gli incontri con gli organi cui l'O.d.V. riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere consegnata all'O.d.V. e custodita nell'apposito archivio presso la sede della Società.

L'O.d.V. deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Società per i diversi profili specifici.

3.6.7 Flussi informativi e segnalazioni

Gli amministratori, il Collegio Sindacale, i dirigenti, i dipendenti di PIPING SYSTEM hanno l'obbligo di informare l'O.d.V., mediante apposite segnalazioni, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di PIPING SYSTEM ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Devono essere comunicati all'O.d.V.:

- gli esiti degli audit interni;
- il verbale della riunione periodica di sicurezza ex art.35 D.Lgs. n. 81/2008;
- le informazioni, i documenti e i dati espressamente indicati e richiesti dall'O.d.V., nel rispetto dei tempi e dei modi definiti dall'organismo stesso;
- ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, attinente all'attuazione del Modello nelle aree/attività a rischio-reato.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente comunicate per iscritto, anche in via telematica, all'O.d.V. le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine ovvero la pendenza di procedimenti penali che potrebbero generare responsabilità in capo a PIPING SYSTEM ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- rapporti predisposti dagli organi o dalle Funzioni aziendali, nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali emergano fatti, atti, eventi od omissioni che presentino profili di criticità ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- informative periodiche da parte degli organi o delle funzioni aziendali in ordine all'attuazione del Codice Etico, del Modello, dei documenti nello stesso richiamati e delle procedure ivi indicate;
- l'avvio di procedimenti disciplinari per fatti, atti, eventi od omissioni relativi alla violazione del Codice Etico, del Modello, dei documenti nello stesso richiamati e delle procedure ivi indicate.

Al fine di favorire il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'O.d.V. è prevista l'istituzione di "canali informativi dedicati" (casella di posta elettronica e altro).

In particolare, è fatto obbligo a tutti i Destinatari di segnalare la commissione, o la ragionevole convinzione di commissione, di fatti di reato previsti dal Decreto o comunque di condotte non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello.

La segnalazione è riferita direttamente all'O.d.V. secondo le modalità prescritte nella procedura **"Segnalazioni di illeciti ed irregolarità"**.

Verranno prese in considerazione anche segnalazioni anonime, se adeguatamente dettagliate e circostanziate.

L'O.d.V. valuta le segnalazioni ricevute; effettua apposite indagini al fine di verificarne la fondatezza, ascoltando, se necessario, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e, all'esito, propone all'organo amministrativo eventuali provvedimenti.

Coloro che effettuano segnalazioni in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società e/o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

4. DIFFUSIONE E FORMAZIONE

PIPING SYSTEM promuove la conoscenza, all'interno e all'esterno della Società, del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti nonché dei principi e delle previsioni contenuti nel Codice Etico, nel Modello, nei documenti nello stesso richiamati e nelle procedure ivi indicate.

L'informazione e la formazione sono, tra l'altro, presupposti necessari al fine di dare concreta attuazione al sistema sanzionatorio, disciplinato al successivo capitolo 5.

4.1 Amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori interni e soggetti assimilati

La formazione rivolta agli amministratori, ai dirigenti, ai dipendenti ed ai collaboratori interni è gestita dai competenti organi/funzioni aziendali, in stretto coordinamento con l'O.d.V.

In particolare, le attività informative/formative sono previste e realizzate:

- al momento dell'assunzione o dell'inizio del rapporto ovvero in occasione di mutamenti di mansione;
- in caso di modifiche normative, del Codice Etico, del Modello, dei documenti nello stesso richiamati e delle procedure ivi indicate;
- periodicamente, in via continuativa.

4.2 Collaboratori esterni, consulenti, fornitori e altri soggetti terzi

PIPING SYSTEM promuove, di concerto con l'O.d.V., la conoscenza del Codice Etico e del Modello della stessa adottati presso tutti i soggetti terzi (collaboratori esterni, consulenti, fornitori, etc.) con i quali intrattiene rapporti.

PIPING SYSTEM, inoltre, fornirà ai soggetti terzi più significativi una copia del Codice Etico adottato.

5. IL SISTEMA SANZIONATORIO

5.1 Principi generali

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto, per essere ritenuto idoneo ed efficacemente attuato, il Modello deve prevedere un sistema sanzionatorio volto a punirne il mancato rispetto.

PIPING SYSTEM, pertanto, ha adottato un insieme di misure dirette a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Codice Etico, nel Modello, nei documenti nello stesso richiamati e nelle procedure ivi indicate commesse da amministratori, sindaci, revisori, dirigenti, dipendenti, collaboratori e, in alcuni casi, fornitori e altri soggetti terzi con i quali la Società abbia in essere rapporti contrattuali.

5.2 Sanzioni nei confronti dei dipendenti

L'art. 7, comma 4, del Decreto prescrive l'adozione di un idoneo Sistema Disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni del Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale.

La violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Codice Etico, nel Modello Organizzativo, nelle procedure e nei documenti nello stesso richiamati costituisce illecito disciplinare.

Ai dipendenti di PIPING SYSTEM verranno applicate le sanzioni disciplinari previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Metalmeccanica e Industria nel rispetto dell'art. 7 L. n. 300 del 30 maggio 1970 (Statuto dei Lavoratori) e delle altre normative speciali, laddove applicabili.

Sono oggetto di sanzione le condotte, ivi incluse quelle omissive, che violano il presente Modello nonché il complesso di procedure che ne costituiscono parte integrante e, pertanto, in primo luogo, il Codice Etico.

Costituiscono violazioni del Modello anche le azioni/omissioni che violano le indicazioni e/o prescrizioni dell'O.d.V.

In virtù del principio di legalità e di proporzionalità della sanzione, PIPING SYSTEM ha così definito le possibili violazioni, secondo un ordine crescente di gravità:

1. mancato rispetto del Modello, qualora non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 2, 3 e 4;
2. mancato rispetto del Modello nello svolgimento di attività sensibili o comunque connesse, in qualsiasi modo, alle aree a rischio-reato, qualora non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
3. mancato rispetto del Modello mediante condotta idonea ad integrare le modalità di realizzazione (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti dal Decreto o a rappresentarne l'apparenza, qualora non ricorra la condizione prevista nel successivo n. 4;
4. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di condotta finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

Le violazioni di cui sopra da parte dei dipendenti comportano l'adozione da parte della Società dei provvedimenti di seguito descritti:

- a. **richiamo verbale**: tale sanzione è prevista per il lavoratore che commetta le violazioni descritte nel precedente punto 1), se di lieve entità;

- b. **ammonizione scritta**: tale sanzione è prevista per il lavoratore che ripeta nel tempo le violazioni descritte nel precedente punto 1), se di lieve entità, integrando la condotta violazione dell'obbligo di osservare nel modo più scrupoloso i doveri d'ufficio;
- c. **multa in misura non eccedente l'importo di 3 ore** della normale retribuzione: tale sanzione è prevista per il lavoratore che commetta ovvero reiteri le violazioni descritte nel precedente punto 1) non qualificabili come di lieve entità ovvero commetta le violazioni descritte nel precedente punto 2), integrando la condotta violazione dell'obbligo di osservare nel modo più scrupoloso i doveri d'ufficio;
- d. **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un massimo di 3 giorni**: tale sanzione è prevista per il lavoratore che reiteri le violazioni descritte nel precedente punto 2), integrando la condotta violazione dell'obbligo di osservare nel modo più scrupoloso i doveri d'ufficio, ovvero per il lavoratore che commetta le violazioni descritte nel precedente punto 3), integrando la condotta grave violazione dell'obbligo di cooperare alla prosperità dell'impresa;
- e. **licenziamento con o senza preavviso** – a seconda della gravità della violazione: tale sanzione è prevista per il lavoratore che commetta le violazioni descritte nel precedente punto 4), integrando la condotta grave violazione dell'obbligo di cooperare alla prosperità dell'impresa e l'abuso di fiducia.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate saranno determinate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento ovvero al grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- alla rilevanza degli obblighi violati;
- al livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica dell'autore della violazione;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle altre circostanze aggravanti o attenuanti che accompagnano la violazione.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti all'organo amministrativo. L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto deve essere costantemente monitorata dall'O.d.V..

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Modello troveranno applicazione le norme di legge nonché le previsioni della contrattazione collettiva applicabili nel caso in esame.

5.3 Sanzioni nei confronti dei dirigenti

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. a), del Decreto, nel novero dei soggetti apicali sono compresi il direttore generale, i dirigenti e i funzionari dotati di autonomia finanziaria e funzionale.

Tali soggetti possono essere legati alla Società sia da un rapporto di lavoro subordinato, sia da altri rapporti di natura privatistica.

In caso di violazione del Modello da parte di dirigenti, la Società adotterà i provvedimenti ritenuti idonei in ragione della gravità delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto (di lavoro subordinato o altro) esistente tra la Società e il lavoratore con qualifica di dirigente.

5.4 Sanzioni nei confronti degli amministratori, dei sindaci, dei revisori e dell'O.d.V.

I principi e le norme di comportamento dettate dal Codice Etico, dal Modello, dalle procedure e dai documenti nello stesso richiamati devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono in seno all'organizzazione della Società, una posizione apicale.

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. a), del Decreto rientrano in questa categoria le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché i soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dell'Ente.

In caso di violazione del Codice Etico, del Modello, delle procedure e dei documenti nello stesso richiamati da parte di un amministratore (o dell'intero C.d.A.), di un sindaco (o dell'intero Collegio sindacale), di un revisore o dell'O.d.V., l'organo amministrativo o l'assemblea dei soci (a seconda dei casi) adotterà i provvedimenti ritenuti idonei in ragione della gravità delle violazioni commesse.

Qualora le violazioni siano gravi, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dell'amministratore, del sindaco, del revisore o dell'O.d.V. (o di un suo componente qualora sia organo collegiale). Si considera sempre grave violazione la accertata realizzazione di uno dei reati presupposto.

5.5 Sanzioni nei confronti dei collaboratori, consulenti, fornitori ed altri soggetti terzi

PIPING SYSTEM valuterà, caso per caso, tenuto conto della tipologia del contratto e dell'entità anche economica del rapporto, di inserire una clausola contrattuale in virtù della quale, qualsiasi comportamento in contrasto con il Codice Etico, posto in essere dai soggetti sopra indicati, da cui derivi o possa derivare un pregiudizio alla Società ai sensi e per gli effetti del Decreto, potrà determinare l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale e l'eventuale richiesta di risarcimento danni.

5.6 La disciplina in materia di whistleblowing: brevi cenni di procedura

Tutti i Destinatari hanno l'obbligo di presentare all'O.d.V., a tutela dell'integrità di PIPING SYSTEM, segnalazioni circostanziate aventi ad oggetto eventuali condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e/o violazioni del Codice Etico, del Modello, dei documenti nello stesso richiamati e delle procedure ivi indicate, da chiunque commesse.

Le segnalazioni possono essere effettuate secondo le modalità prescritte nella procedura "Segnalazione di illeciti e di irregolarità".

In ogni caso, le segnalazioni, anche presentate in forma anonima, devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, tali da dimostrare la buona fede.

Al fine di favorire le segnalazioni e di tutelare coloro che le effettuano, è compito della Società attivare uno o più canali in grado di garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione delle segnalazioni.

La violazione degli obblighi di riservatezza circa l'identità del segnalante costituisce violazione del Modello e sarà punita in conformità a quanto previsto dal presente capitolo, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società e/o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante è nullo e sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2013 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottate nei confronti del segnalante.

In caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o a demansionamenti, trasferimenti, licenziamenti, sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro successivi alla presentazione della segnalazione, è onere del datore di lavoro dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di competenza, oltre che dal segnalante, anche dalla organizzazione sindacale dal medesimo indicata.

Gli atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione effettuata costituiscono grave violazione del Modello e saranno puniti in conformità a quanto previsto dal presente capitolo.

Anche il comportamento di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che rivelano infondate costituisce grave violazione del Modello e sarà punito in conformità a quanto previsto dal presente capitolo.

Nelle ipotesi di segnalazione effettuata nelle forme e nei limiti di cui al presente Modello, il perseguimento dell'interesse all'integrità di PIPING SYSTEM, nonché alla prevenzione e alla repressione dei comportamenti illeciti, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli artt. 326, 622 e 623 c.p. e dall'art. 2105 c.c..

La rivelazione di notizie/documenti oggetto di segreto aziendale costituisce in ogni caso violazione del relativo obbligo qualora venga effettuata con modalità eccedenti rispetto alla finalità della salvaguardia dell'integrità di PIPING SYSTEM e/o dell'eliminazione/della repressione dell'illecito.

6. MAPPATURA DEI RISCHI E PROTOCOLLI

6.1 Mappatura delle attività a rischio di reato

Ai sensi dell'art. 6, comma II, lettera a) del Decreto, il Modello deve, in primo luogo, individuare le "attività a rischio reato", ossia le attività nel cui ambito esista un rischio non trascurabile di commissione di uno dei reati previsti al D.Lgs. n. 231/01 (c.d. reati presupposto) nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

L'analisi del contesto aziendale di PIPING SYSTEM ha consentito di individuare le seguenti attività sensibili:

❖ Sponsorizzazioni a enti pubblici o privati

Organi sociali, aree/funzioni aziendali ed altri soggetti interni/esterni a rischio di commissione del reato/dei reati:

- Organo: Amministratore Unico
- Area/Funzione: Amministrazione
- Posizione: Responsabile Amministrativo
- Altri soggetti interni/esterni: soggetti sottoposti nell'ambito dell'Amministrazione

Reati ipotizzabili: ricettazione (art. 648 c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.), autoriciclaggio (art. 648 ter1 c.p.), false comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621 bis c.c.), dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 commi I e II-bis D.Lgs. n. 74/00), dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/00), emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 commi I e II-bis D.Lgs. n. 74/00).

❖ Acquisto di beni e servizi

Organi sociali, aree/funzioni aziendali ed altri soggetti interni/esterni a rischio di commissione del reato/dei reati:

- Organo: Amministratore Unico
- Area/Funzione: Amministrazione e Acquisti
- Posizione: Responsabile Amministrativo, Responsabile Acquisti e altre Funzioni coinvolte nel processo;
- Altri soggetti interni/esterni: soggetti sottoposti nell'ambito dell'Amministrazione e degli Acquisti.

Reati ipotizzabili: ricettazione (art. 648 c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.), autoriciclaggio (art. 648 ter1 c.p.), false comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621 bis c.c.), corruzione tra privati (art. 2635 c.c.), istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.), dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 commi I e II-bis D.Lgs. n. 74/00), dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/00), emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 commi I e II-bis D.Lgs. n. 74/00).

❖ Gestione rapporti con collaboratori

Organi sociali, aree/funzioni aziendali ed altri soggetti interni/esterni a rischio di commissione del reato/dei reati:

- Organo: Amministratore Unico
- Area/Funzione: Amministrazione e Personale
- Posizione: Responsabile Amministrativo, Responsabile Personale e altre Funzioni coinvolte nel processo;
- Altri soggetti interni/esterni: soggetti sottoposti nell'ambito dell'Amministrazione e del Personale.

Reati ipotizzabili: false comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621 bis c.c.), corruzione tra privati (art. 2635 c.c.), istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.), dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 commi I e II-bis D.Lgs. n. 74/00), dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/00), emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 commi I e II-bis D.Lgs. n. 74/00).

❖ Omaggi, donazioni e liberalità

Organi sociali, aree/funzioni aziendali ed altri soggetti interni/esterni a rischio di commissione del reato/dei reati:

- Organo: Amministratore Unico
- Area/Funzione: Amministrazione e Acquisti;
- Posizione: Responsabile Amministrativo, Responsabile Acquisti e altre Funzioni coinvolte nel processo;
- Altri soggetti interni/esterni: soggetti sottoposti nell'ambito dell'Amministrazione e degli Acquisti.

Reati ipotizzabili: ricettazione (art. 648 c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.), autoriciclaggio (art. 648 ter1 c.p.), false comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621 bis c.c.), corruzione tra privati (art. 2635 c.c.), istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.), dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 commi I e II-bis D.Lgs. n. 74/00), dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/00), emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 commi I e II-bis D.Lgs. n. 74/00).

❖ Dismissione di cespiti

Organi sociali, aree/funzioni aziendali ed altri soggetti interni/esterni a rischio di commissione del reato/dei reati:

- Organo: Amministratore Unico
- Area/Funzione: Amministrazione
- Posizione: Responsabile Amministrativo
- Altri soggetti interni/esterni: soggetti sottoposti nell'ambito dell'Amministrazione.

Reati ipotizzabili: false comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621 bis c.c.), corruzione tra privati (art. 2635 c.c.), istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.), dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 commi I e II-bis D.Lgs. n. 74/00), dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/00), emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 commi I e II-bis D.Lgs. n. 74/00).

❖ Tenuta della contabilità e adempimenti fiscali

Organi sociali, aree/funzioni aziendali ed altri soggetti interni/esterni a rischio di commissione del reato/dei reati:

- Organo: Amministratore Unico
- Area/Funzione: Amministrazione
- Posizione: Responsabile Amministrativo
- Altri soggetti interni/esterni: soggetti sottoposti nell'ambito dell'Amministrazione.

Reati ipotizzabili: ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648 bis c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.), autoriciclaggio (art. 648 ter1 c.p.), false comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621 bis c.c.), corruzione tra privati (art. 2635 c.c.), istigazione

alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.), dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 commi I e II-bis D.Lgs. n. 74/00), dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/00), emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 commi I e II-bis D.Lgs. n. 74/00), occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/00), sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/00).

❖ Predisposizione di comunicazioni sociali e di prospetti informativi

Organi sociali, aree/funzioni aziendali ed altri soggetti interni/esterni a rischio di commissione del reato/dei reati:

- Organo: Amministratore Unico
- Area/Funzione: Amministrazione
- Posizione: Responsabile Amministrativo
- Altri soggetti interni/esterni: soggetti sottoposti nell'ambito dell'Amministrazione.

Reati ipotizzabili: false comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621 bis c.c.).

❖ Gestione dei rapporti con i soci nell'ambito dell'attività assembleare

Organi sociali, aree/funzioni aziendali ed altri soggetti interni/esterni a rischio di commissione del reato/dei reati:

- Organo: Amministratore Unico
- Area/Funzione: Amministrazione
- Posizione: Responsabile Amministrativo
- Altri soggetti interni/esterni: soggetti sottoposti nell'ambito dell'Amministrazione.

Reati ipotizzabili: illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.).

❖ Gestione dei rapporti con i soci, i sindaci e i revisori

Organi sociali, aree/funzioni aziendali ed altri soggetti interni/esterni a rischio di commissione del reato/dei reati:

- Organo: Amministratore Unico
- Area/Funzione: Amministrazione
- Posizione: Responsabile Amministrativo
- Altri soggetti interni/esterni: soggetti sottoposti nell'ambito dell'Amministrazione.

Reati ipotizzabili: impedito controllo (art. 2625 comma II c.c.).

❖ Gestione dei rapporti con il mercato

Organi sociali, aree/funzioni aziendali ed altri soggetti interni/esterni a rischio di commissione del reato/dei reati:

- Organo: Amministratore Unico
- Area/Funzione: Amministrazione
- Posizione: Responsabile Amministrativo
- Altri soggetti interni/esterni: soggetti sottoposti nell'ambito dell'Amministrazione.

Reati ipotizzabili: agiotaggio (art. 2637 c.c.).

❖ Operazioni con effetto sul capitale sociale e sulle riserve

Organi sociali, aree/funzioni aziendali ed altri soggetti interni/esterni a rischio di commissione del reato/dei reati:

- Organo: Amministratore Unico
- Area/Funzione: Amministrazione
- Posizione: Responsabile Amministrativo
- Altri soggetti interni/esterni: soggetti sottoposti nell'ambito dell'Amministrazione.

Reati ipotizzabili: indebita restituzione delle riserve (art. 2626 c.c.), illegale ripartizione degli utili o delle riserve, illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.), operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.), formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.).

❖ Gestione dei rapporti contrattuali con partner commerciali e finanziari

Organi sociali, aree/funzioni aziendali ed altri soggetti interni/esterni a rischio di commissione del reato/dei reati:

- Organo: Amministratore Unico
- Area/Funzione: Amministrazione
- Posizione: Responsabile Amministrativo
- Altri soggetti interni/esterni: soggetti sottoposti nell'ambito dell'Amministrazione.

Reati ipotizzabili: ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648 bis c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.), autoriciclaggio (art. 648 ter1 c.p.), corruzione tra privati (art. 2635 c.c.), istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.), dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 commi I e II-bis D.Lgs. n. 74/00), dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/00), emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 commi I e II-bis D.Lgs. n. 74/00), occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/00), sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/00).

❖ Adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

Organi sociali, aree/funzioni aziendali ed altri soggetti interni/esterni a rischio di commissione del reato/dei reati:

- Organo: Amministratore Unico
- Area/Funzione: RSPP, Preposti, Lavoratori, Medico competente.

Reati ipotizzabili: omicidio colposo (art. 589 c.p.), lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.).

6.2 I principi generali di controllo interno

Ai sensi dell'art. 6 comma II lett. b) e c) del Decreto, il Modello deve prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire e, in particolare, individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati presupposto.

Il Codice Etico, allegato al presente Modello così da farne parte integrante (cfr. allegato n. 2), costituisce la prima tra le procedure cui tutti i Destinatari devono scrupolosamente attenersi ed uniformarsi.

Le procedure volte a disciplinare le attività sociali nell'ambito delle aree/attività a rischio sono espressamente indicate nelle specifiche Sezioni di Parte Speciale del Modello.

Le procedure sono state redatte (devono essere redatte) nel rispetto dei seguenti principi generali:

- **tracciabilità delle operazioni**: ogni operazione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua;
- **separazione dei compiti e delle funzioni**: nessuno può disporre di poteri illimitati e/o gestire in autonomia un intero processo. La assegnazione dei compiti e delle funzioni deve essere volta ad evitare sovrapposizioni e/o concentrazioni;
- **chiara definizione dei poteri e delle responsabilità**: la distribuzione dei poteri e delle responsabilità deve indicare i limiti di esercizio e deve essere coerente con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- **oggettivizzazione dei processi decisionali**: i processi decisionali devono essere disciplinati in modo da evitare o limitare allo stretto indispensabile decisioni basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi;
- **tracciabilità delle attività di controllo**: le attività di controllo devono essere adeguatamente documentate.

6.3 I reati astrattamente perpetrabili

Gli esiti della mappatura delle attività a rischio reato consentono di stabilire quali siano, tra quelli individuati dal D.Lgs. n. 231/01, i reati astrattamente perpetrabili nello svolgimento delle attività di PIPING SYSTEM e precisamente:

- REATI SOCIETARI
- RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA nonché AUTORICICLAGGIO

- OMICIDIO E LESIONI COLPOSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
- REATI TRIBUTARI

Nella Parte Speciale – a cui si rinvia – i processi sensibili, come sopra individuati, vengono esaminati in rapporto alle fattispecie di reato astrattamente perpetrabili, con espressa indicazione dei protocolli adottati da PIPING SYSTEM al fine di prevenirne e contrastarne la commissione.