

**MODELLO ORGANIZZATIVO  
EX DECRETO LEGISLATIVO  
8 GIUGNO 2001 N. 231**



***Camerti (NO), maggio 2009***

# INDICE

1.	Overview del Decreto Legislativo 231/01 e della normativa di riferimento. ....	6
1.1.	Tipologie di reato rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001: i reati societari. ....	10
1.2.	I reati nei confronti della Pubblica Amministrazione. ....	11
1.3.	I reati contro la pubblica fede .....	12
1.4.	Delitti contro la personalità dello Stato. ....	13
1.5.	Delitti contro la personalità individuale.....	14
1.6.	Delitti e illeciti finanziari derivanti da abusi di mercato. ....	15
1.7.	I nuovi reati in materia di sicurezza sul lavoro. ....	16
1.8.	I reati in materia di riciclaggio e ricettazione. ....	17
1.9.	I reati informatici. ....	17
2.	Linee guida di Confindustria. ....	19
3.	Elettra Energia S.p.A. ....	22
4.	Funzione e adozione del Modello. ....	24
4.1.	Dichiarazione programmatica. ....	24
4.2.	Modalità di modifica/integrazione del Modello. ....	25
4.3.	Funzione del Modello. ....	25
5.	Attività sensibili. ....	27
5.1.	Risk assessment e gap analysis .....	28
5.2.	Attività sensibili in relazione ai reati societari.....	29
5.3.	Attività sensibili in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione .....	35
6.	Principi generali di comportamento e codice etico. ....	41
7.	Organismo di Vigilanza. ....	44
7.1.	Identificazione dell'Organismo di Vigilanza. ....	44
7.2.	Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza. ....	46
7.3.	Reporting nei confronti degli organi societari. ....	49

7.4.	Altre attività di controllo e reporting previste dalla legge o da regolamenti interni.	50
7.5.	Verifiche periodiche.	51
7.6.	Rapporti con le branch.	51
8.	Flussi informativi nei confronti degli organismi deputati al controllo.	52
9.	Sistema Disciplinare.	54
9.1.	Principi generali.	54
9.2.	Sanzioni per i lavoratori subordinati.	54
9.2.1.	Sanzioni per i lavoratori subordinati cui si applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori addetti all'industria metalmeccanica privata e alla installazione di impianti.	55
9.2.2.	Misure nei confronti dei dirigenti.	60
9.2.3.	Misure nei confronti degli Amministratori.	60
9.2.4.	Misure nei confronti di Consulenti e Partner.	60
10.	Piano di formazione e comunicazione	61
10.1.	Comunicazione e formazione per i Dipendenti	61
10.2.	Selezione del personale.	62
10.3.	Informativa per i Collaboratori esterni e Partner	63
10.4.	Informativa ai fornitori	63
11.	PARTE SPECIALE – Standard di controllo per i reati societari e i processi strumentali	64
11.1.	Linee guida in relazione ai reati ex D.L. 231/2001	64
11.2.	Standard di controllo in relazione ai reati ex D.L. 231/01	68
11.3.	Standard di controllo in relazione ai reati societari	72
11.4.	Standard di controllo in relazione ai processi strumentali	77
11.4.1.	Finanza dispositiva	78
11.4.2.	Selezione e assunzione del personale	80
11.4.3.	Gestione omaggistica	81
11.4.4.	Spese di rappresentanza	83
11.4.5.	Consulenze e prestazioni professionali	84
11.4.6.	Acquisti di beni e servizi	87
11.4.7.	Agenti e mediatori	88
11.4.8.	Sponsorizzazioni	91

11.4.9. Obblighi previdenziali .....	92
11.4.10. Sicurezza e Prevenzione .....	93
11.4.11. Destinatari della parte speciale: Principi Generali di comportamento e di attuazione .....	120
11.4.12. Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza .....	123
11.4.13. Job Description di Elettra Energia .....	125

**MODELLO ORGANIZZATIVO**  
**EX DECRETO LEGISLATIVO**  
**8 GIUGNO 2001 N. 231**



## **1. Overview del Decreto Legislativo 231/01 e della normativa di riferimento.**

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto legislativo 231/01, il quale è andato ad adeguare la normativa internazionale in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali a cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la *Convenzione del 26 maggio 1997*, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il D. Lgs. 231/2001, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

La nuova responsabilità introdotta dal D. Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere nella sanzione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione del reato. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive che spaziano dalla sospensione o revoca di licenze e concessioni al divieto di contrarre con la P.A., all'interdizione dall'esercizio dell'attività, all'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, fino al divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Con l'introduzione del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, il cd. "Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro", in "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", è stato rimodulato il sistema sanzionatorio applicabile ai reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro introdotto dalla Legge n. 123/2007.

Quando si parla di reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 ("Reati"), ci si riferisce sia ai reati originariamente previsti (reati nei confronti della P.A.), sia alle ipotesi successivamente introdotte (falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e reati societari).

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 prevedono, tuttavia, una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato *modelli di organizzazione, gestione e controllo* (i "Modelli") *idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali* considerati.

Il sistema prevede, inoltre, l'istituzione di un *organo di controllo interno all'ente* con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curarne l'aggiornamento. I suddetti Modelli dovranno rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi Reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- prevedere specifici protocolli (i.e. procedure) diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai Reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali Reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

E' opportuno specificare che, ove il reato sia stato commesso da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente 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 controllo del modello.

Nel caso invece in cui il reato sia stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

## **1.1. Tipologie di reato rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001: i reati societari.**

Il Consiglio dei Ministri ha approvato in data 28 marzo 2002 il decreto legislativo n. 61, introducendo, con un nuovo articolo del D. Lgs. 231/2001, il 25-ter, la punibilità dei c.d. reati societari commessi nell'interesse delle società e l'applicazione di sanzioni pecuniarie in capo alle stesse in caso di mancata adozione di modelli organizzativi e gestionali idonei a prevenirli.

Di seguito indichiamo le fattispecie previste dal Decreto Legislativo n. 61/2002, che comportano la responsabilità amministrativa dell'ente nel caso in cui, in seguito alla commissione di uno di detti reati, l'ente abbia conseguito una qualsiasi utilità:

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.)
- Falso in prospetto (art. 2623 c.c.)
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.)
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.)
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis)

- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

Si precisa che, nel caso in cui, a seguito della commissione dei reati suindicati, l'ente abbia conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria sarà aumentata dell'entità di un terzo.

## ***1.2. I reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.***

Quanto alla tipologia di reati cui si applica la disciplina in esame, il D. Lgs. 231/2001 si riferisce, innanzitutto, a quelli commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e precisamente:

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, 2° comma, n. 1 c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);

- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per un atto d'ufficio (artt. 318 e 321 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319, 319-bis, 321 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (artt. 319-ter e 321 c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (artt. 320 e 321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Concussione, corruzione e istigazione alla corruzione dei membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati membri (art. 322-bis c.p.).

### **1.3. I reati contro la pubblica fede**

L'art. 25-bis del D. Lgs. 231/2001, prevede l'applicazione della responsabilità amministrativa degli enti anche ai reati contro la fede pubblica. Le condotte sanzionate riguardano:

- Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- Spendita e introduzione nello Stato di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- Falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);

- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.).

#### **1.4. Delitti contro la personalità dello Stato.**

Sono compresi nei reati-presupposto rilevanti per la responsabilità amministrativa d'impresa i delitti compiuti contro la personalità dello Stato. Sono sanzionate le condotte che vanno a ledere gli interessi politici, con particolare attenzione alle azioni finalizzate alla promozione, all'organizzazione e al finanziamento delle organizzazioni e/o delle associazioni costituite allo scopo di svolgere azioni di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico. Particolarmente rilevanti, a tal punto, sono le disposizioni contenute nella Legge 16 marzo, n. 146, contenente la ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 e 31 maggio 2001, infatti, l'art. 10 della predetta legge 146/2006 fa espresso richiamo a una serie di reati quali:

- 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, D.P.R. 43/1973);

- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, D.P.R. 309/1990);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 10, Legge 6 marzo 1998, n. 40).

### **1.5. Delitti contro la personalità individuale.**

Negli artt. 25-quater 1 e 25-quinquies del D. Lgs 231/2001 sono indicati i delitti contro la personalità individuale che possono essere contestati alla società a cui appartiene l'autore materiale del reato. La commissione di questi reati viene sanzionata anche nei confronti degli enti che organizzano o gestiscono attività vietate. I reati indicati sono:

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.);
- Riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.);
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).

## **1.6. Delitti e illeciti finanziari derivanti da abusi di mercato.**

La nuova normativa in materia di “abuso di mercato” ha dato attuazione alla direttiva comunitaria 2003/6/Ce. Dette disposizioni, introdotte dalla legge 18 aprile 2005, hanno modificato sia il Testo Unico della Finanza (D. Lgs. 58/1998), sia la normativa prevista dal D. Lgs. 231/2001.

Il D. Lgs. 231/2001 prevede la responsabilità dell'ente nel caso in cui venga accertata la commissione di uno dei reati in materia di abuso di mercato sanzionati dal TUF. Si fa riferimento ai reati di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 e 187-bis TUF) e di manipolazione del mercato (art. 185 e 187-ter TUF).

Si descrivono brevemente qui di seguito le fattispecie di reati contemplate nel quadro della revisione della normativa finanziaria conseguente all'emanazione della legge comunitaria 2004 (TUF):

- *Abuso di informazioni privilegiate, il c.d. “insider trading” (art. 184 e 187-bis TUF)*

Il dolo consiste nella coscienza e volontà di utilizzare informazioni privilegiate compiendo operazioni su strumenti finanziari o nel raccomandare ad altri il compimento di tali operazioni, comunicando tali informazioni al di fuori dei propri ordinari compiti professionali;

- *Manipolazione del mercato (art. 185 e 187-ter TUIF)*

Il reato consiste nella diffusione di notizie false e nella effettuazione di operazioni simulate od altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

### **1.7. I nuovi reati in materia di sicurezza sul lavoro.**

L'art. 25-septies è stato inserito dalle disposizioni contenute nella Legge 123/2007, attuata dalla Legge 81/2008, il cd. "Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro", il quale ha esteso la responsabilità delle imprese anche ai reati di omicidio colposo e di lesioni gravi o gravissime commessi in violazione alla vigente normativa antinfortunistica. La sanzione si applica alle fattispecie ove venga accertata la commissione dei reati di:

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- Lesioni personali colpose gravi o gravissime verificatesi per la violazione delle norme in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro (art. 590 c.p.).

Nei casi citati la sanzione pecuniaria non potrà essere inferiore a mille quote. L'importo della singola quota sarà stabilita dal giudice, come previsto dall'art. 10 del D. Lgs. 231/01.

### **1.8. I reati in materia di riciclaggio e ricettazione.**

Il nuovo art. 25-octies del D. Lgs. 231/01 ha inserito dei reati-presupposto rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa d'impresa: i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita.

Questa modifica si inserisce all'interno delle disposizioni previste per la repressione del riciclaggio e il finanziamento del terrorismo.

Le condotte rilevanti che possono dare origine alla responsabilità amministrativa diretta per la società nel cui interesse è stato compiuto l'illecito hanno per oggetto i seguenti reati:

- 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.).

### **1.9. I reati informatici.**

La Legge 18 marzo 2008, n. 48 recante "Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica e le successive norme di adeguamento dell'ordinamento interno ha esteso, all'interno del D. Lgs. 231/01, la responsabilità amministrativa degli enti anche ai "Delitti informatici e al trattamento illecito dei dati".

Il Reato Informatico è definibile come la condotta antiggiuridica concernente l'elaborazione automatica e la trasmissione dei dati, ovvero l'illecito che vede il computer come l'oggetto, il mezzo o il simbolo dello stesso.

I reati presupposto in tema di criminalità informatica sono:

- Falsità in documenti informatici (art. 491-bis c.p.);
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-ter c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 c.p. quinquies c.p.).

## 2. Linee guida di Confindustria.

In data 7 marzo 2002, con successivi aggiornamenti fino al 31 marzo 2008, Confindustria ha approvato il testo definitivo delle proprie “Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001” che possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- Individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- Predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
  - codice etico;
  - sistema organizzativo;
  - procedure manuali ed informatiche;
  - poteri autorizzativi e di firma;
  - sistemi di controllo e gestione;
  - comunicazione al personale e sua formazione.

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

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

- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello;
- individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili come segue:
  - autonomia e indipendenza;
  - professionalità;
  - continuità di azione.
- Obblighi di informazione da parte dell'Organismo di Vigilanza. Possibilità nei “gruppi” di soluzioni organizzative che accentrino presso la capogruppo le funzioni previste dal D. Lgs. 231/2001, a condizione che:
  - in ogni controllata - se ritenuto necessario - sia istituito l'organismo di vigilanza ex art. 6, 1° comma, lett. b) (fatta salva la possibilità di attribuire questa funzione direttamente all'organo dirigente della controllata se di piccole dimensioni);
  - sia possibile, per l'organismo della controllata, avvalersi delle risorse allocate presso l'analogo organismo della capogruppo;
  - i dipendenti dell'organismo della capogruppo, nell'effettuazione dei controlli presso altre società del gruppo, assumano la veste di professionisti esterni che svolgono la loro attività nell'interesse della controllata, riportando direttamente all'organismo di controllo di quest'ultima.

Tale soluzione non è indicata per i gruppi con controllate quotate, dove l'ingente mole di controlli rende indispensabile l'istituzione presso le controllate di un organismo di vigilanza dotato di risorse adeguate. Successivamente, in data 3 ottobre 2002, Confindustria, in analogia con le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, ha predisposto una "Appendice integrativa alle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 con riferimento ai reati introdotti dal D. Lgs. n. 61/2002". Obiettivo dell'estensione ai Reati Societari della disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001 è quello di assicurare un'accresciuta trasparenza delle procedure e dei processi interni all'impresa e, quindi, di assicurare maggiori possibilità di controllo dell'operato dei managers.

Da ciò nasce dunque la duplice esigenza di:

- a. approntare specifiche misure organizzative e procedurali – nell'ambito del modello già delineato dalla Linee Guida per i reati contro la P.A. – atte a fornire ragionevole garanzia di prevenzione di questa tipologia di reati;*
- b. precisare i compiti principali dell'organismo di vigilanza per assicurare l'effettivo, efficace e continuo funzionamento del modello stesso".*

E' opportuno evidenziare che il mancato rispetto di punti specifici delle Linee Guida di Confindustria non inficia la validità del Modello. Il singolo Modello infatti, dovendo

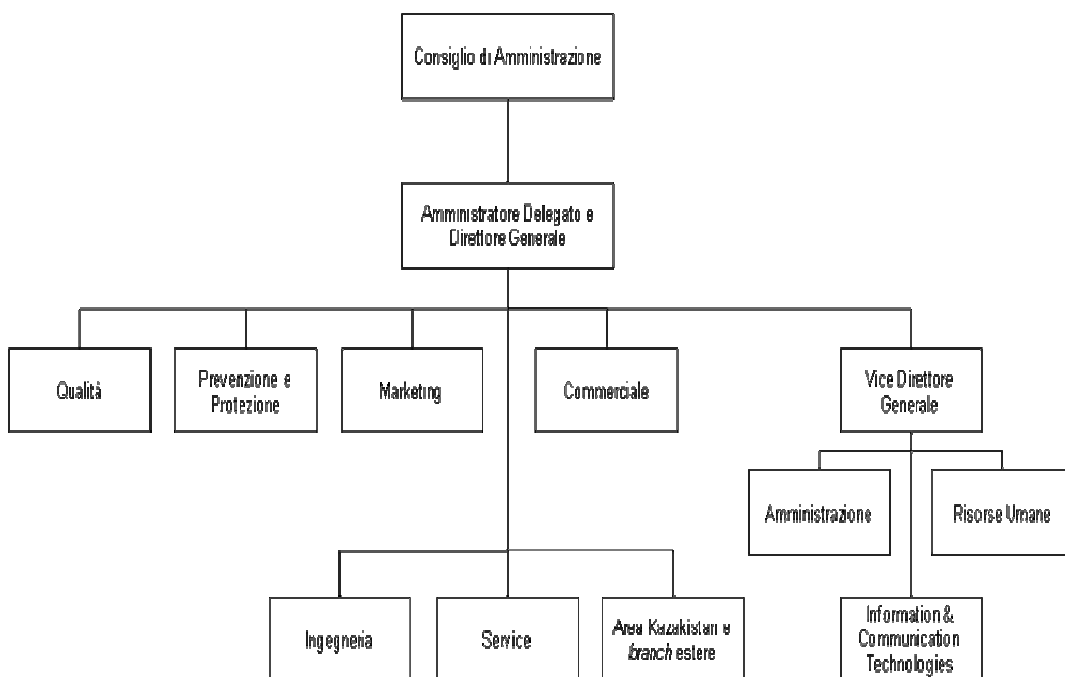
essere redatto con riferimento alla realtà concreta della società, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

### **3. Elettra Energia S.p.A.**

Nel 1995 nasce Elettra Energia S.p.a., realtà attiva sul mercato nazionale ed internazionale nei settori Energia ed Oil & Gas, nell'ambito di centrali cogenerative e trigenerative, anche a ciclo combinato, e fornisce servizi di precommissioning, commissioning, start-up, assistenza tecnica e ingegneria di manutenzione. Elettra Energia S.p.A. è una società privata e certificata ISO 9001, al servizio dei propri Clienti per la realizzazione di importanti progetti nazionali e internazionali nel campo dell'estrazione e trattamento di olio e gas, della raffinazione, della produzione e distribuzione di energia elettrica, delle grandi strutture manifatturiere. La missione di Elettra Energia S.p.A. è la continua ricerca dell'eccellenza nel conseguimento dei propri obiettivi strategici, mantenendo un ruolo di costante affiancamento e supporto ai propri Clienti, teso alla loro piena soddisfazione; Elettra Energia S.p.A. ha una particolare attenzione alle tecniche innovative, alla sicurezza delle persone e alla salvaguardia dell'ambiente. L'obiettivo dei servizi forniti è di assistere il Cliente in ogni singola fase del progetto, dall'iniziale fase di sviluppo e progettazione, alla realizzazione, gestione, controllo e manutenzione dell'impianto o parte di esso. I meccanismi operativi sono articolati in conformità ad un sistema procedurale collaudato e affidabile, tale da assicurare l'eccellenza del servizio e la massima soddisfazione dei Clienti. Attraverso l'utilizzo delle più moderne attrezzature e

sistemi informatizzati di gestione e di calcolo scientifico, l'impiego di personale specialistico di elevata professionalità, affiancati a strategie d'investimenti mirati a un continuo aggiornamento strutturale e organizzativo, Elettra Energia S.p.A. si propone come azienda Leader nei servizi di assistenza tecnica al Cliente per l'ottimizzazione delle proprie soluzioni realizzative.

Elettra Energia S.p.A. impiega attualmente circa 323 persone tra diretti e indiretti. Le attività e le responsabilità sono suddivise secondo il seguente organigramma. Le job description dei responsabili di unità organizzativa indicati nell'organigramma sono allegate al presente documento.



## **4. Funzione e adozione del Modello.**

### **4.1. Dichiarazione programmatica.**

Elettra Energia S.p.A. è sensibile alle aspettative dei propri azionisti ed è consapevole dell'opportunità di un sistema di controllo interno per la prevenzione della commissione di Reati da parte dei propri amministratori, dipendenti, rappresentanti e partner d'affari.

A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, Elettra Energia S.p.A., in conformità con le sue politiche aziendali, ha adottato il presente Modello con la delibera del Consiglio di Amministrazione del 29 Maggio 2009 e ha istituito l'organo di vigilanza interno ("Organismo di Vigilanza" o anche "Odv") con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

L'adozione e l'efficace attuazione di tale sistema non solo consente alla società di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma migliora, nei limiti previsti dallo stesso, la sua *Corporate Governance*, riducendo il rischio di commissione dei Reati contemplati nel D. Lgs. 231/2001. A tal fine, Elettra Energia S.p.A. ha proceduto all'analisi delle proprie aree di rischio tenendo conto, nella stesura del presente Modello, delle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001 e delle linee guida finora elaborate dalle associazioni di categoria.

#### **4.2.      *Modalità di modifica/integrazione del Modello.***

Essendo il presente Modello un “atto di emanazione dell'organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma I, lettera a del D. Lgs. 231/2001) le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di Elettra Energia S.p.A. E' peraltro riconosciuta all'Organismo di Vigilanza la facoltà di segnalare al Presidente del Consiglio d'Amministrazione di Elettra Energia S.p.A. eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale e sostanziale al Modello, che saranno comunque approvate e ratificate dal Consiglio d'Amministrazione stesso.

#### **4.3.      *Funzione del Modello.***

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo preventivo che abbia come obiettivo la prevenzione, per quanto possibile, dei Reati di cui al D. Lgs. 231/2001, mediante l'individuazione delle attività esposte a rischio di reato e la loro conseguente proceduralizzazione.

L'adozione delle procedure contenute nel presente Modello deve condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza del potenziale autore del reato di commettere un illecito, illecito la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi di Elettra Energia S.p.A. anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio; dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante

dell'attività, a consentire a Elettra Energia S.p.A. di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del reato.

Punti cardine del Modello, oltre ai principi sopra indicati, sono:

1. la mappa delle attività 'sensibili' dell'azienda, vale a dire delle attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, custodita dall'Organismo di Vigilanza;
2. l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza della società dei compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello, come qui di seguito meglio descritto;
3. la verifica e archiviazione della documentazione di ogni operazione rilevante ai fini del D. Lgs. 231/2001 e la sua rintracciabilità in ogni momento;
4. il rispetto del principio della separazione delle funzioni nelle aree ritenute a maggior rischio;
5. la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
6. la messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza di risorse aziendali di numero e valore ragionevole e proporzionato ai risultati attesi e ragionevolmente ottenibili;
7. l'attività di monitoraggio dei comportamenti aziendali, nonché del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*, anche a campione)
8. l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali (proporzionale al livello di responsabilità) delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

## 5. Attività sensibili.

Elettra Energia S.p.A., in quanto società di diritto privato, opera nel mercato nazionale e internazionale secondo la vigente normativa nazionale, comunitaria e internazionale.

Elettra Energia S.p.A. ha ritenuto, pertanto, opportuno procedere all'attuazione del modello di organizzazione e gestione previsto dal D. Lgs. 231/01. Detta iniziativa è stata assunta da Elettra Energia S.p.A. nella convinzione che tale strumento, al di là di costituire uno strumento di esenzione della responsabilità stabilito dalla Legge, possa migliorare la sensibilità di coloro che operano per conto della società sull'importanza di conformarsi non solo a quanto imposto dalla vigente normativa, ma anche ai principi deontologici a cui si ispira Elettra Energia S.p.A., allo scopo di svolgere la propria attività lavorativa quotidiana ai massimi livelli di correttezza e trasparenza.

Al fine di dare debita evidenza delle operazioni svolte nelle aree a rischio è individuato un "Responsabile Interno" che normalmente si identifica nel Capo Progetto o nel Responsabile dell'Unità Organizzativa coinvolta in tale attività. In assenza di tali figure l'Amministratore Delegato, o un dirigente da questi incaricato, può nominare un Responsabile Interno ad hoc per le operazioni ritenute rilevanti. Il Responsabile Interno, come sopra definito, deve:

- a. Predisporre, all'inizio dell'operazione sensibile ritenuta rilevante, una scheda da tenere agli atti per i controlli da effettuarsi da parte dell'Organismo di Vigilanza, da cui risulti: il nome del Responsabile Interno; il nome di eventuali soggetti

nominati dal Responsabile a cui - fermo restando la responsabilità di questo ultimo – sub delegare alcune sue funzioni; l'indicazione degli elementi e circostanze attinenti all'operazione sensibile; l'indicazione dei motivi che consigliano le scelte adottate e il processo decisionale posto in essere relativamente alla singola operazione sensibile di cui il medesimo è responsabile; l'impegno da parte del Responsabile Interno al rispetto delle norme del D. Lgs. 231/2001.

- b. Indicare nella scheda la chiusura dell'operazione sensibile e l'esito della stessa.
- c. Curare la documentazione delle riunioni dalle quali scaturiscano decisioni con effetti giuridici vincolanti per la società riguardanti l'operazione sensibile tramite la compilazione, contemporaneamente o immediatamente dopo la riunione, di apposito verbale che, a seconda dell'importanza della riunione, può essere più o meno sintetico, ma dovrà in ogni caso contenere: l'identificazione dei partecipanti, luogo ed ora della riunione, oggetto dell'incontro, messa a fuoco di eventuali aree sensibili emerse nel corso della riunione.
- d. Curare la creazione di un file informatico o cartaceo da tenere a disposizione dell'Odv, in cui conservare tutta la documentazione relativa all'operazione sensibile e, in particolare, la scheda e i verbali di cui sopra.

### **5.1. Risk assessment e gap analysis**

L'attività di analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività sensibili in cui possa essere riscontrato il rischio di commissione dei reati richiamati dagli artt. 24, 25 e 25-ter del D. Lgs. 231/2001. Per ciascuna attività sensibile sono

state identificate, oltre al "referente" attuale del singolo processo aziendale, le modalità operative e gestionali esistenti nonché gli elementi di controllo già presenti. Al fine di rilevare la capacità di rispondere ai requisiti imposti dal D. Lgs. 231/2001 è stata effettuata l'analisi comparativa ("gap analysis") tra il modello organizzativo e di controllo esistente e i principi del modello di riferimento definito ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Propedeutica all'attività di gap analysis è stata l'elaborazione di Standard di Controllo (descritti nella Parte Speciale del presente documento) coerenti con i principi del modello organizzativo "a tendere", conforme alle previsioni del D. Lgs. 231/2001. A loro volta, gli Standard di Controllo sono elaborati sulla base delle categorie di attività sensibili individuate dalla metodologia di Progetto.

## **5.2.      *Attività sensibili in relazione ai reati societari***

Si riporta di seguito una breve descrizione dei principali reati contemplati nell'art. 25-ter del Decreto la cui commissione possa comunque comportare un beneficio da parte della Società.

### **False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2622 c.c.)**

Si tratta di due modalità di reato la cui condotta tipica coincide quasi totalmente e che si differenziano per il verificarsi o meno di un danno patrimoniale per i soci o i creditori. La prima (art. 2621 c.c.) è una fattispecie di pericolo ed è costruita come una contravvenzione

dolosa; la seconda (art. 2622 c.c.) è costruita come un reato di danno. Le due fattispecie si realizzano con l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre

comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali che, ancorché oggetto

di valutazioni, non siano veritieri e possano indurre in errore i destinatari della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, con l'intenzione di ingannare i soci, i creditori o il pubblico; ovvero l'omissione, con la stessa intenzione, di informazioni sulla situazione medesima la cui comunicazione è imposta dalla legge. Si precisa che:

- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- le informazioni false o omesse devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene;
- la punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico d'esercizio al lordo delle imposte non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1%; in ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate differiscono in misura non superiore al 10% di quella corretta;
- la responsabilità si estende anche all'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci ed i liquidatori (reato proprio).

### **Falso in prospetto (art. 2623 c.c.)**

Commette il reato chi, nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche d'acquisto o di scambio, espone false informazioni od occulta dati o notizie in modo tale da indurre in errore i destinatari del prospetto (1° comma) ed è una fattispecie delittuosa nell'eventualità che il danno si verifichi (2° comma). Si precisa che :

- deve sussistere la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari del prospetto (dolo generico);
- la condotta deve essere idonea ad indurre in inganno i destinatari del prospetto;
- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto (dolo specifico).

Il reato è costruito come un reato comune, che può essere commesso da "chiunque" ponga in essere la condotta incriminata. Il reato si configura come delitto o contravvenzione a seconda che la condotta abbia o meno causato danni patrimoniali ai destinatari del prospetto.

**Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della Società di Revisione (art. 2624 c.c.)**

Il reato consiste in false attestazioni od occultamento di informazioni, da parte dei responsabili della revisione, concernenti la situazione economica patrimoniale o finanziaria della società al fine di conseguire per sé o per gli altri un ingiusto profitto. La sanzione è più grave se la condotta ha cagionato un danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni. Soggetti attivi sono i responsabili della Società di Revisione (reato proprio), ma i componenti degli organi di amministrazione di Elettra Energia S.p.A. ed i suoi dipendenti possono essere coinvolti a titolo di concorso nel reato. E', infatti, ipotizzabile il concorso eventuale, ai sensi dell'art. 110 c.p., degli amministratori, dei sindaci, o di altri soggetti della società revisionata, che abbiano determinato o istigato la condotta illecita del responsabile della Società di Revisione.

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

Il reato consiste nell'ostacolare o impedire lo svolgimento delle attività di controllo e/o di Revisione - legalmente attribuite ai soci, ad organi sociali o a Società di Revisione - attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici. Il reato, imputabile esclusivamente agli amministratori, è punito più gravemente se la condotta ha causato un danno.

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

Il reato si realizza attraverso riduzioni di capitale sociale, fusioni con altre società o scissioni attuate in violazione delle disposizioni di legge e che cagionino danno ai creditori (reato di evento). Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato. Soggetti attivi del reato sono, anche in questo caso, gli amministratori.

### **Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)**

Il reato si attua quando con atti simulati o con frode si determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto. Il reato può essere commesso da chiunque ("reato comune"), quindi anche da soggetti esterni alla società.

### **Aggiotaggio ( art. 2637 c.c.)**

La realizzazione del reato avviene attraverso la diffusione di notizie false o attraverso operazioni o artifici che provochino una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, quotati o meno, e/o idonei ad accrescere la fiducia del pubblico o di istituti finanziari nella stabilità patrimoniale. Anche questo è un reato comune che può essere commesso da chiunque.

### **Ostacolo all'esercizio delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)**

Il reato può realizzarsi attraverso due distinte modalità entrambe finalizzate ad ostacolare l'attività di vigilanza delle autorità pubbliche preposte:

- attraverso comunicazioni alle autorità di vigilanza di fatti, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria, non corrispondenti al vero, ovvero con l'occultamento, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati;
- attraverso il semplice ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza, attuato consapevolmente, in qualsiasi modo.

In entrambe le modalità descritte i soggetti attivi nella realizzazione del reato sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori.

Elettra Energia S.p.A., essendo una Società per Azioni, è esposta al pari di qualsiasi altra società, al rischio di commissione dei reati societari o comunque connessi alla amministrazione e gestione di una azienda che opera con criteri privatistici. Stante il fatto che trattasi di società non emittente azioni e posseduta interamente dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, non saranno configurabili le fattispecie di reato attinenti ai rapporti con il mercato degli strumenti finanziari e con l'assemblea degli azionisti. Di conseguenza, anche alla luce delle L. 202/1993, L. 237/1999, L. 259/1958 e DPR 11/3/1961 si ritiene che allo stato attuale all'interno dell'azienda possano essere individuate le seguenti attività sensibili:

1. Redazione del bilancio e situazioni contabili infrannuali;
2. Emissione comunicati stampa e informativa al pubblico;
3. Gestione rapporti con soci (in particolare Ministro dei Beni Culturali e Ministro del Tesoro), Società di revisione e Collegio Sindacale;
4. Rapporti con Autorità di vigilanza (Magistrato della Corte dei Conti).

### **5.3.      *Attività sensibili in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione***

Si riporta di seguito una breve descrizione dei reati contemplati negli artt. 24 e 25 del Decreto Legislativo 231/01.

#### **Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.)**

Il reato si configura qualora, utilizzando artifici o raggiri e in tal modo inducendo taluno in errore, si consegua un ingiusto profitto, in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea. Tale reato può realizzarsi quando, ad esempio, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenerne l'aggiudicazione.

#### **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)**

Il reato si configura qualora la condotta di truffa sopra descritta abbia ad oggetto finanziamenti pubblici, comunque denominati, erogati dallo Stato, dal altri enti pubblici o dall'Unione Europea. Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

### **Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)**

Il reato punisce il fatto di chi, avendo ottenuto dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla Unione Europea, finanziamenti, comunque denominati, destinati a favorire la realizzazione di opere o attività di pubblico interesse, non li destina agli scopi previsti. Poiché il fatto punito consiste nella mancata destinazione del finanziamento erogato allo scopo previsto, il reato può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti ottenuti in passato e che non vengano ora destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

### **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)**

Il reato si configura nei casi in cui - mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute - si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea. In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316-bis), non assume alcun rilievo la destinazione dei finanziamenti pubblici erogati, poiché il reato si consuma al momento del loro - indebito - ottenimento. Va infine evidenziato che tale reato, avendo natura residuale, si configura solo qualora la condotta non integri gli estremi del più grave reato di truffa aggravata ai danni dello Stato (art. 640-bis c.p.).

**Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter, comma 1, c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno allo Stato o ad altro ente pubblico. In concreto, il reato in esame potrebbe configurarsi qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico della Pubblica Amministrazione al fine di inserire un importo superiore a quello legittimamente ottenuto.

**Concussione (art. 317 c.p.)**

Il reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o del suo potere, costringa o induca taluno a dare o promettere indebitamente, a sé o ad altri, denaro o altra utilità. Il reato in esame presenta profili di rischio contenuti ai fini del D. Lgs. 231/01: trattandosi infatti di un reato proprio di soggetti qualificati, la responsabilità dell'ente potrà ravvisarsi solo nei casi in cui un Dipendente od un Agente della Società, nell'interesse o a vantaggio della stessa, concorra nel reato del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, che, approfittando della loro posizione, esigano prestazioni non dovute.

**Corruzione (artt. 318-319 c.p.)**

Il reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio si faccia dare o promettere, per sé o per altri, denaro o altra utilità per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio ovvero per compiere atti contrari ai suoi doveri di ufficio. Il reato si configura altresì nel caso in cui l'indebita offerta o promessa sia formulata con riferimento ad atti – conformi o contrari ai doveri d'ufficio – già compiuti dal pubblico agente. Il reato sussiste dunque sia nel caso in cui il pubblico ufficiale, dietro corrispettivo, compia un atto dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia nel caso in cui compia un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: garantire l'illegittima aggiudicazione di una gara). Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio. A norma dell'art. 321 c.p., le pene previste per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio si applicano anche ai privati che danno o promettono a questi ultimi denaro o altra utilità.

### **Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)**

La pena prevista per tale reato si applica a chiunque offra o prometta denaro ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per indurlo a compiere un atto contrario o conforme ai doveri d'ufficio, qualora la promessa o l'offerta non vengano accettate. Parimenti, si sanziona la condotta del pubblico agente che solleciti una promessa o un'offerta da parte di un privato.

### **Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)**

Il reato si configura nel caso in cui taluno offra o prometta ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio denaro o altra utilità al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. Potrà dunque essere chiamata a rispondere del reato la società che, essendo parte in un procedimento giudiziario, corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario) al fine di ottenerne la positiva definizione.

### **Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)**

Il reato si configura mediante comportamenti fraudolenti volti a falsare il risultato di una procedura ad evidenza pubblica. Il comportamento può essere tenuto con violenza, minaccia, con doni, promesse, collusione od altri mezzi fraudolenti, impedendo o turbando la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di Pubbliche Amministrazioni, ovvero allontanandone gli offerenti.

A completamento dell'esame dei reati previsti dall'art. 24 del decreto (concussione, corruzione, istigazione alla corruzione e corruzione in atti giudiziari), si evidenzia che, a norma dell'art. 322 bis c.p., i suddetti reati sussistono anche nell'ipotesi in cui essi riguardino pubblici ufficiali stranieri, ossia coloro che svolgano funzioni analoghe a quelle dei pubblici ufficiali italiani nell'ambito di organismi comunitari, di altri Stati membri dell'Unione Europea, di Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

Alla luce di questa analisi, e delle L. 202/1993 e L. 237/1999 le attività ritenute sensibili in Elettra Energia S.p.A. in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione (di seguito "PA") sono:

1. negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/convenzioni di concessioni con soggetti pubblici, ai quali si perviene mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata);
2. negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/convenzioni di concessioni con soggetti pubblici ai quali si perviene mediante procedure ad evidenza pubblica (aperte o ristrette);
3. gestione di eventuali contenziosi giudiziali e stragiudiziali relativi all'esecuzione di contratti/convenzioni di concessioni stipulati con soggetti pubblici relativi alle suddette attività 1 e 2);
4. negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti ai quali si perviene mediante trattative private;
5. negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti ai quali si perviene mediante procedure aperte o ristrette;
6. gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali;
7. programmazione, gestione e controllo delle risorse finanziarie e immobiliari;
8. contatto con gli Enti Pubblici per la gestione di adempimenti, verifiche, ispezioni;
9. gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (D. Lgs. 81/08);

10. gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata;
11. gestione di trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ ispezioni;
12. scelta e selezione di Partner (Joint Venture, ATI, Consorzi, ecc.);
13. gestione dei rapporti con organismi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge;
14. gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici;
15. gestione dei rapporti con gli enti concedenti;
16. gestione di procedimenti giudiziari o arbitrari.

## **6. Principi generali di comportamento e codice etico.**

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice etico, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso. Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte delle società del Gruppo allo scopo di esprimere dei principi di “deontologia aziendale” che il Gruppo

riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti;

- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

I comportamenti dei dipendenti ed amministratori ("Dipendenti"), di coloro che agiscono, anche nel ruolo di consulenti o comunque con poteri di rappresentanza della società ("Consulenti") e delle altre controparti contrattuali di Elettra Energia S.p.A., devono conformarsi alle regole di condotta previste nel Modello, finalizzate ad impedire il verificarsi dei Reati previsti nel D. Lgs. 231/2001 e successive integrazioni. In particolare, le Regole di Condotta prevedono che:

- i Dipendenti, i Consulenti e i Partner non devono (i) porre in essere quei comportamenti che integrano le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001, (ii) porre in essere quei comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di reato, possano potenzialmente diventarlo;
- i Dipendenti, i Consulenti e i Partner devono evitare di porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della P.A.;
- è fatto divieto di elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- è obbligatorio il rispetto della prassi aziendale e del relativo budget per la distribuzione di omaggi e regali. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di

doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzati dal responsabile di funzione. L'Organismo di Vigilanza monitorerà, nell'ambito dei suoi poteri, controlli e verifiche sulla distribuzione di omaggi e regali. I Dipendenti di Elettra Energia S.p.A. che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite, sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza che ne valuta l'appropriatezza e provvede a far notificare al mittente la politica di Elettra Energia S.p.A. in materia;

- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione verso i Dipendenti che operano con gli enti pubblici devono seguire con attenzione e con le modalità più opportune l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- i compensi dei Consulenti e dei Partner devono essere determinati solo per iscritto;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura, così come previsto dalle procedure esistenti;
- devono essere rispettati, da parte degli amministratori, i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali che abbiano diretto impatto sui soci e sui terzi;

- devono essere rispettate e, qualora non ancora adottate, devono essere istituite, da parte degli amministratori, apposite procedure per consentire l'esercizio del controllo nei limiti previsti (ai soci, agli altri organi, alle società di revisione) e il rapido accesso alle informazioni attribuite da legge o regolamento, con possibilità di riferirsi al Collegio Sindacale in caso di ostacolo o rifiuto.

## **7. Organismo di Vigilanza.**

### ***7.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza.***

In base alle previsioni del D. Lgs. 231/2001 l'organo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei Modelli nonché di curarne l'aggiornamento (nel presente Modello definito Organismo vi deve essere un organismo interno alla società (art. 6. 1, *b*) del D. Lgs. 231/2001) e diverso dal Consiglio di Amministrazione. Per garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono stati affidati, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente ai vertici della Società. Nel caso di specie, ha come referenti il Presidente e l'Amministratore Delegato.

In relazione ai compiti che è chiamato a svolgere, l'Organo di Vigilanza è stato definito in modo da rispondere alle seguenti caratteristiche:

- Autonomia ed indipendenza: questa qualità è stata assicurata collocando l'Odv come unità di staff in elevata posizione gerarchica e non attribuendogli compiti

operativi in modo da non minare l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello;

- Professionalità: questo connotato si riferisce al bagaglio di strumenti e tecniche di cui i componenti dell'Odv sono dotati per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata;
- Continuità di azione: per poter dare la garanzia di efficace e costante attuazione di un modello così articolato e complesso quale è quello delineato si è ritenuto opportuno dedicare una struttura in Energia esclusivamente ed a tempo pieno all'attività di vigilanza sul Modello priva, come detto, di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari;
- Poteri di modifica e di iniziativa: l'Odv ha il potere/dovere, nell'assolvimento dei compiti attribuitigli, di esercitare le iniziative necessarie per adeguare il Modello alle esigenze connesse al verificarsi di deviazioni o violazioni rispetto alle norme previste nel modello stesso o alle esigenze concrete dell'organizzazione.

Le competenze dei componenti dell'Organo di Vigilanza, sommariamente suddivise tra competenze legali ed organizzative, possono essere riassunte nella seguente tabella:

<b>COMPETENZE DI NATURA LEGALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Approfondita conoscenza delle metodologie utilizzate nell'interpretazione delle norme di legge con specifica preparazione nell'analisi delle fattispecie reato e nella individuazione delle possibili condotte sanzionabili. Tale preparazione presuppone una dimestichezza con la ricerca e l'analisi della giurisprudenza in materia. La risorsa in commento deve essere in sintesi capace di esaminare ed interpretare il</li> </ul>
--	--

	<p>dettato normativo individuando le fattispecie reato, nonché l'applicabilità di tali fattispecie nell'ambito della operatività aziendale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Conoscenza dell'operatività aziendale maturata in posizione di responsabilità e di inquadramento gerarchico all'interno dell'impresa.</li> <li>o Capacità di tradurre in norme di comportamento i processi delineati nel Modello Organizzativo dedicato alla prevenzione dei rischi.</li> </ul>
<b>COMPETENZE DI NATURA ORGANIZZATIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Specifica preparazione sul tema dell'analisi delle procedure e dei processi organizzativi aziendali, nonché dei principi generali sulla legislazione in materia di "compliance" e dei controlli alla stessa correlati, con esperienza nella predisposizione di procedure e manuali di controllo.</li> </ul>

L' Odv, si avvale, per svolgere al meglio il proprio compito, di alcune risorse dedicate e/o reperite da altre Direzioni per il compimento di compiti meramente esecutivi collegati e/o propedeutici alle attività di controllo ed è dotato di idonei poteri per avvalersi di volta in volta delle competenze professionali e tecniche delle diverse Direzioni aziendali laddove l'attuazione del Modello o l'attività di rilevazione e mappatura dei rischi comporti la necessità di approfondire particolari tematiche.

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

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, Consulenti e Partner;

- b) sull'effettività ed adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- c) sull'aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali.

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

- d) attuare le procedure di controllo previste dal Modello. A questo fine l'Organismo di Vigilanza ha il potere di richiedere l'emanazione di apposite procedure secondo le disposizioni attualmente in vigore in Elettra Energia S.p.A. e di coordinarsi con le altre funzioni di Elettra Energia S.p.A.. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale ("*controllo di linea*"), da cui l'importanza di un processo formativo del personale;
- e) condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle Attività sensibili;
- f) effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle Attività sensibili i cui risultati vengono riassunti nel corso delle comunicazioni di reporting agli organi societari;
- g) coordinarsi con il Responsabile delle Risorse umane per i programmi di formazione per il personale;

- h) monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- i) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
- j) coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante e deve essere costantemente informato dal management: i) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre l'azienda al rischio conseguente alla commissione di uno dei Reati previsti dal D. Lgs. 231/2001; ii) sui rapporti con Consulenti e Partner; interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- k) verificare le esigenze di aggiornamento del Modello;
- l) coordinarsi con gli organismi di vigilanza delle società controllate, se nominati;
- m) riferire periodicamente agli organi sociali di Elettra Energia S.p.A. in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello;
- n) controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia dei database a supporto dell'attività ex D. Lgs. 231/2001;

- o) esaminare la documentazione ricevuta dal soggetto che gestisce il rapporto con Consulenti e Partner e dal responsabile interno aziendale per le operazioni da compiersi nell'ambito di Attività sensibili. Tali soggetti devono:
- (i) curare, mediante appositi database, la tenuta della documentazione, l'aggiornamento dei file e la coerenza delle procedure seguite nel corso del tempo;
  - (ii) provvedere alla trasmissione della documentazione rilevante agli altri organi sociali interessati, nonché alla conservazione dei profili aggiornati dei Consulenti e Partner.
- In particolare, i predetti soggetti dovranno comunicare alla funzione al Responsabile degli Acquisti e all'Organismo di Vigilanza i dati relativi ai Partner con cui si sono verificate criticità nei rapporti con la P.A.;
- p) l'Organismo di Vigilanza è responsabile per le inchieste interne e si raccorderà di volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine

### **7.3. Reporting nei confronti degli organi societari.**

L'Organismo di Vigilanza ha due linee di *reporting*:

- la prima, su base continuativa, direttamente con il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato;

- la seconda, almeno su base semestrale, nei confronti del Collegio Sindacale, del Magistrato Delegato della Corte dei Conti del Presidente del Consiglio di Amministrazione e dell'Amministratore Delegato .

Inoltre annualmente l'Organismo di Vigilanza preparerà un rapporto scritto sulla sua attività per il Consiglio di Amministrazione e per il Collegio Sindacale. Il *reporting* avrà ad oggetto:

- 1) l'attività svolta dall'ufficio dell'Organismo di Vigilanza;
- 2) le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a Elettra Energia S.p.A., sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri verranno verbalizzati e copie dei verbali verranno custodite dall'Organismo di Vigilanza e dagli organismi di volta in volta coinvolti. Il Presidente e l'Amministratore Delegato hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza. Gli eventuali organismi di vigilanza delle società controllate devono riferire, oltre che ai propri organi societari, anche all'Organismo di Vigilanza.

#### **7.4. Altre attività di controllo e reporting previste dalla legge o da regolamenti interni.**

L'Organismo di Vigilanza deve coordinarsi, con le funzioni competenti presenti in azienda, per i diversi profili specifici ed in particolare (ma non esclusivamente):

- con il Responsabile della Funzione Audit, Affari Legali e Amministrativi e della Funzione Amministrazione, Finanza e Controllo di gestione per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza rispetto alla commissione dei reati societari;
- con il Responsabile della Funzione Audit, Affari Legali e Amministrativi per la contrattualistica;
- con la funzione Asset Aziendali in ordine alla diffusione delle informazioni al personale e ai procedimenti disciplinari e alla formazione del personale.

### **7.5. Verifiche periodiche.**

Le verifiche sul Modello saranno svolte effettuando specifici approfondimenti e test di controllo. Alla fine sarà stipulato un rapporto da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione che evidenzierà le possibili manchevolezze e suggerirà le azioni da intraprendere.

### **7.6. Rapporti con le branch.**

L'attività lavorativa di Elettra Energia S.p.A. si avvale anche dell'attività posta in essere presso le sue branch estere, site rispettivamente in Iran e Kazakhstan. L'Organismo di Vigilanza di Elettra Energia S.p.A., in base alla valutazione delle attività sensibili all'interno delle singole branch, effettuerà un efficace controllo e un'attività indirizzata a prevenire la commissione dei reati disciplinati dal D. Lgs. 231/01.

## **8. Flussi informativi nei confronti degli organismi deputati al controllo.**

L'afflusso di informazioni e segnalazioni relative ad atti, fatti o eventi rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001, incluse quelle di natura ufficiosa quali quelle provenienti da Dipendenti, Consulenti, Partner, deve essere centralizzato verso l'Organismo di Vigilanza di Elettra Energia S.p.A.. L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

Le segnalazioni potranno essere in forma scritta, oppure potranno essere effettuate in forma orale direttamente all'Organismo di Vigilanza, ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'obbligo di informazione grava in genere su tutto il personale che venga in possesso di notizie relative alla commissione dei Reati all'interno di Elettra Energia S.p.A. o a pratiche non in linea con le Regole di Condotta adottate da Elettra Energia S.p.A..

Le informazioni che devono comunque essere obbligatoriamente tenute a disposizione dell'Organismo di Vigilanza dalle funzioni competenti riguardano:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- notizie e documentazione relative ad appalti affidati da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai Dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i Reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001;
- il sistema di deleghe di Elettra Energia S.p.A..

Periodicamente l'Organismo di Vigilanza proporrà, se del caso, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato eventuali modifiche della lista sopra indicata.

## **9. Sistema Disciplinare.**

### **9.1. *Principi generali.***

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla costruzione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta e, in generale, delle procedure interne. L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di condotta aziendali prescinde dall'esito del giudizio penale, in quanto tali regole sono assunte dall'azienda in piena autonomia ed a prescindere dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

### **9.2. *Sanzioni per i lavoratori subordinati.***

I comportamenti tenuti dai lavoratori subordinati in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari. Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori subordinati esse rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili. In relazione a quanto sopra il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente e cioè le norme pattizie di cui ai Contratti Collettivi applicati in azienda. Tali categorie

descrivono i comportamenti sanzionati, in base al rilievo che assumono le singole fattispecie considerate, e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

**9.2.1. Sanzioni per i lavoratori subordinati cui si applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori addetti all'industria metalmeccanica privata e alla installazione di impianti.**

In applicazione dei "Provvedimenti disciplinari" contenuti nel vigente Contratto Collettivo Nazionale per i lavoratori addetti all'industria metalmeccanica privata e alla installazione di impianti, si prevede che:

1. Incorre nei provvedimenti disciplinari di RICHIAMO VERBALE, AMMONIZIONE SCRITTA, MULTA O SOSPENSIONE il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio: che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di Attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. La sanzione sarà sempre commisurata alla gravità dell'infrazione e alla reiterazione della stessa.

Incorre nei provvedimenti di ammonizione scritta, multa o sospensione il lavoratore che:

- a) non si presenti al lavoro o abbandoni il proprio posto di lavoro senza giustificato motivo oppure non giustifichi l'assenza entro il giorno successivo a quello dell'inizio dell'assenza stessa salvo il caso di impedimento giustificato;
- b) senza giustificato motivo ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione;
- c) compia lieve insubordinazione nei confronti dei superiori;
- d) esegua negligenemente o con voluta lentezza il lavoro affidatogli;
- e) per disattenzione o negligenza guasti il materiale dello stabilimento o il materiale in lavorazione;
- f) venga trovato in stato di manifesta ubriachezza, durante l'orario di lavoro;
- g) fuori dell'azienda compia, per conto terzi, lavoro di pertinenza dell'azienda stessa;
- h) contravvenga al divieto di fumare, laddove questo esista e sia indicato con apposito cartello;
- i) esegua entro l'officina dell'azienda lavori di lieve entità per conto proprio o di terzi, fuori dell'orario di lavoro e senza sottrazione di materiale dell'azienda, con uso di attrezzature dell'azienda stessa;
- l) in altro modo trasgredisca l'osservanza del presente Contratto o commetta qualsiasi mancanza che porti pregiudizio alla disciplina, alla morale, all'igiene ed alla sicurezza dello stabilimento.

L'ammonizione verrà applicata per le mancanze di minor rilievo; la multa e la sospensione per quelle di maggior rilievo.

L'importo delle multe che non costituiscono risarcimento di danni è devoluto alle esistenti istituzioni assistenziali e previdenziali di carattere aziendale o, in mancanza di queste, alla Cassa mutua malattia.

2. Incorre, inoltre, anche nel provvedimento di LICENZIAMENTO CON PREAVVISO, il lavoratore che adotti nell'espletamento delle Attività sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento un'infrazione alla disciplina ed alla diligenza del lavoro.

In tale provvedimento incorre il lavoratore che commetta infrazioni alla disciplina ed alla diligenza del lavoro che, pur essendo di maggior rilievo di quelle contemplate nell'art. 9, non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione di cui alla lettera B).

A titolo indicativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

- a) insubordinazione ai superiori;
- b) sensibile danneggiamento colposo al materiale dello stabilimento o al materiale di lavorazione;
- c) esecuzione senza permesso di lavori nell'azienda per conto proprio o di terzi, di lieve entità senza impiego di materiale dell'azienda;

- d) rissa nello stabilimento fuori dei reparti di lavorazione;
- e) abbandono del posto di lavoro da parte del personale a cui siano specificatamente affidate mansioni di sorveglianza, custodia, controllo, fuori dei casi previsti al punto e) della seguente lettera B);
- f) assenze ingiustificate prolungate oltre 4 giorni consecutivi o assenze ripetute per tre volte in un anno nel giorno seguente alle festività o alle ferie;
- g) condanna ad una pena detentiva comminata al lavoratore, con sentenza passata in giudicato, per azione commessa non in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, che leda la figura morale del lavoratore;
- h) recidiva in qualunque delle mancanze contemplate nell'art. 9, quando siano stati comminati due provvedimenti di sospensione di cui all'art. 9, salvo quanto disposto dall'ultimo comma dell'art. 8.

3. Incorre, infine, anche nel provvedimento di LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle Attività sensibili un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento un'infrazione alla disciplina ed alla diligenza del lavoro così grave da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro nonché un atto che costituisce delitto a termine di legge.

In tale provvedimento incorre il lavoratore che provochi all'azienda grave nocumento morale o materiale o che compia, in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, azioni che costituiscono delitto a termine di legge.

A titolo indicativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

- a) grave insubordinazione ai superiori;
- b) furto nell'azienda;
- c) trafugamento di schizzi o di disegni di macchine e di utensili o di altri oggetti, o documenti dell'azienda;
- d) danneggiamento volontario al materiale dell'azienda o al materiale di lavorazione;
- e) abbandono del posto di lavoro da cui possa derivare pregiudizio alla incolumità delle persone od alla sicurezza degli impianti o comunque compimento di azioni che implichino gli stessi pregiudizi;
- f) fumare dove ciò può provocare pregiudizio all'incolumità delle persone od alla sicurezza degli impianti;
- g) esecuzione senza permesso di lavori nell'azienda per conto proprio o di terzi, di non lieve entità e/o con l'impiego di materiale dell'azienda;
- h) rissa nell'interno dei reparti di lavorazione.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, al management aziendale. Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dalla funzione Asset aziendali con il supporto, se necessario, dell'Organismo di Vigilanza. Ai lavoratori verrà data un'immediata e diffusa informazione circa l'introduzione delle nuove disposizioni, diramando una circolare interna per spiegare le ragioni che le hanno giustificate e riassumerne il contenuto. Il sistema sanzionatorio farà riferimento ai singoli contratti di categoria e

sarà quindi coerentemente applicato anche a lavoratori eventualmente assunti con diverso contratto di lavoro.

### **9.2.2. Misure nei confronti dei dirigenti.**

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'espletamento di Attività sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'industria per i dirigenti delle imprese aderenti alle associazioni dell'industria metalmeccanica privata.

### **9.2.3. Misure nei confronti degli Amministratori.**

In caso di violazione del Modello da parte dei Consiglieri di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informerà il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti.

### **9.2.4. Misure nei confronti di Consulenti e Partner.**

Ogni violazione da parte dei Consulenti o dei Partner delle regole di cui al presente Modello o commissione dei Reati di cui al D. Lgs. 231/2001 sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da

tale comportamento derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001.

## **10. Piano di formazione e comunicazione**

### ***10.1. Comunicazione e formazione per i Dipendenti***

Ai fini dell'efficacia del Modello, è obiettivo di Elettra Energia s.p.a. garantire al personale presente in azienda una corretta conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle aree di attività a rischio. Le procedure, i sistemi di controllo e le regole comportamentali adottati in attuazione dei principi di riferimento contemplati nel presente documento unitamente al Codice Etico, sono comunicati a tutto il personale in relazione all'attività svolta in concreto ed alle mansioni attribuite. La comunicazione avviene sia tramite strumenti informatici (ad esempio: Intranet), sia mediante consegna di un manuale operativo o di altra documentazione idonea allo scopo o tramite la messa a disposizione di tale documentazione presso la segreteria del Responsabile della funzione di riferimento. Ai dipendenti all'atto dell'accettazione della proposta di assunzione, è richiesto di sottoscrivere una specifica dichiarazione di adesione al Codice Etico e di impegno all'osservanza delle procedure adottate in attuazione dei principi di riferimento per la costruzione del Modello.

I membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, all'atto dell'accettazione della loro nomina, devono dichiarare e/o sottoscrivere analogha dichiarazione di impegno all'osservanza e di collaborazione all'applicazione del Codice Etico e dei principi di riferimento per la costruzione del Modello di cui al presente documento.

Il presente documento ed i principi di riferimento in esso contenuti sono comunicati a ciascun Dirigente il quale, in relazione al particolare rapporto fiduciario ed al margine di autonomia gestionale riconosciuta al ruolo, è chiamato a collaborare fattivamente per la corretta e concreta attuazione dello stesso. I Dirigenti devono sottoscrivere un'impegnativa analogha a quella sottoscritta dai membri degli Organi Sociali.

La società cura inoltre l'organizzazione di iniziative di formazione, al fine di divulgare e favorire la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione dei principi di riferimento di cui al presente documento e dei principi contenuti nel Codice Etico. La formazione viene, altresì, differenziata, nei contenuti, in funzione della qualifica dei destinatari, dell'esistenza del rischio nell'area in cui operano, della titolarità o meno di funzioni di rappresentanza della società.

## **10.2. Selezione del personale**

L'Organismo di Vigilanza, in coordinamento con il responsabile della funzione Asset Aziendali, opportunamente coinvolgendo le funzioni aziendali interessate dalle aree di rischio, valuta l'opportunità di istituire uno specifico sistema di valutazione del

personale in fase di selezione, che tenga conto delle esigenze aziendali in relazione all'applicazione del decreto.

### **10.3. *Informativa per i Collaboratori esterni e Partner***

Su proposta dell'Organismo di Vigilanza, potranno essere istituiti nell'ambito della società, con decisione dell'organo amministrativo, appositi sistemi di valutazione per la selezione di rappresentanti, consulenti e simili nonché di partner con cui la società intenda addivenire a una qualunque forma di leadership e destinati a cooperare con l'azienda nell'espletamento delle attività a rischio.

### **10.4. *Informativa ai fornitori***

Elettra Energia s.p.a. comunica l'adozione del modello e del codice etico ai propri fornitori mediante la consegna di un'apposita informativa. Si ritiene altresì necessario, che i fornitori di Elettra Energia s.p.a. autocertifichino di non essere stati condannati e/o di non avere processi pendenti in relazione ai reati oggetto del D. Lgs 231/2001.

## **11. PARTE SPECIALE – Standard di controllo per i reati societari e i processi strumentali**

### **11.1. Linee guida in relazione ai reati ex D.L. 231/2001**

Il presente capitolo rappresenta le linee guida di comportamento da seguire per evitare il verificarsi di situazioni favorevoli alla commissione dei reati ex lege 231. Le linee guida si riferiscono a comportamenti relativi all'area del "fare" e del "non fare", specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice Etico.

#### **"AREA DEL FARE"**

- I responsabili delle funzioni che hanno attività di contatto con i Clienti devono:
  - fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio reato,
  - prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi

- L'incarico a soggetti esterni di operare in rappresentanza di Elettra Energia deve essere assegnato in modo formale e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico - comportamentali adottati da Elettra Energia.
- E' fatta raccomandazione a dipendenti e collaboratori esterni di segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni violazione o sospetto di violazione del Modello Organizzativo. Le segnalazioni devono essere fornite esclusivamente in forma non anonima. La Società e l'Organismo di Vigilanza tutelano dipendenti e collaboratori esterni da ogni effetto pregiudizievole che possa derivare dalla segnalazione. L'Organismo di Vigilanza assicura la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.
- I responsabili di funzione devono segnalare all'Organismo di Vigilanza i comportamenti a rischio di reato ex lege 231, inerenti ai processi operativi di competenza, di cui siano venuti a conoscenza in via diretta o per il tramite di informativa ricevuta dai propri collaboratori. In particolare, in caso di tentata concussione nei confronti di un dipendente (o altri collaboratori) sono da adottare i seguenti comportamenti:
  - non dare seguito alla richiesta,
  - fornire informativa tempestiva al proprio Responsabile,
  - attivare formale informativa, da parte del Responsabile, verso l'Organismo di Vigilanza.

- I responsabili delle funzioni che vengano ufficialmente a conoscenza di notizie, anche provenienti da organi di polizia giudiziaria, riguardanti illeciti e/o reati con rischi di impatto aziendale, devono segnalarle all'Organismo di Vigilanza.

### **"AREA DEL NON FARE"**

Con riferimento alle tipologie di reato rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01, si segnalano, se pur a titolo non esaustivo, i comportamenti a rischio da evitare.

Nei rapporti con i Clienti è fatto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio,
- promettere o concedere "soluzioni privilegiate" (ad esempio: interessamento per l'erogazione di prodotti/servizi al di fuori delle modalità standard, interessamento per facilitare l'assunzione di parenti/affini/amici, ecc.),
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale,
- promettere di fornire o fornire impropriamente, anche tramite terzi, l'erogazione di prodotti e servizi,
- promettere o concedere omaggi/regalie dirette o indirette non di modico valore,
- fornire o promettere di fornire informazioni e/o documenti riservati,
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai rappresentanti stessi come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad esempio: affidamento della commessa, concessione del

finanziamento agevolato).

I divieti sopra rappresentati si intendono estesi anche ai rapporti indiretti attraverso terzi fiduciari.

Inoltre è fatto divieto di:

- esibire documenti/dati falsi od alterati,
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti,
- omettere informazioni dovute, al fine di orientare a proprio favore le decisioni,
- destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti,
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi dei Clienti, per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio dell'azienda,

Alla luce di questi principi e in base alle categorie di attività sensibili individuate dalla metodologia di Progetto sono stati individuati i seguenti Standard di Controllo coerenti con i principi del modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001, su cui è stata effettuata l'attività di gap analysis e il successivo adeguamento delle procedure operative di Elettra Energia.

## **11.2. Standard di controllo in relazione ai reati ex D.L. 231/01**

Gli standard di controllo presi a riferimento per la gap analysis sono elaborati, principalmente, sulla base dei principi e delle indicazioni contenute nelle Linee Guida della Confindustria, nonché delle "best practices" internazionali in tema di rischio di frode e di corruzione.

Gli standard di controllo di primo livello sono i seguenti:

- a) Segregazione delle attività: deve esistere segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
- b) Norme: devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile;
- c) Poteri di firma e poteri autorizzativi: devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
- d) Tracciabilità: il soggetto che firma le comunicazioni deve assicurare la tracciabilità delle relative fonti e degli elementi informativi.

Più in dettaglio, gli standard di controllo di secondo livello sono i seguenti:

1) **Divieto di stipula di contratti in autonomia:** il soggetto che intrattiene **rapporti o effettua negoziazioni con altri soggetti**, anche al fine dell'ottenimento di **autorizzazioni, licenze e concessioni**, non può da solo e liberamente stipulare i contratti che ha negoziato. Devono sussistere i seguenti requisiti:

- **Autorizzazione formale:** deve esistere un'autorizzazione formalizzata

(dell'Amministratore Delegato, del Presidente o di un Dirigente da questi incaricato) alla stipula dell'atto formale, con limiti di spesa, vincoli e responsabilità e direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici;

- Report: devono esistere verbali/report formalmente validati dal superiore gerarchico dettagliati per ogni singola operazione;
- Affiancamento: è obbligatoria la presenza di un'altra persona di livello organizzativo non inferiore nelle fasi principali (ad esempio: trattative, accordi contrattuali, transazioni, ecc.);
- Registrazione e tracciabilità: l'operazione deve essere registrata e documentata come da procedure aziendali.

2) Divieto di **accesso a risorse finanziarie** in autonomia: il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con la PA e con altri soggetti non può da solo e liberamente accedere alle risorse finanziarie e autorizzare disposizioni di pagamento. Devono sussistere i seguenti requisiti:

- Autorizzazione formale: deve esistere una autorizzazione formalizzata (dell'Amministratore Delegato o di un Dirigente da questi incaricato) alla disposizione di pagamento.

3) Report: devono esistere **report periodici sull'utilizzo di risorse finanziarie** con motivazioni e beneficiari, inviati al livello gerarchico superiore e archiviati. Devono sussistere i seguenti requisiti:

- Documentazione: devono esistere documenti giustificativi delle risorse finanziarie utilizzate con motivazione, attestazione di inerenza e congruità, validati dal superiore gerarchico e archiviati;
- Modalità di pagamento: il pagamento non deve essere effettuato in contanti o con strumenti di pagamento analoghi e deve essere effettuato sul conto corrente indicato nel contratto e nel rispetto della procedura interna sulle attività di approvvigionamento. Il conto corrente non deve essere cifrato.

4) Segregazione dei ruoli nella **gestione di finanziamenti**: deve esistere segregazione di ruoli e responsabilità tra chi chiede, chi gestisce e chi rendiconta un finanziamento, contribuzione o altra agevolazione. Devono sussistere i seguenti requisiti:

- Autorizzazione formale: deve esistere una autorizzazione formalizzata (del Presidente o di un Dirigente da questi incaricato) per chiedere erogazioni, con limiti, vincoli e responsabilità;
- Attribuzione formale delle responsabilità: deve esistere un ordine di servizio o comunicazione organizzativa con attribuzione di responsabilità per la gestione del finanziamento e della rendicontazione;
- Report: devono esistere report periodici sullo stato di avanzamento del progetto e sull'utilizzo delle erogazioni pubbliche validati dal livello gerarchico superiore e archiviati.
- Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:

- Presentazione della richiesta di finanziamento e di successiva erogazione dello stesso.
  - Realizzazione dell'attività oggetto di finanziamento,
  - Collaudo delle realizzazioni o certificazione dell'esecuzione di lavori/prestazioni,
  - Predisposizione dei rendiconti dei costi,
  - Controllo super partes;
- Assegnazione della responsabilità di presidio unitario delle attività tecnico - realizzative per ogni progetto finanziato;
  - Definizione, per ogni progetto, di un piano di informazione, verso tutte le strutture coinvolte, circa le regole di attuazione degli interventi finanziati e della loro successiva gestione;
  - Effettuazione del collaudo delle realizzazioni o certificazione dell'esecuzione di lavori/prestazioni;
  - Esistenza di riconciliazione fra dati tecnici ed amministrativi e di connessa verifica di finanziabilità delle spese esposte;
  - Effettuazione di verifica di congruenza degli stati di avanzamento del progetto con il piano finanziario definito dal provvedimento di concessione;
  - Esistenza di un organismo di controllo super partes, costituito da adeguato mix professionale tecnico-amministrativo, responsabile, sulla base di valutazioni di rischiosità, di:

- monitorare lo stato di avanzamento del progetto, in conformità con le regole di attuazione definite, con interventi di verifica in corso d'opera;
- salvaguardare - mediante attività di riscontro di merito su base campionaria - la correttezza e l'autenticità delle condizioni/documenti prescritti dal decreto/concessione.

### **11.3. Standard di controllo in relazione ai reati societari**

Gli standard di controllo presi a riferimento per la *gap analysis* sono elaborati, principalmente, sulla base dei principi e delle indicazioni contenute nelle Linee Guida della Confindustria, nonché delle "*best practices*" internazionali. Per ciascuna attività sensibile sono stati individuati standard di controllo specifici.

1) **redazione del bilancio e situazioni contabili infrannuali**, gli standard di controllo specifici sono:

- Norme di Gruppo: devono esistere ed essere diffuse al personale coinvolto in attività di predisposizione del bilancio, norme di gruppo che definiscano con chiarezza i principi contabili da adottare per la definizione delle poste di bilancio civilistico e le modalità operative per la loro contabilizzazione. Tali norme devono essere tempestivamente integrate/aggiornate dalle indicazioni fornite dalla Funzione amministrazione, sulla base delle novità in termini di normativa civilistica;
- Istruzioni di chiusura contabile: devono esistere istruzioni rivolte a tutte le Unità

aziendali, con cui si stabilisca quali dati e notizie debbano essere forniti alla Funzione amministrazione, finanza e controllo di gestione in relazione alle chiusure annuali e infrannuali (per il bilancio civilistico), con quali modalità e la relativa tempistica;

- Lettere di attestazione: l'Amministratore Delegato acquisisce dal Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo la lettera che attesta la veridicità e la completezza delle informazioni fornite ai fini della redazione del bilancio civilistico. Più in dettaglio deve attestare: la veridicità, correttezza, precisione e completezza dei dati e delle informazioni contenute nel bilancio ovvero negli altri documenti contabili e nei documenti connessi, nonché degli elementi informativi messi a disposizione dalla società stessa; l'insussistenza di elementi da cui poter desumere che le dichiarazioni e i dati raccolti contengano elementi incompleti o inesatti; la predisposizione di un adeguato sistema di controllo teso a fornire una ragionevole certezza sui dati di bilancio;
- Riunioni tra Società di revisione e Collegio Sindacale: devono essere effettuate una o più riunioni tra la Società di revisione e il Collegio Sindacale, prima della riunione del Consiglio di Amministrazione indetta per l'approvazione del bilancio e della relativa Assemblea, che abbiano per oggetto la valutazione di eventuali criticità emerse nello svolgimento delle attività;
- Tracciabilità: il sistema informatico utilizzato per la trasmissione di dati ed informazioni all'Unità Amministrazione, Finanza e Controllo deve garantire la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione delle postazioni che inseriscono i dati nel sistema. Il responsabile di ciascuna delle Unità coinvolte

deve garantire la tracciabilità delle informazioni contabili non generate in automatico dal sistema;

- Attività di formazione: devono essere svolte attività di formazione di base, rivolte alle funzioni coinvolte nella redazione del bilancio e degli altri documenti connessi, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche e contabili sul bilancio ed alle relative norme;
- Conservazione del fascicolo di bilancio: devono esistere regole formalizzate che identifichino ruoli e responsabilità, relativamente alla tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio, dall'approvazione del Consiglio di Amministrazione al deposito e pubblicazione (anche informatica) dello stesso e alla relativa archiviazione.

2) **Emissione comunicati stampa e informativa al pubblico**, gli standard di controllo specifici sono:

- Tracciabilità: il soggetto responsabile dell'emissione dei comunicati stampa e di elementi informativi similari deve assicurare la tracciabilità delle relative fonti e delle informazioni. In particolare, devono essere predisposti un'attestazione di veridicità da parte dei soggetti da cui l'informazione proviene; un accertamento della idoneità sul piano professionale dei soggetti preposti alla predisposizione di tali documenti; l'obbligo per ogni soggetto, nella fase di raccolta degli elementi necessari alla predisposizione dei prospetti informativi, di rilasciare una dichiarazione di veridicità, correttezza, precisione e completezza in ordine alle

informazioni e ai dati forniti. Dovrà inoltre essere svolto, anteriormente all'avvio dei lavori per la predisposizione del prospetto, un idoneo programma di formazione di tutti i soggetti coinvolti nell'attività in questione, finalizzato a rendere edotti gli stessi della normativa vigente in materia e delle fattispecie concrete integranti gli estremi del reato di falso in prospetto, nonché a fornire adeguato supporto ed informazione tecnica ai fini dello svolgimento delle attività di competenza;

- Sicurezza informatica: devono esistere adeguate misure di sicurezza per il trattamento informatico dei dati, quali quelle contenute nel DPR n. 318 del 1999, nel D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e nelle best practices internazionali;
- Vincoli di confidenzialità: devono esistere vincoli formalizzati (procedure o circolari interne, clausole contrattuali) per il mantenimento della confidenzialità delle informazioni rilevanti di cui dipendenti/consulenti esterni vengano a conoscenza. Tali vincoli devono espressamente prevedere il divieto di diffusione dell'informazione rilevante all'interno o all'esterno della Società, se non tramite il canale istituzionalmente previsto;
- Comunicazione all'esterno e archiviazione: deve esistere una disposizione aziendale formalizzata che identifichi ruoli e responsabilità per la comunicazione all'esterno e l'archiviazione del documento approvato.

3) **Gestione rapporti con soci, Società di revisione e Collegio Sindacale**, gli standard di controllo specifici sono:



- **Obbligo di collaborazione:** devono esistere direttive che sanciscano l'obbligo alla massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con Società di revisione, Collegio Sindacale e in occasione di richieste da parte dei soci;
- **Selezione della Società di revisione e sua indipendenza nel mandato:** deve esistere una disposizione aziendale che regolamenti le fasi di selezione della Società di revisione contabile e devono esistere regole per mantenere l'indipendenza della Società di revisione nel periodo del mandato;
- **Tracciabilità:** deve essere garantita la tracciabilità di fonti e informazioni nei rapporti con i soci e con la Società di revisione.

4) **Rapporti con Autorità di vigilanza**, gli standard di controllo specifici sono i seguenti:

- **Obbligo di collaborazione:** devono esistere direttive che sanciscano l'obbligo alla massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con le Autorità di vigilanza;
- **Tracciabilità, archiviazione e segnalazioni nelle ispezioni:** deve esistere una disposizione aziendale per l'identificazione di un soggetto responsabile per la gestione dei rapporti con l'Autorità di vigilanza in caso di ispezioni, appositamente delegato dai vertici aziendali. Tale disposizione aziendale deve disciplinare anche le modalità di archiviazione, la tracciabilità delle informazioni fornite, nonché l'obbligo di segnalazione iniziale e di relazione sulla chiusura delle attività. Il soggetto responsabile provvederà a stendere un'apposita

informativa sull'indagine avviata dall'autorità, che dovrà essere periodicamente aggiornata in relazione agli sviluppi dell'indagine stessa e al suo esito; tale informativa dovrà essere inviata all'Odv nonché agli altri uffici aziendali competenti in relazione alla materia trattata.

- Tracciabilità e archiviazione nelle comunicazioni scritte: il soggetto che redige le comunicazioni scritte alle Autorità di vigilanza deve assicurare la tracciabilità delle relative fonti e degli elementi informativi, nonché l'archiviazione delle relative richieste pervenute;
- Sicurezza informatica: devono esistere adeguate misure di sicurezza per il trattamento informatico dei dati, quali quelle contenute nel DPR n. 318 del 1999, nel D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e nelle *best practices* internazionali.

#### **11.4. Standard di controllo in relazione ai processi strumentali**

I processi strumentali consistono in tutte quelle attività aziendali che consentono di produrre le risorse atte al potenziale compimento dei reati sopra descritti. Gli standard di controllo presi a riferimento per la gap analysis sono elaborati, principalmente, sulla base dei principi e delle indicazioni contenute nelle Linee Guida della Confindustria, nonché delle "best practices" internazionali in tema di rischio di frode e di corruzione.

### **11.4.1. Finanza dispositiva**

Il processo si riferisce alle attività riguardanti i flussi monetari e finanziari in uscita aventi l'obiettivo di assolvere le obbligazioni di varia natura delle unità operative di Elettra Energia. Il processo di finanza dispositiva costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. Questo processo potrebbe, infatti, costituire supporto alla costituzione di disponibilità finanziarie -sia in Italia che all'estero destinabili a soggetti terzi. Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, della tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle operazioni.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
  - Richiesta dell'ordine di pagamento o di messa a disposizione,
  - Effettuazione del pagamento,
  - Controllo/riconciliazioni a consuntivo;
- Esistenza di livelli autorizzativi sia per la richiesta, che per l'ordine di pagamento o di messa a disposizione, articolati in funzione della natura dell'operazione (ordinaria/ straordinaria) e dell'importo;
- Esistenza di un flusso informativo sistematico che garantisca il costante allineamento fra procure, deleghe operative e profili autorizzativi residenti nei sistemi informativi;
- Esistenza e diffusione di specimen di firma in relazione ai livelli autorizzativi definiti per la richiesta;

- Effettuazione di periodica attività di riconciliazione, sia dei conti delle diverse sedi operative, sia dei conti intrattenuti con banche;
- Tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo (con specifico riferimento all'annullamento dei documenti che hanno già originato un pagamento).

Eventuali modalità non standard devono essere considerate "in deroga" e soggette, pertanto, a criteri di autorizzazione e controllo specificamente definiti riconducibili a:

- Individuazione del soggetto che può richiedere l'operazione;
- Individuazione del soggetto che può autorizzare l'operazione;
- Indicazione, a cura del richiedente, della motivazione;
- Designazione (eventuale) della risorsa abilitata all'effettuazione/autorizzazione dell'operazione attraverso procura ad hoc.

Per quanto riguarda i flussi informativi verso l'organismo di vigilanza ogni Responsabile di Funzione/Società deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita l'elenco delle unità organizzative che possono richiedere flussi monetari e/o finanziari da effettuarsi con modalità non standard (allegando le relative procure e specimen di firma); i Responsabili delle Funzioni Amministrazione e Controllo di gestione e Tesoreria e Finanza devono comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, l'elenco dei flussi monetari e/o finanziari non standard realizzati nel periodo.

### **11.4.2. Selezione e assunzione del personale**

Il processo di selezione e assunzione del personale è composto da tutte le attività necessarie alla costituzione del rapporto di lavoro tra Elettra Energia e una persona fisica. Il processo di selezione e assunzione costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. La selezione e l'assunzione di personale potrebbero costituire, infatti, un potenziale supporto alla commissione del reato verso terzi per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali (ad esempio:: vendite alla pubblica Amministrazione, ottenimento di licenze, etc.). L'indebito beneficio, ottenuto attraverso l'assunzione di personale, è l'elemento costitutivo del reato in oggetto, da associare alla qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio del soggetto passivo e all'atto d'ufficio da compiere, omettere o ritardare. Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della separazione di ruolo tra la funzione Asset Aziendali e le funzioni utilizzatrici delle risorse, nonché dell'esistenza di momenti valutativi tracciabili. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- Nella fase "Acquisizione e gestione dei curricula -vitae", tracciabilità delle fonti di reperimento dei CV (ad esempio: società di head-hunting, e-recruitment, inserzioni, domande spontanee, presentazioni interne, ecc.);
- Nella fase "Selezione", rispetto del criterio della separazione organizzativa per le attività di valutazione delle candidature. In tale ambito:
  - prevedere distinte modalità di valutazione, "attitudinale" e "tecnica", del candidato,

- assegnare la responsabilità di tali valutazioni a soggetti distinti,
- richiedere la sottoscrizione formale delle suddette valutazioni da parte dei soggetti responsabili, a garanzia della tracciabilità delle scelte effettuate;
- Nella fase "Formulazione dell'offerta e assunzione":
  - procedere alla scelta in base a valutazione di idoneità,
  - in sede di sottoscrizione della lettera di assunzione, verificare l'esistenza della documentazione accertante il corretto svolgimento delle fasi precedenti.

Il processo deve prevedere, inoltre, modalità formali di escalation autorizzativa nei casi di deroga ai principi sopra elencati. Con riferimento alla formalizzazione della lettera di assunzione l'escalation prevede il ricorso al livello superiore (gerarchico o funzionale) rispetto a chi, di norma, è responsabile della firma.

Per quanto riguarda i flussi informativi verso l'organismo di vigilanza il Responsabile della funzione Risorse Umane deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, l'elenco delle assunzioni effettuate in deroga ai principi sopra elencati (incluse quelle gestite mediante escalation).

### **11.4.3. Gestione omaggistica**

Il processo di gestione omaggistica è composto da tutte le attività necessarie alla distribuzione gratuita di beni e servizi, che rientrano o meno nell'attività propria dell'impresa, a clienti, fornitori, forza vendita, lavoratori dipendenti e soggetti estranei all'impresa, con l'obiettivo di sviluppare l'attività commerciale aziendale, stimolando direttamente la domanda dei beni o servizi dell'impresa o

promuovendola indirettamente. Il processo di gestione omaggistica costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. La gestione anomala dell'omaggistica potrebbe costituire un potenziale supporto alla commissione del reato verso terzi per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali (ad esempio: vendite aziendali, ottenimento di licenze, ecc.).

Elemento costitutivo del reato di corruzione è l'indebita percezione di una retribuzione o di qualsiasi altra utilità per sé o per terzi in conseguenza del compimento, della omissione o del differimento di un atto di ufficio dovuto.

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della separazione di ruolo fra richiedente e acquirente dell'omaggio e della definizione di specifiche soglie di valore per gli omaggi destinati a pubblici dipendenti e amministratori. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- Identificazione dei soggetti aziendali titolati a:
  - rilasciare omaggi (richiedente),
  - provvedere alla fornitura (acquirente);
- Esistenza, per ciascuna tipologia di bene/servizio, di specifici range economici (e relativo importo massimo spendibile);
- Esistenza di un "catalogo" delle tipologie di beni/servizi che possono essere concessi come omaggio (agende, calendari, oggetti sociali, abbonamenti, ecc.)
- Registrazione, presso il soggetto aziendale richiedente, degli omaggi consegnati a pubblici dipendenti e amministratori,
- Esistenza, presso i soggetti coinvolti, di evidenza documentale delle singole fasi

del processo (richiesta, acquisto e consegna).

Devono essere, inoltre, previste modalità di escalation autorizzativa per la gestione delle deroghe (particolarmente per il supero del valore economico massimo), con necessario parere dell'Amministratore Delegato.

Per quanto riguarda i flussi informativi verso l'organismo di vigilanza i Responsabili di Funzione devono comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, l'elenco degli omaggi a pubblici dipendenti e amministratori (con specifica evidenza dei casi oggetto di deroga e/o di escalation autorizzativa).

#### **11.4.4. Spese di rappresentanza**

Il processo concerne il sostenimento di spese per la cessione gratuita di beni e servizi a favore di terzi non dipendenti, con lo scopo di offrire un'immagine positiva dell'azienda e dell'attività.

Le spese di rappresentanza costituiscono una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. La gestione anomala delle spese di rappresentanza potrebbe costituire un potenziale supporto alla commissione del reato verso terzi per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali. Elemento costitutivo del reato di corruzione è l'indebita percezione di una retribuzione o di qualsiasi altra utilità per sé o per terzi in conseguenza del compimento, della omissione o del differimento di un atto di ufficio dovuto. Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della individuazione dei soggetti abilitati (a sostenere e ad autorizzare le spese) e sulla

tracciabilità degli atti.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- Definizione delle categorie di spesa effettuabili;
- Identificazione dei soggetti aziendali abilitati a sostenere le spese;
- Esistenza di livelli di autorizzazione per il rimborso delle spese effettuate;
- Esistenza, presso il soggetto aziendale abilitato, di registrazione delle spese sostenute a favore dei pubblici dipendenti e amministratori e conservazione dell'evidenza documentale relativa.

Devono essere, inoltre, previste modalità di escalation autorizzativa per la gestione delle deroghe ai principi sopra esposti. Per quanto riguarda i flussi informativi verso l'organismo di vigilanza i Responsabili di Funzione devono comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, l'elenco delle spese di rappresentanza sostenute a favore di pubblici dipendenti e amministratori (con specifica evidenza dei casi oggetto di deroga e/o di escalation autorizzativa).

#### **11.4.5. Consulenze e prestazioni professionali**

Il processo di assegnazione di incarichi di consulenza/prestazione professionale costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. Quest'ultimo potrebbe essere commesso attraverso l'assegnazione non trasparente degli incarichi (ad esempio: con la

creazione di fondi a seguito di servizi contrattualizzati a prezzi superiori a quelli di mercato o con l'assegnazione di incarichi a persone o società gradite ai soggetti pubblici, per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali). L'indebito beneficio, realizzato attraverso il processo d'acquisto, è l'elemento costitutivo del reato in oggetto. Il sistema di controllo si basa sui due elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, della tracciabilità degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate e del servizio ricevuto. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
  - Richiesta della consulenza/prestazione,
  - Autorizzazione,
  - Definizione contrattuale,
  - Certificazione dell'esecuzione dei servizi (rilascio benestare),
  - Effettuazione del pagamento;
- Esistenza di requisiti professionali, economici ed organizzativi a garanzia degli standard qualitativi richiesti (Albo Fornitori) e di meccanismi di valutazione complessiva del servizio reso (Vendor Rating);
- Espletamento di adeguata attività selettiva fra diversi offerenti e di obiettiva comparazione delle offerte (sulla base di criteri oggettivi e documentabili);
- Utilizzo di idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati;
- Per consulenze/prestazioni professionali svolte da soggetti terzi incaricati di rappresentare Elettra Energia deve essere prevista una specifica clausola che li

vincoli all'osservanza dei principi etico - comportamentali adottati;

- Esistenza di livelli di approvazione per la formulazione delle richieste di consulenza/ prestazione e per la certificazione / validazione del servizio reso;
- Esistenza di livelli di approvazione per le richieste;
- Esistenza di livelli autorizzativi (in coerenza con il sistema di procure aziendale) per la stipulazione dei contratti e l'approvazione delle relative varianti/integrazioni;
- Tracciabilità delle singole fasi del processo (documentazione a supporto, livello di formalizzazione e modalità/tempistiche di archiviazione), per consentire, la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte e delle fonti informative.

Devono, inoltre, essere definite modalità operative e connessi meccanismi di escalation autorizzativa per eventuali deroghe ai principi sopra riportati, laddove ritenuto necessario, ad esempio per esigenze di riservatezza e tempestività.

Per quanto riguarda i flussi informativi verso l'organismo di vigilanza i Responsabili di Funzione devono comunicare, con periodicità definita, il Piano Consulenze di periodo e relativi aggiornamenti, l'elenco incarichi gestiti in deroga ai principi standard; il consuntivo attività di consulenza/prestazioni professionali suddivise per fornitore.

#### **11.4.6. Acquisti di beni e servizi**

Il processo di acquisizione di beni e servizi costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. Il reato di corruzione potrebbe essere commesso attraverso la gestione non trasparente del processo di acquisizione (ad esempio: con la creazione di fondi a seguito di contratti stipulati a prezzi superiori a quelli di mercato o con l'assegnazione di contratti a persone o società gradite ai soggetti pubblici per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali). L'indebito beneficio, realizzato attraverso il processo d'acquisizione, è l'elemento costitutivo del reato in oggetto. Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, della tracciabilità degli atti e della valutazione complessiva delle forniture. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
  - Richiesta della fornitura,
  - Effettuazione dell'acquisto,
  - Certificazione dell'esecuzione dei servizi/consegna dei beni (rilascio benestare),
  - Effettuazione del pagamento;
- Esistenza di criteri tecnico-economici per:
  - la selezione di potenziali fornitori (Qualificazione e inserimento in un Albo Fornitori),
  - la validazione della fornitura e dei beni/servizi forniti (Qualità Entrante),

- la valutazione complessiva dei fornitori (Vendor Rating);
- Espletamento di adeguata attività selettiva fra diversi offerenti e di obiettiva comparazione delle offerte (sulla base di criteri oggettivi e documentabili);
- Utilizzo di idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati;
- Esistenza di livelli di approvazione per la formulazione delle richieste di acquisto e per la certificazione della fornitura/erogazione;
- Esistenza di livelli autorizzativi (in coerenza con il sistema di procure aziendale) per la stipulazione dei contratti e l'approvazione delle relative varianti/integrazioni;
- Tracciabilità delle singole fasi del processo (documentazione a supporto, livello di formalizzazione e modalità/tempistiche di archiviazione), per consentire la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte e delle fonti informative.

Devono, inoltre, essere definite modalità di escalation autorizzativa per le attività d'acquisizione gestite in deroga ai requisiti sopra esposti (ad esempio: per scelta di fornitori non presenti in Albo, mancata comparazione fra offerte alternative, ecc.). Per quanto riguarda i flussi informativi verso l'organismo di vigilanza i Responsabili di Funzione devono comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, l'elenco degli acquisti effettuati in deroga ai requisiti sopra esposti.

#### **11.4.7. Agenti e mediatori**

Il ricorso ad agenti e mediatori non caratterizzati da adeguati livelli di capacità,

onestà e integrità morale potrebbe costituire, in linea di principio, una situazione ambientale favorevole alla commissione del reato di corruzione. Il reato potrebbe essere commesso, da parte di agenti e mediatori che operino in rappresentanza di Elettra Energia, concedendo una retribuzione o qualsiasi altra utilità ad un soggetto terzo in conseguenza del compimento, della omissione o del differimento di un atto di ufficio dovuto. Il sistema di controllo si basa sui due elementi qualificanti della selezione dei soggetti terzi secondo specifici requisiti e della valutazione puntuale del livello professionale offerto. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- Nella fase di "Individuazione e scelta del professionista" verifica dei requisiti di professionalità, integrità, onestà e affidabilità attraverso l'auto-certificazione da parte del potenziale soggetto terzo circa i requisiti posseduti.

Le informazioni raccolte in fase di iniziale impostazione del rapporto dovranno essere periodicamente aggiornate (almeno ogni 3 anni).

- Nella fase di "Contrattualizzazione" utilizzo sistematico di accordi scritti, secondo standard contrattuali validati dalla funzione legale. Tali contratti devono:
  - Essere definiti avendo a riferimento i prezzi medi di mercato applicati al servizio acquisito;
  - Prevedere una specifica clausola che vincoli agenti e mediatori all'osservanza dei principi etico - comportamentali adottati da Elettra Energia. La mancata osservanza di tale clausola, da sottoscrivere espressamente, dovrà essere indicata come possibile causa di

risoluzione del rapporto contrattuale,

- Escludere l'utilizzo di clausole ambigue che possano indurre a comportamenti non conformi ai principi etico - comportamentali quali, ad esempio, il riferimento all'adozione di generici provvedimenti atti a superare le criticità nelle procedure autorizzative.
- Nella fase di "Controllo e valutazione della prestazione" prevedere:
  - svolgimento di specifica attività formativa, nel periodo iniziale del rapporto (inserimento), per gli agenti che svolgono correntemente attività in contatto con i terzi,
  - Effettuazione di periodica attività valutativa circa la qualità del servizio reso e della rispondenza dei soggetti ai requisiti di selezione,
  - Istituzione di una "Black List" infragruppo per la gestione delle informazioni relative a situazioni anomale rilevate e nominativi di agenti/mediatori cessati per motivazioni ex lege 231.
- Tracciabilità delle attività sopra descritte per la ricostruzione delle responsabilità, delle scelte effettuate e delle fonti informative.

Devono essere, inoltre, previste modalità di escalation autorizzativa per la gestione delle deroghe ai principi sopra esposti. Per quanto riguarda i flussi informativi verso l'organismo di vigilanza i Responsabili di Funzione devono comunicare, per quanto di competenza e con periodicità l'elenco dei rapporti con agenti e mediatori gestiti in deroga ai principi sopra elencati (inclusi quelli gestiti mediante escalation autorizzativa).

#### **11.4.8. Sponsorizzazioni**

Le sponsorizzazioni costituiscono una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. La gestione anomala delle sponsorizzazioni potrebbe costituire un potenziale supporto alla commissione del reato per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali. Elemento costitutivo del reato di corruzione è l'indebita percezione di una retribuzione o di qualsiasi altra utilità per sé o per terzi in conseguenza del compimento, della omissione o del differimento di un atto di ufficio dovuto. Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della definizione di criteri per l'individuazione dei progetti di sponsorizzazione e della adeguata strutturazione contrattuale. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
  - Approvazione del Piano Annuale dei Progetti di Sponsorizzazione,
  - Stipula dei contratti,
  - Pagamento degli impegni assunti;
- Definizione e formale diffusione di una policy per la realizzazione dei progetti di sponsorizzazione (criteri di individuazione degli ambiti sociale, culturale, sportivo, ecc., delle caratteristiche dell'iniziativa e dei requisiti dei partner);
- Definizione di un Piano Annuale dei progetti di Sponsorizzazione e relativa previsione di impegno economico (budget);
- Approvazione del suddetto Piano Annuale, e relative variazioni, a cura del

Vertice Aziendale competente,

- Utilizzo di idonei dispositivi contrattuali, adeguatamente formalizzati, sottoposti a validazione professionale da parte della funzione Legale;
- Esistenza di livelli autorizzativi (in coerenza con il sistema di procure aziendale) per la stipulazione dei contratti e l'approvazione delle relative varianti/integrazioni;
- Formalizzazione degli eventuali rapporti con soggetti esterni (consulenti, terzi rappresentanti o altro) incaricati di svolgere attività a supporto di Elettra Energia, prevedendo nei contratti una specifica clausola che li vincoli al rispetto dei principi etico - comportamentali adottati;
- Tracciabilità delle singole fasi del processo per consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte.

Devono essere, inoltre, previste modalità di escalation autorizzativa per la gestione delle deroghe ai principi sopra esposti. Per quanto riguarda i flussi informativi verso l'organismo di vigilanza i Responsabili di Funzione devono comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, il Piano Annuale dei Progetti di Sponsorizzazione e relativi aggiornamenti di periodo e il Report periodico circa i progetti di sponsorizzazione realizzati (con specifica evidenza dei casi oggetto di deroga e/o di escalation autorizzativa).

#### **11.4.9. Obblighi previdenziali**

Il processo si riferisce alle attività svolte per osservare gli adempimenti prescritti



dalle leggi, in relazione ai trattamenti previdenziali del personale dipendente, dei collaboratori coordinati e continuativi e la relativa disciplina sanzionatoria. In relazione a questo processo i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: corruzione e truffa a danno dello Stato. Il reato di corruzione potrebbe essere commesso in sede di ispezioni e/o controlli da parte della PA, per influenzarne i risultati nell'interesse di Elettra Energia. Il reato di truffa a danno dello Stato potrebbe configurarsi ove derivi un ingiusto profitto ad Elettra Energia ed un danno patrimoniale alla PA, tramite predisposizione e inoltro di documenti non veritieri o negoziazione indebita di minori sanzioni in sede di ispezioni (ad esempio: invio di moduli DM10 artatamente non corretti). Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della tracciabilità degli atti.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- Verifica di conformità fra dati forniti dai sistemi di amministrazione del personale e dati dichiarati;
- Tracciabilità degli atti e delle fonti informative nelle singole fasi del processo.

#### **11.4.10. Sicurezza e Prevenzione**

LE TIPOLOGIE DEI REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (art. 25-septies del Decreto)

Si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei Reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro indicati all'art. 25-septies del Decreto.

Tale articolo, originariamente introdotto dalla legge 3 agosto 2007 n. 123, e successivamente sostituito ai sensi dell'art. 300 del Decreto Sicurezza, prevede l'applicazione di sanzioni pecuniarie ed interdittive alle Società i cui esponenti commettano i reati di cui agli artt. 589 (omicidio colposo) e 590 terzo comma (lesioni personali colpose gravi o gravissime) del codice penale, in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro. Le fattispecie delittuose inserite all'art. 25-septies riguardano unicamente le ipotesi in cui l'evento sia stato determinato non già da colpa di tipo generico (e dunque per imperizia, imprudenza o negligenza) bensì da "colpa specifica" che richiede che l'evento si verifichi a causa della inosservanza delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

- Omicidio colposo (art. 589 cod. pen.): il reato si configura ogni qualvolta un soggetto cagioni per colpa la morte di altro soggetto.
- Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 comma 3 cod. pen.): il reato si configura ogni qualvolta un soggetto, in violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, cagioni per colpa ad altro soggetto lesioni gravi o gravissime.

Ai sensi del comma 1 dell'art. 583 cod. pen., la lesione è considerata grave nei seguenti casi:

1. se 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;
2. se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo;

Ai sensi del comma 2 dell'art. 583 cod. pen., la lesione è considerata invece gravissima se dal fatto deriva:

- una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- la perdita di un senso;

- 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;
- la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso".

Per entrambe le fattispecie delittuose sopra indicate – ossia omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime – le Società Enti sono soggetti ad una sanzione pecuniaria tra 250 e 1000 quote (si consideri a tal riguardo che il valore di ogni quota può essere determinato, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della Società, tra un minimo di 258 e un massimo di 1549 euro).

Perché si venga a configurare la responsabilità amministrativa di Elettra Energia ai sensi del Decreto, l'art. 5 del Decreto medesimo esige però che i reati siano stati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio (ad esempio in termini di risparmi di costi per la salute e sicurezza sul lavoro).

Nel caso di condanna per uno dei reati sopra indicati, Elettra Energia potrebbe essere assoggettata anche ad una sanzione interdittiva per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

Tali sanzioni interdittive possono consistere in:

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

Al fine di garantire l'adozione di un valido presidio avverso la potenziale commissione dei Reati di cui all'art. 25 septies, Elettra Energia ha deciso di dotarsi



della presente Parte Speciale, la quale, oltre a tener conto delle Linee Guida Confindustria e Inail, è stata definita conformemente ai requisiti dello standard, in considerazione del relativo adeguamento ex L. n. 626/94, ottenuta in relazione al sistema di gestione a tutela della salute e sicurezza dei Lavoratori dalla stessa adottato.

## AREE A RISCHIO

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, l'attività di analisi dei rischi è stata effettuata sulla base della considerazione che, a differenza delle altre tipologie di reato indicate nel Decreto, ciò che rileva in tale ambito è la mera inosservanza di norme poste a tutela della salute e sicurezza dei Lavoratori da cui discenda l'evento dannoso (morte o lesione) e non l'elemento psicologico del dolo (coscienza e volontà del soggetto agente di cagionare il suddetto evento).

Pertanto, le aree ritenute più specificamente a rischio per Elettra Energia si ricollegano tutte a tale eventuale inosservanza e risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale del Modello, le seguenti:

1. monitoraggio, messa in sicurezza e manutenzione degli impianti con personale Elettra Energia o con presenza di manodopera Elettra Energia anche con la sovrapposizione di interventi di una o più ditte appaltatrici;
2. attività di realizzazione e messa in funzione delle infrastrutture nonché di impianti e apparecchiature funzionali alle predette attività ed ogni altra attività riferita al Cantiere.

Eventuali integrazioni delle Aree a Rischio potranno essere disposte dall'Amministratore Delegato di Elettra Energia al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

Con riguardo all'inosservanza delle norme poste a tutela della salute e sicurezza dei Lavoratori, da cui possa discendere l'evento dannoso in una delle Aree a Rischio su indicate, si ritengono particolarmente sensibili le seguenti attività:

- determinazione delle politiche di salute e sicurezza sul lavoro volte a definire gli impegni generali assunti da Elettra Energia per la prevenzione dei rischi ed il miglioramento progressivo della salute e sicurezza;
- identificazione e corretta applicazione delle prescrizioni delle leggi e dei regolamenti applicabili in tema di sicurezza sul lavoro;
- identificazione e valutazione dei rischi per tutte le categorie di Lavoratori, con particolare riferimento a:
  - stesura del Documento di Valutazione dei Rischi;
  - contratti di appalto;
  - valutazione dei rischi delle interferenze;
  - Piani di Sicurezza e Coordinamento, Fascicolo dell'Opera e Piani Operativi di Sicurezza;
  - fissazione di obiettivi allineati con gli impegni generali definiti nelle politiche aziendali ed elaborazione di programmi per il raggiungimento di tali obiettivi con relativa definizione di priorità, tempi ed attribuzione delle rispettive responsabilità - con assegnazione delle necessarie risorse – in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento a:
    1. attribuzioni di compiti e doveri;
    2. attività del Servizio Prevenzione e Protezione, del Medico Competente e del Medico Referente;
    3. attività di tutti gli altri soggetti su cui ricade la responsabilità dell'attuazione delle misure per la salute e sicurezza dei Lavoratori.

- sensibilizzazione della struttura aziendale, a tutti i livelli, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati anche attraverso la programmazione di piani di formazione con particolare riferimento a:
  1. monitoraggio, periodicità, fruizione e apprendimento;
  2. formazione differenziata per soggetti esposti a rischi specifici;
  
- attuazione di adeguate attività di monitoraggio, verifica ed ispezione al fine di assicurare l'efficacia del suddetto sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, in particolare per ciò che concerne:
  1. misure di mantenimento e miglioramento;
  2. gestione, rettifica ed inibizione dei comportamenti posti in violazione delle norme, relativi a provvedimenti disciplinari;
  3. coerenza tra attività svolta e competenze possedute;
  
- attuazione delle necessarie azioni correttive e preventive in funzione degli esiti del monitoraggio;
- effettuazione di un periodico riesame da parte della direzione aziendale al fine di valutare l'efficacia ed efficienza del sistema di gestione per la sicurezza del lavoro e la tutela della salute nel raggiungere gli obiettivi prefissati, nonché l'adeguatezza di questi ultimi rispetto sia alla specifica realtà di Elettra Energia che a eventuali cambiamenti nell'attività.

#### PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Al fine di consentire l'attuazione dei principi finalizzati alla protezione della salute e della sicurezza dei Lavoratori e di garantire adeguati presidi nell'ambito delle singole Aree a Rischio, anche e soprattutto attraverso l'espletamento delle attività così come individuate al precedente paragrafo, si prevedono i seguenti principi procedurali, fermo restando che l'attuazione degli stessi è contenuta nelle procedure aziendali.

### *Le politiche aziendali in tema di sicurezza*

La politica per la sicurezza e salute sul lavoro adottata da Elettra Energia deve costituire un riferimento fondamentale per tutti gli Esponenti Aziendali e per tutti coloro che, al di fuori di Elettra Energia, intrattengono rapporti con la stessa.

Tale politica deve essere applicata a tutte le attività svolte da Elettra Energia e deve porsi come obiettivo quello di enunciare i principi cui si ispira ogni azione aziendale e a cui tutti devono attenersi in rapporto al proprio ruolo ed alle responsabilità assunte all'interno di Elettra Energia, nell'ottica della salute e sicurezza di tutti i Lavoratori.

Sulla base della suddetta politica, Elettra Energia dovrà pertanto svolgere le proprie attività secondo i seguenti principi:

- responsabilizzazione dell'intera organizzazione aziendale, dal Datore di Lavoro a ciascuno dei Lavoratori nella gestione del sistema di salute e sicurezza sul lavoro, ciascuno per le proprie attribuzioni e competenze, al fine di evitare che l'attività di prevenzione venga considerata di competenza esclusiva di alcuni soggetti con conseguente mancanza di partecipazione attiva da parte di taluni esponenti aziendali;
- impegno a considerare il sistema di salute e sicurezza come parte integrante della gestione aziendale, la cui conoscibilità deve essere garantita a tutti gli esponenti aziendali;
- impegno al miglioramento continuo ed alla prevenzione;
- impegno a fornire le risorse umane e strumentali necessarie, valutando l'opportunità di investimenti per nuovi impianti, e considerando in tale valutazione, oltre agli aspetti economico- finanziari, anche gli aspetti di sicurezza e tutela della salute dei Lavoratori;
- impegno a garantire che ciascun esponente aziendale, nei limiti delle rispettive attribuzioni, sia sensibilizzato e formato per svolgere i propri compiti

nel rispetto delle norme sulla tutela della salute e sicurezza e ad assumere le proprie responsabilità;

- impegno al coinvolgimento ed alla consultazione dei Lavoratori. Elettra Energia, a tal fine, definisce le modalità adeguate per realizzare il coinvolgimento dei Lavoratori per attuare la consultazione preventiva in merito all'individuazione e valutazione dei rischi e alla definizione delle misure preventive nonché riunioni periodiche con gli stessi;
- impegno a promuovere la collaborazione con le Autorità Competenti (es. INAIL, ASL, etc.) al fine di stabilire un efficace canale di comunicazione rivolto al miglioramento continuo delle prestazioni in tema di sicurezza e tutela della salute dei Lavoratori;
- impegno a monitorare in maniera costante la situazione degli infortuni aziendali al fine di garantirne un controllo, individuare le criticità e le relative azioni correttive/formative;
- impegno a definire e diffondere all'interno di Elettra Energia gli obiettivi di Sicurezza sul Lavoro ed i relativi programmi di attuazione;
- impegno ad un riesame periodico della politica per la salute e sicurezza adottato e del relativo sistema di adeguatezza alla struttura organizzativa di Elettra Energia.

#### *L'individuazione dei requisiti legali in materia di salute e sicurezza sul lavoro*

Preliminarmente alla definizione degli obiettivi specifici di salute e sicurezza, Elettra Energia dovrà correttamente identificare i requisiti richiesti in tale ambito da leggi e regolamenti comunitari, nazionali, regionali e locali, anche al fine di garantire una corretta predisposizione ed implementazione del sistema di gestione della salute e sicurezza dei Lavoratori.

A tale scopo, l'RSPP al fine di armonizzare i comportamenti nell'ambito di propria competenza:

- analizzano ogni aspetto della salute e sicurezza disciplinato dal legislatore, utilizzando eventuali banche dati esistenti, documenti di associazioni imprenditoriali, sindacali, etc.;
- sulla base dell'attività svolta da ciascuna Unità Produttiva individuano le disposizioni normative che interessano Elettra Energia;
- procedono all'individuazione dei requisiti e degli adempimenti derivanti dal rispetto di tali norme applicabili all'attività svolta da Elettra Energia;
- riportano tali requisiti ed adempimenti in apposito elenco.

### *Il processo di pianificazione*

Elettra Energia nell'ambito del processo di pianificazione degli obiettivi in tema di salute e sicurezza:

- definisce gli obiettivi finalizzati al mantenimento e/o miglioramento del sistema;
- predispone un piano per il raggiungimento di ciascun obiettivo, l'individuazione delle figure/strutture coinvolte nella realizzazione del suddetto piano e l'attribuzione dei relativi compiti e responsabilità;
- definisce le risorse, anche economiche, necessarie;
- prevede le modalità di verifica dell'effettivo ed efficace raggiungimento degli obiettivi.

### *L'organizzazione del sistema - Compiti e responsabilità*

Nella definizione dei compiti organizzativi ed operativi della direzione aziendale, dei Dirigenti, dei Preposti e dei Lavoratori, devono essere esplicitati e resi noti anche quelli relativi alle attività di sicurezza di loro competenza, nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle stesse ed i compiti di ispezione, verifica e sorveglianza in materia di SSLav. Inoltre, devono essere documentati e resi noti a tutti i livelli aziendali i nominativi degli RSPP e degli ASPP, degli addetti alla gestione delle emergenze, nonché i compiti e le responsabilità del Medico Competente così come il ruolo del Medico Referente.

Si riportano qui di seguito gli adempimenti che, in attuazione dei principi sopra descritti e della normativa applicabile, sono posti a carico delle figure rilevanti.

### Il Datore di Lavoro

Al Datore di Lavoro di ciascuna Unità Produttiva di Elettra Energia sono attribuiti tutti gli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, tra cui i seguenti compiti non delegabili:

- 1) valutare tutti i rischi per la sicurezza e per la salute dei Lavoratori, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di Lavoratori esposti a rischi particolari (es. rischi connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi); a tal proposito, nella scelta operata, il Datore di Lavoro dovrà garantire il rispetto degli standard tecnico- strutturali previsti dalla legge;
- 2) elaborare, all'esito di tale valutazione, un Documento di Valutazione dei Rischi con data certa (da custodirsi presso l'azienda o l'Unità Produttiva) contenente:
  - una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
  - l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuale adottati a seguito della suddetta valutazione dei rischi;
  - il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
  - l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere;
  - l'indicazione del nominativo del RSPP, del RLS e del Medico Competente che abbiano partecipato alla valutazione del rischio;

- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i Lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione ed addestramento.
  - l'attività di valutazione e di redazione del documento deve essere compiuta in collaborazione con il RSPP e con il Medico Competente. La valutazione dei rischi è oggetto di consultazione preventiva con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, e va nuovamente effettuata in occasione di modifiche del processo produttivo significative ai fini della sicurezza e della salute dei Lavoratori;
- 3) designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione. Al Datore di Lavoro sono attribuiti numerosi altri compiti dallo stesso delegabili a soggetti qualificati. Tali compiti, previsti dal Decreto Sicurezza, riguardano, tra l'altro, il potere di:
- nominare il Medico Competente per l'effettuazione della Sorveglianza Sanitaria;
  - designare preventivamente i Lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione delle emergenze;
  - fornire ai Lavoratori i necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il RSPP ed il Medico Competente;
  - prendere le misure appropriate affinché soltanto i Lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
  - adempiere agli obblighi di informazione, formazione ed addestramento anche mediante recepimento delle informative sulla sicurezza dei Committenti, eventualmente producendo

documentazione specifica di comportamento per i propri dipendenti anche richiamando i loro obblighi di informativa e comportamento presso terzi;

- comunicare all'Inail a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
- convocare la riunione periodica di cui all'art. 35 del Decreto Sicurezza;
- aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- prevedere un adeguato sistema di vigilanza sul rispetto delle procedure e delle misure di sicurezza da parte dei Lavoratori, individuando all'interno della propria Unità Produttiva specifiche figure a ciò deputate.

In relazione a tali compiti, ed a ogni altro compito affidato al Datore di Lavoro che possa essere da questi delegato ai sensi del Decreto Sicurezza, la suddetta delega, cui deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità, è ammessa con i seguenti limiti e condizioni:

- che essa risulti da atto scritto recante data certa;
- che il delegato possenga tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;

- che la delega sia accettata dal delegato per iscritto.

Al fine di garantire l'attuazione di un modello di sicurezza aziendale sinergico e partecipativo, il Datore di Lavoro fornisce al Servizio di Prevenzione e Protezione ed al Medico Competente informazioni in merito a:

- a) la natura dei rischi;
- b) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- c) la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- d) i dati relativi agli infortuni e quelli relativi alle malattie professionali.

#### Il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

Nell'adempimento degli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro si avvale del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi professionali che provvede:

- all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- a elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive a seguito della valutazione dei rischi e i sistemi di controllo di tali misure;
- a elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- a proporre i programmi di informazione e formazione dei Lavoratori;
- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del Decreto Sicurezza;
- a fornire ai Lavoratori ogni informazione in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro che si renda necessaria.

Qualora nell'espletamento dei relativi compiti il RSPP o gli ASPP di ogni Unità Produttiva verificassero la sussistenza di eventuali criticità nell'attuazione delle azioni di recupero prescritte dal Datore di Lavoro, il RSPP coinvolto dovrà darne immediata comunicazione all'Odv. L'eventuale sostituzione di un RSPP dovrà altresì essere comunicata all'Odv con l'espressa indicazione delle motivazioni a supporto di tale decisione.

### Il Medico Competente

Il Medico Competente provvede tra l'altro a:

- collaborare con il Datore di Lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della Sorveglianza Sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psicofisica dei Lavoratori, all'attività di formazione ed informazione nei loro confronti, per la parte di competenza, e all'organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro;
- programmare ed effettuare la Sorveglianza Sanitaria;
- istituire, aggiornare e custodire sotto la propria responsabilità una cartella sanitaria e di rischio per ognuno dei Lavoratori sottoposto a Sorveglianza Sanitaria;
- fornire informazioni ai Lavoratori sul significato degli accertamenti sanitari a cui sono sottoposti ed informandoli sui relativi risultati;
- comunicare per iscritto in occasione della riunione periodica di cui all'art. 35 del Decreto Sicurezza i risultati anonimi collettivi della Sorveglianza Sanitaria effettuata, fornendo indicazioni sul significato di detti risultati ai fini dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psicofisica dei Lavoratori;
- visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa in base alla valutazione di rischi;

- partecipare alla programmazione del controllo dell'esposizione dei Lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della Sorveglianza Sanitaria.

Elettra Energia, allo scopo di migliorare e rendere più efficiente il servizio di sorveglianza sanitaria ha investito la figura del Medico Competente di una funzione non prevista dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro. Elettra Energia ha ritenuto opportuno affidargli i seguenti compiti:

- redigere un protocollo sanitario unico di riferimento;
- verificare l'applicazione della legislazione vigente in materia di ambiente di lavoro e salute dei lavoratori;
- riunire periodicamente (indicativamente ogni sei mesi) gli eventuali Medici responsabili territoriali;
- offrire consulenza su eventuali contenziosi con le Autorità preposte ai controlli (ASL, Ispettorato del Lavoro, etc.);
- la redazione delle linee guida circa l'interpretazione univoca per l'applicazione dei nuovi decreti e/o Leggi in materia di medicina del lavoro e Decreto Sicurezza;
- dare indicazioni su eventuali indagini diagnostiche da effettuare sul territorio nazionale in relazione a particolari rischi ambientali.

#### Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

È il soggetto eletto o designato, in conformità a quanto previsto dagli accordi sindacali in materia, per rappresentare i Lavoratori per gli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Riceve, a cura del Datore di Lavoro o di un suo delegato, la prevista formazione specifica in materia di salute e sicurezza.

Tra l'altro, il RLS:



- accede ai luoghi di lavoro;
- è consultato preventivamente e tempestivamente in merito alla valutazione dei rischi e all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica delle misure preventive;
- è consultato sulla designazione del RSPP, degli ASPP e degli incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza e di pronto soccorso e del Medico Competente;
- è consultato in merito all'organizzazione delle attività formative;
- promuove l'elaborazione, l'individuazione a l'attuazione di misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità psicofisica dei Lavoratori;
- partecipa alla "riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi";
- riceve informazioni inerenti la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative e, ove ne faccia richiesta e per l'espletamento della sua funzione, copia del Documento di Valutazione dei Rischi e dei DUVRI.

Il RLS dispone del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico, senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciute; non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

### Il Committente

Il Committente, il Responsabile della Direzione Ingegneria, etc. che assumano tale ruolo in virtù dell'affidamento di appalti, tra l'altro:

- si attiene, nella fase di progettazione dell'opera ed in particolare al momento delle scelte tecniche, nell'esecuzione del progetto e dell'organizzazione del Cantiere, ai principi e alle misure generali di tutela di cui all'articolo 15 del Decreto Sicurezza (misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori);
- prevede nel progetto, al fine di permettere la pianificazione dell'esecuzione in condizioni di sicurezza dei lavori o delle fasi di lavoro che si debbono

svolgere simultaneamente o successivamente tra loro, la durata di tali lavori o fasi di lavoro;

- valuta, nella fase di progettazione dell'opera il Piano di Sicurezza e Coordinamento e il Fascicolo dell'Opera;
- verifica l'idoneità tecnico-professionale delle imprese esecutrici e dei Lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare, anche attraverso l'iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato.

Il Committente è esonerato dalle responsabilità connesse all'adempimento degli obblighi limitatamente all'incarico conferito al Responsabile dei Lavori (purché l'incarico risulti comunque attribuito a persona capace e competente).

#### Il Responsabile dei Lavori

E' il soggetto che può essere incaricato dal Committente ai fini della progettazione, della esecuzione o del controllo dell'esecuzione dell'opera o di una parte della procedura: ciò avviene in Elettra Energia, laddove non esiste un Responsabile unico dei lavori o Responsabile Unico del Procedimento, attraverso le figure dei Responsabili del procedimento per le tre fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione del contratto, secondo quanto previsto dal Codice degli Appalti e recepito dal Regolamento Elettra Energia per gli acquisti.

#### Il Coordinatore per la Progettazione

Tra l'altro, il Coordinatore per la Progettazione:

- redige, durante la fase di progettazione dell'opera e comunque prima della richiesta di presentazione delle offerte, il Piano di Sicurezza e Coordinamento;
- predispone il Fascicolo dell'Opera.

Il Coordinatore per l'Esecuzione dei Lavori:

- verifica, con opportune azioni di coordinamento e controllo, l'applicazione da parte delle imprese esecutrici e dei Lavoratori autonomi, delle disposizioni di

loro pertinenza contenute nel PSC e la corretta applicazione delle relative procedure di lavoro;

- verifica l'idoneità del POS, assicurandone la coerenza con il PSC, adegua il PSC ed il Fascicolo dell'Opera in relazione all'evoluzione dei lavori e alle eventuali modifiche intervenute, valutando le proposte delle imprese esecutrici dirette a migliorare la sicurezza in Cantiere, verifica che le imprese esecutrici adeguino, se necessario, i rispettivi POS;
- organizza tra i Datori di Lavoro, ivi compresi i Lavoratori autonomi, la cooperazione ed il coordinamento delle attività nonché la loro reciproca informazione;
- verifica l'attuazione di quanto previsto negli accordi tra le parti sociali al fine di realizzare il coordinamento tra gli RLS finalizzato al miglioramento della sicurezza in Cantiere;
- segnala al Committente e al Responsabile dei Lavori l'eventuale inosservanza di disposizioni del Decreto Sicurezza in tema di rispetto delle misure generali di tutela e di prescrizioni del PSC e propone la sospensione dei lavori, l'allontanamento delle imprese o dei Lavoratori autonomi dal Cantiere o la risoluzione del contratto;
- sospende, in caso di pericolo grave ed imminente, direttamente riscontrato, le singole lavorazioni fino alla verifica degli avvenuti adeguamenti effettuati dalle imprese interessate;
- segnala al RSPP – territorialmente competente – la sussistenza di eventuali criticità nell'attuazione delle azioni di recupero prescritte dal Committente e segnala tali criticità all'Odv.

### I Lavoratori

È cura di ciascuno dei Lavoratori porre attenzione alla propria sicurezza e salute e a quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni ed omissioni, in relazione alla formazione e alle istruzioni

ricevute e alle dotazioni fornite.

I Lavoratori devono in particolare:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Dirigente o al Preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi dei punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- non rimuovere né modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni né manovre che non siano di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri Lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei Lavoratori durante il lavoro.

I Lavoratori di aziende che svolgono per Elettra Energia attività in regime di appalto e subappalto devono esporre apposita tessera di riconoscimento.

### Progettisti, Fabbricanti, Fornitori e Installatori

I Progettisti dei luoghi, dei posti di lavoro e degli impianti sono tenuti al rispetto dei principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche e sono tenuti altresì ad avvalersi di macchinari nonché dispositivi di protezione rispondenti ai requisiti essenziali di sicurezza previsti nelle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

I Fabbricanti ed i Fornitori vendono, noleggiano e concedono in uso attrezzature, impianti e dispositivi di protezione individuale rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di omologazione di prodotto.

Gli Installatori e montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici, per la parte di loro competenza devono attenersi alle norme di salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai rispettivi fabbricanti.

### *Informazione, formazione, addestramento*

#### Informazione

L'informazione che Elettra Energia, anche attraverso ciascuna Unità Produttiva, destina agli Esponenti Aziendali deve essere facilmente comprensibile e deve consentire agli stessi di acquisire la necessaria consapevolezza in merito a:

- a) le conseguenze derivanti dallo svolgimento della propria attività non conformemente al sistema SSLav adottato da Elettra Energia;
- b) il ruolo e le responsabilità che ricadono su ciascuno di essi e l'importanza di agire in conformità con la politica aziendale e le procedure e ogni altra prescrizione relativa al sistema di SSLav adottato da Elettra Energia, nonché ai principi indicati nella presente Parte Speciale di loro pertinenza.

Ciò premesso, Elettra Energia, in considerazione dei diversi ruoli, responsabilità e capacità e dei rischi cui è esposto ciascun Esponente Aziendale, fornisce, tra l'altro, adeguata informazione ai Lavoratori sulle seguenti tematiche:

- rischi specifici dell'impresa, sulle conseguenze di questi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate, nonché sulle conseguenze che il mancato rispetto di tali misure può provocare anche ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- Servizio di Prevenzione e Protezione: nominativi del RSPP, degli ASPP e del Medico Competente.

#### Formazione ed Addestramento

Elettra Energia fornisce adeguata formazione a tutti i Lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro e il contenuto della stessa, secondo le previsioni del Decreto Sicurezza sono facilmente comprensibili e consentono di acquisire le conoscenze e competenze necessarie.

A tal proposito si specifica che:

- il RSPP e il Medico Competente, ove presente, debbono partecipare alla stesura del piano di formazione;
- la formazione erogata deve prevedere questionari di valutazione dell'apprendimento;
- la formazione deve essere adeguata ai rischi della mansione cui ognuno dei Lavoratori è in concreto assegnato;
- ognuno dei Lavoratori deve essere sottoposto a tutte quelle azioni formative rese obbligatorie dalla normative di legge quali, ad esempio, uso delle attrezzature di lavoro;
- uso dei dispositivi di protezione individuale;
- movimentazione manuale di carichi;
- uso dei videoterminali;

- segnaletica visuale, gestuale, vocale, luminosa e sonora e su ogni altro argomento che, di volta in volta, venga considerato necessario per il raggiungimento degli obiettivi aziendali in tema di SSLav.
- i Lavoratori che cambiano mansione e quelli trasferiti devono fruire di formazione specifica, preventiva e/o aggiuntiva, ove necessario, per il nuovo incarico;
- gli addetti a specifici compiti in materia di emergenza (es. addetti alla prevenzione incendi ed evacuazione pronto soccorso) devono ricevere specifica formazione;
- devono essere effettuate periodiche esercitazioni di emergenza di cui deve essere data evidenza (attraverso, ad esempio, la verbalizzazione dell'avvenuta esercitazione con riferimento alle modalità di svolgimento e alle risultanze);
- i neo assunti – in assenza di pregressa esperienza professionale/lavorativa e di adeguata qualificazione – non possono essere adibiti in autonomia ad attività operativa ritenuta più a rischio infortuni se non dopo l'acquisizione di un grado di professionalità idoneo allo svolgimento della stessa mediante adeguata formazione non inferiore ad almeno tre mesi dall'assunzione, salvo periodi più ampi per l'acquisizione di qualifiche specifiche.

Di tutta l'attività di formazione sopra descritta deve essere data evidenza su base documentale, anche mediante apposita verbalizzazione, e laddove previsto, deve essere ripetuta periodicamente.

#### *Comunicazione, flusso informativo e cooperazione*

Al fine di dare maggior efficacia al sistema organizzativo adottato per la gestione della sicurezza e quindi alla prevenzione degli infortuni sul luogo di lavoro, Elettra Energia si organizza per garantire un adeguato livello di circolazione e condivisione delle informazioni tra tutti i Lavoratori.

A tal proposito Elettra Energia adotta un sistema di comunicazione interna che prevede due differenti tipologie di flussi informativi:

- a) dal basso verso l'alto: il flusso dal basso verso l'alto è garantito da Elettra Energia mettendo a disposizione apposite schede di segnalazione attraverso la compilazione delle quali ciascuno dei Lavoratori ha la possibilità di portare a conoscenza del proprio superiore gerarchico osservazioni, proposte ed esigenze di miglioria inerenti alla gestione della sicurezza in ambito aziendale;
- b) dall'alto verso il basso: il flusso dall'alto verso il basso ha lo scopo di diffondere a tutti i Lavoratori la conoscenza del sistema adottato da Elettra Energia per la gestione della sicurezza nel luogo di lavoro.

A tale scopo Elettra Energia garantisce agli Esponenti Aziendali un'adeguata e costante informativa attraverso la predisposizione di comunicati da diffondere internamente e l'organizzazione di incontri periodici che abbiano ad oggetto:

- nuovi rischi in materia di salute e sicurezza dei Lavoratori;
- modifiche nella struttura organizzativa adottata da Elettra Energia per la gestione della salute e sicurezza dei Lavoratori;
- contenuti delle procedure aziendali adottate per la gestione della sicurezza e salute dei Lavoratori;
- ogni altro aspetto inerente alla salute e alla sicurezza dei Lavoratori.

### *Documentazione*

Al fine di contribuire all'implementazione e al costante monitoraggio del sistema adottato per garantire la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, Elettra Energia assicura che vengano adeguatamente conservati, sia su supporto informatico che cartaceo, e aggiornati i seguenti documenti:

- la cartella sanitaria, la quale deve essere istituita, aggiornata e custodita dal Medico Competente;
- il registro degli infortuni da predisporre per ogni provincia;
- il registro degli esposti, da predisporre nell'ipotesi di esposizione ad agenti cancerogeni o mutogeni;
- il Documento di Valutazione dei Rischi in cui è indicata la metodologia con la quale si è proceduto alla valutazione dei rischi ed è contenuto il programma delle misure di mantenimento e di miglioramento;
- la documentazione contratti: Piano di Sicurezza e Coordinamento; Fascicolo dell'Opera; verbali di coordinamento relativi alla verifica dell'applicazione da parte delle imprese esecutrici delle disposizioni contenute nel PSC; Piani Operativi di Sicurezza.

Elettra Energia è altresì chiamata ad assicurare che:

- il Responsabile e gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP e ASPP), il Medico Competente, il Medico Referente, gli incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza e pronto soccorso, nonché gli eventuali Dirigenti, vengano nominati formalmente;
- venga data evidenza documentale delle avvenute visite dei luoghi di lavoro effettuate dal Medico Competente ed, eventualmente, dal RSPP;
- venga conservata la documentazione inerente a leggi, regolamenti, norme antinfortunistiche attinenti all'attività aziendale;
- venga conservata la documentazione inerente a regolamenti ed accordi aziendali;
- vengano conservati i manuali e le istruzioni per l'uso di macchine, attrezzature e dispositivi di protezione individuale forniti dai costruttori;
- venga conservata ogni procedura adottata da Elettra Energia per la gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- tutta la documentazione relativa alle attività sopra descritte (Informazione, formazione ed addestramento) venga conservata a cura del RSPP e messa a disposizione dell'Odv.

Con riguardo alle procedure aziendali, Elettra Energia ne assicura un costante monitoraggio, assicurando una revisione ed un riesame delle stesse in particolare laddove si verifichi un incidente o un'emergenza, tenendo conto tra l'altro delle segnalazioni ricevute dai Lavoratori nell'attuazione dei flussi informativi.

### *Monitoraggio e riesame*

#### Monitoraggio

Elettra Energia, al fine di garantire l'efficienza del sistema adottato per la gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, predispone un piano di monitoraggio dello stesso.

A tale scopo Elettra Energia:

- assicura un costante monitoraggio delle misure preventive e protettive predisposte per la gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- assicura un costante monitoraggio dell'adeguatezza e della funzionalità del sistema di gestione della salute e della sicurezza a raggiungere gli obiettivi prefissati e della sua corretta applicazione;
- compie approfondite analisi con riferimento ad ogni infortunio sul lavoro verificatosi, al fine di individuare eventuali lacune nel sistema di gestione della salute e della sicurezza e di identificare le eventuali azioni correttive da intraprendere.

Elettra Energia prevede che laddove il monitoraggio abbia ad oggetto aspetti che richiedono competenze specifiche, lo stesso sia affidato a competenti risorse esterne. Elettra Energia assicura che vengano tempestivamente posti in essere gli eventuali interventi correttivi secondo quanto previsto dalla specifica procedura adottata da Elettra Energia.

#### Riesame

Al termine dell'attività di monitoraggio, il sistema adottato da Elettra Energia per la gestione della salute e sicurezza dei lavoratori è sottoposto ad un riesame almeno annuale da parte del Rappresentante per la Direzione per i sistemi di gestione, al fine di accertare che lo stesso sia adeguatamente attuato e garantisca il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Il riesame del sistema potrà essere determinato, a titolo esemplificativo e non esaustivo, da:

- risultati delle verifiche interne ed esterne;
- lo stato delle azioni correttive e preventive intraprese;
- le azioni da intraprendere a seguito dei precedenti riesami effettuati;
- i cambiamenti di situazioni circostanti, comprese le evoluzioni delle prescrizioni legali e delle altre prescrizioni relative ai propri aspetti ambientali e per la sicurezza del lavoro e la tutela della salute;
- circostanze rilevanti emerse nel corso delle "riunioni periodiche" di cui all'art. 35 del Decreto Sicurezza.

Gli esiti di tale attività di riesame, in un'ottica di costante miglioramento del sistema di SSLav adottato da Elettra Energia, potranno determinare delle variazioni a:

- struttura organizzativa adottata da Elettra Energia in tema di salute e sicurezza;
- ogni altro elemento rilevante del sistema di gestione SSLav.

#### *I contratti di appalto*

Nei contratti di appalto intesi come contratto di appalto d'opera, di servizi o contratto d'opera devono essere osservati i principi di seguito indicati.

Relativamente agli appalti soggetti alla normativa di cui all'art. 26 del Decreto Sicurezza gli adempimenti previsti in capo al Datore di Lavoro, in conformità alle procedure aziendali, sono i seguenti:

- la verifica, con il supporto delle Unità Emittenti interessate, dell'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto;
- la messa a disposizione degli appaltatori di informazioni dettagliate circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e in merito alle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- la cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- il coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i Lavoratori, attraverso un costante scambio di informazioni con i datori di lavoro delle imprese appaltatrici anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Il Datore di Lavoro committente, qualora siano presenti interferenze, promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui ai punti precedenti elaborando un Documento Unico di Valutazione dei Rischi per le Interferenze nel quale siano indicate le misure adottate per eliminare o, laddove non sia possibile, per ridurre al minimo le interferenze. Tale documento deve allegarsi al contratto di appalto o d'opera, già in fase di procedura di affidamento. Il documento può essere eventualmente aggiornato all'atto della consegna delle aree.

Nei contratti d'appalto (art. 1655 c.c.) e di subappalto (art. 1656 c.c.), devono essere specificamente indicati i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto. A tali dati possono accedere, su richiesta, il RLS e le organizzazioni sindacali dei Lavoratori.

Relativamente agli appalti soggetti alla normativa di cui al Codice Appalti, Elettra Energia osserva, tra l'altro, i seguenti adempimenti:



- in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 38 (Requisiti di ordine generale) e coerentemente a quanto stabilito dalle procedure per gli acquisti adottate da Elettra Energia, la stessa non ammette a negoziare operatori economici che hanno commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso;
- nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, Elettra Energia è tenuta a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture.

#### *Contratti*

Nei contratti con i Partner e con i Fornitori e con i Progettisti, i Fabbricanti e gli Installatori deve essere contenuta apposita clausola che richiami il rispetto del Modello e del Codice Etico.

#### ***11.4.11. Destinatari della parte speciale: Principi Generali di comportamento e di attuazione***

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli Esponenti Aziendali, dai Fornitori e Partner di Elettra Energia nonché, nella misura in cui non rientrino in queste definizioni, dalle figure rilevanti della presente Parte Speciale (“Destinatari”).

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tali Destinatari si attengano – nella misura in cui gli stessi siano coinvolti nello svolgimento delle attività rientranti nelle Aree a Rischio e in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che

ciascuno di essi assume nei confronti di Elettra Energia – a regole di condotta conformi a quanto prescritto nella stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- a) fornire un elenco dei principi generali nonché dei principi procedurali specifici cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all'Odv e ai responsabili delle funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, i principi e gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica allo stesso demandato.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli Esponenti Aziendali sono tenuti, in generale, a rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti, per le parti di proprio interesse:

- Organigramma aziendale.
- CCNL.
- Documento di Valutazione dei Rischi con i relativi documenti integrativi per ciascuna Unità Produttiva di Elettra Energia.
- Piano di miglioramento sicurezza e ambiente del 10/01/08 (Rev. 1).
- Documento di valutazione dei rischi ed D. Lgs. n. 81/2008 del 15/05/09 (Rev. 8).
- Linee guida – "Il sistema per il miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori".

- Procedure ed istruzioni operative adottate Elettra Energia in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro che riguardino, a titolo esemplificativo:
  - a) valutazione dei rischi per la sicurezza del lavoro e la tutela della salute;
  - b) gestione della sicurezza del lavoro e della salute;
  - c) gestione Cantieri;
  - d) sorveglianza sanitaria per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
  - e) gestione approvvigionamenti;
  - f) consegna aree a terzi;
  - g) vestiario definito D.P.I.;
  - h) visite squadre lavori.
- Codice etico.
- Ogni altra normativa interna adottata da Elettra Energia in relazione al sistema di SSLav o che possa comunque, anche indirettamente, avere riflessi sul medesimo.

Ai Partner, Fornitori, Progettisti, Fabbricanti e Installatori deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice etico da parte di Elettra Energia, la cui conoscenza e il cui rispetto costituirà obbligo contrattuale a carico di tali soggetti.

La presente Parte Speciale prevede a carico dei Destinatari di cui sopra, in considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di Elettra Energia nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio, l'esplicito divieto di porre in essere, promuovere, collaborare, o dare causa a comportamenti tali da integrare fattispecie di Reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

### **11.4.12. Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza**

I compiti di vigilanza dell'Odv in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati di cui all'art. 25 septies del Decreto sono i seguenti:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei Reati di cui all'art. 25 septies del Decreto. Con riferimento a tale punto l'Odv - avvalendosi eventualmente della collaborazione di consulenti tecnici competenti in materia - condurrà una periodica attività di analisi sulla funzionalità del sistema preventivo adottato con la presente Parte Speciale e proporrà ai soggetti competenti di Elettra Energia eventuali azioni migliorative o modifiche qualora vengano rilevate violazioni significative delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico;
- proporre e collaborare alla predisposizione delle istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio individuate nella presente Parte Speciale. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- esaminare eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

Allo scopo di svolgere i propri compiti, l'Odv può:

- a) partecipare agli incontri organizzati da Elettra Energia tra le funzioni preposte alla sicurezza valutando quali tra essi rivestano rilevanza per il corretto svolgimento dei propri compiti;
- b) incontrare periodicamente il Direttore della Sicurezza Aziendale;
- c) accedere a tutta la documentazione e a tutti i siti rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.

Elettra Energia istituisce a favore dell'Odv flussi informativi idonei a consentire a questo ultimo di acquisire le informazioni utili per il monitoraggio degli infortuni, delle criticità nonché notizie di eventuali malattie professionali accertate o presunte.

Sarà cura del RSPP informare l'ODV delle azioni correttive opportune.

L'Odv, nell'espletamento delle attività di cui sopra, può avvalersi di tutte le risorse competenti nell'ambito di Elettra Energia (ad esempio: il Datore di Lavoro, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione; gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione; il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza; il Medico Competente; gli incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza e primo soccorso).

L'incarico dell'Odv è conferito per la durata di tre anni e può essere rinnovato.

La cessazione dall'incarico dell'Odv può avvenire per le seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'Odv da parte del Consiglio d'Amministrazione;
- rinuncia da parte di tutti i componenti dell'Odv, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio d'Amministrazione.

La revoca dell'Odv può avvenire solo per giusta causa, anche al fine di garantire l'assoluta indipendenza dello stesso.

Per giusta causa di revoca possono intendersi, in via non esaustiva:

- una grave negligenza nell'espletamento dell'incarico;
- il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento connesso ad una insufficiente vigilanza, anche colposa.

La revoca per giusta causa è disposta con delibera del Consiglio d'Amministrazione approvata con il voto dei due terzi dei presenti, previo parere del Collegio

Sindacale, dal quale il Consiglio d'Amministrazione può dissentire solo con adeguata motivazione.

In caso di scadenza, rinuncia o revoca il Consiglio d'Amministrazione procede alla nomina del nuovo Odv.

### **11.4.13. Job Description di Elettra Energia**

#### ***Direzione Generale***

##### *Mission*

Assicurare, nel quadro degli indirizzi e delle deleghe definite dal Consiglio di Amministrazione, lo sviluppo e la redditività della Società nel breve-medio termine garantendo il corretto svolgimento di tutta l'attività attraverso l'ottimizzazione delle risorse tecniche, umane e finanziarie disponibili nel rispetto delle normative di legge ed in linea con le politiche e gli indirizzi societari, identificando e proponendo gli obiettivi e le strategie e garantendone la realizzazione attraverso il coordinamento della funzioni aziendali.

##### *Dimensione del Ruolo*

Risorse:

Collaboratori diretti n. 7 Dipendenti

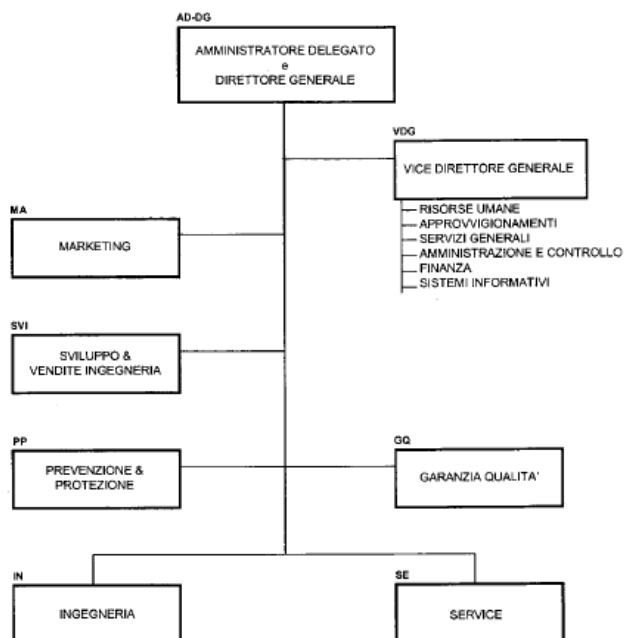
Collaboratori indiretti n. 292 Dipendenti

Relazioni:

Interne: Responsabili di Funzione/Settore, Società Controllate, Sedi Estere

Esterne: Consiglio di amministrazione, Collegio dei Sindaci, Revisori Contabili,  
Broker Assicurativo, Fornitori, Clienti, Istituti Bancari, Partners

## Organigramma



## Aree di Responsabilità

Viene individuato, a fronte di ciascuna responsabilità, il livello di influenza del titolare:

- D = diretta
- S = condivisa
- C = contributoria

		Influenza	In Partecipazione con
1.	Definire, nell'ambito degli indirizzi e delle linee guida definite dal Consiglio di Amministrazione, gli obiettivi, le strategie e le politiche generali della Società al fine di consentire una costante redditività e sviluppo del business.	D	
2.	Assicurare che Piani e Budget operativi siano coerenti con gli indirizzi strategici formulati al fine di garantire omogeneità alla gestione e controllarne la realizzazione operativa.	D	
3.	Definire le politiche contrattuali ed	D	

	<p>intervenire direttamente nelle operazioni relative ad acquisizioni e cessioni, joint ventures, stipulazione di contratti strategici nell'ambito delle delibere del Consiglio di Amministrazione al fine di realizzare gli obiettivi strategici concordati.</p>		
4.	<p>Assicurare un completo, sistematico e trasparente flusso di informazioni e comunicazioni all'interno della Società.</p>	D e S	<p>Vicedirettore Generale Responsabili di Funzioni Aziendali e Settore</p>
5.	<p>Definire i criteri relativi all'assetto organizzativo, al sistema di valori, al livello degli organici, alla definizione dei ruoli chiave ed alle politiche di sviluppo e gestione del personale, al fine di assicurare il necessario livello di professionalità, la continuità manageriale ed un adeguato clima motivazionale.</p>	D	
6.	<p>Assicurare il coordinamento e la supervisione delle Funzioni/Settori e delle Società Controllate, definendo obiettivi e priorità e controllandone il grado di realizzazione.</p>	D	
7.	<p>Assicurare la rappresentanza legale della Società di fronte a qualsiasi autorità giudiziaria, amministrativa e di fronte a terzi; esercitare tutti gli atti societari, legali ed amministrativi relativi alla gestione sociale al fine di garantire che il funzionamento della Società sia svolto nel rispetto delle leggi e normative</p>	D	
8.	<p>Garantire l'implementazione del Sistema Qualità Aziendale e la relativa Certificazione</p>	D	
9.	<p>Garantire il rispetto delle disposizioni di legge in materia di sicurezza dei lavoratori.</p>	D	

## **Vice Direzione Generale**

### Mission



Supportare le strategie aziendali e la crescita del business, garantendo la gestione economico-finanziaria, la gestione e lo sviluppo del personale, delle infrastrutture tecnologiche e degli approvvigionamenti, nel rispetto dei budget concordati.

### Dimensione del Ruolo

Risorse:

Collaboratori diretti n. 6 dipendenti

Collaboratori indiretti n. 19 dipendenti

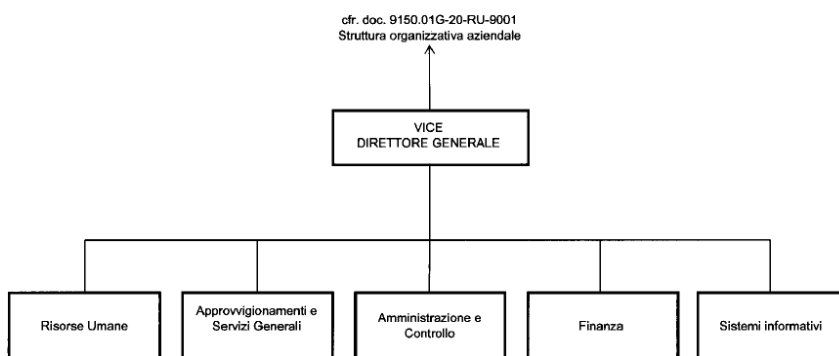
Budget € 3.400.000,00

Relazioni:

Interne: Direzione, Responsabili di Funzione/Settore, Società Controllate, Sedi  
Estere

Esterne: Collegio dei Sindaci, Revisori Contabili, Broker Assicurativo, Fornitori

### Organigramma



### Aree di Responsabilità

Viene individuato, a fronte di ciascuna responsabilità, il livello di influenza del titolare:

D = diretta

S = condivisa  
C = contributoria

		Influenza	In Partecipazione con
1.	Supervisione e il coordinamento della corretta rilevazione, valutazione e contabilizzazione di tutti i fatti amministrativi - economici - patrimoniali	S	Amministrazione e Controllo
2.	Redazione dei bilanci della società nel rispetto delle disposizioni e delle normative di legge in materia civile e fiscale	D e C	Studio di Consulenza Amministrativa e Fiscale
3.	Supervisione nell'applicazione della normativa giuslavoristica, della corretta gestione e amministrazione del personale , nel rispetto del budget del costo del lavoro	S	Risorse Umane
4.	Garantire i processi di apertura, organizzazione e gestione amministrativa delle Unità estere (Società e Filiali), nel rispetto delle normative fiscali e giuslavoristica vigenti nei diversi Paesi.	D	
5.	Supervisione del funzionamento dell'intero processo di approvvigionamento delle risorse necessarie ai fabbisogni aziendali	S	Approvvigionamenti e Servizi Generali
6.	Supervisione dell'adeguatezza dell'ambiente di lavoro alle evoluzioni organizzative, attraverso l'efficace gestione dei servizi generali	S	Approvvigionamenti e Servizi Generali
7.	Supervisione ed il coordinamento onde garantire il necessario supporto informatico al funzionamento dei processi aziendali nel rispetto delle linee guida e dei budget stabiliti	S	Sistemi Informativi
8.	Informazione e comunicazione a tutto il personale di sede sulle strategie, linee guida e politiche aziendali	D	
9.	Definire la struttura organizzativa e la pianificazione delle risorse dedicate, controllando e ottimizzando i costi di struttura	D	

10.	Assicurare che i processi, le metodologie e i reporting della sua funzione corrispondano alle procedure interne	D	
11.	Gestire, sviluppare, guidare e motivare i collaboratori	D	

## ***Vendite e Sviluppo Ingegneria***

### Mission

Perseguire gli obiettivi di vendita di servizi di Ingegneria, impianti chiavi mano e servizi integrati in termini di volumi e di profittabilità economica e finanziaria assicurando il rispetto del budget.

### Dimensione del Ruolo

Risorse:

Collaboratori diretti: n. 2 dipendenti

Collaboratori indiretti: n. 4 consulenti

Budget di vendita € 10.000.000;

Clients n. 15

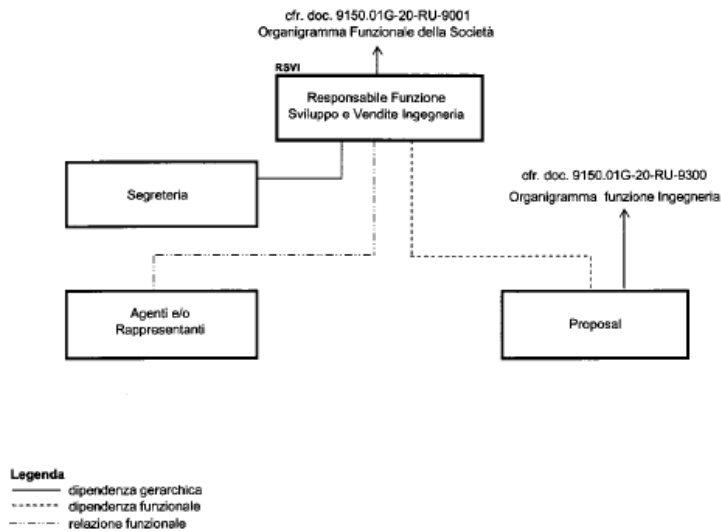
Partners n. 5

Relazioni:

Interne: Direzione; Responsabili di Settore/Funzione

Esterne: Clienti, partner, agenti, istituzioni territoriali

### Organigramma



### Aree di Responsabilità

Viene individuato, a fronte di ciascuna responsabilità, il livello di influenza del titolare:

- D = diretta
- S = condivisa
- C = contributoria

	Influenza	In Partecipazione con
Partecipazione alla elaborazione del budget del settore Ingegneria, proponendo gli obiettivi di vendita	C	Direzione Generale Servizi Ingegneria
Raggiungimento degli obiettivi di vendita assegnati, nel rispetto del MCL definito a livello aziendale	D e S	Servizi Ingegneria
Sviluppo del network, in modo da creare nuove opportunità di business e rafforzare l'immagine della Società	D	
Individuare eventuali partners che, per presenza locale, valenza tecnologica e referenze, possono contribuire ad aumentare la competitività dell'offerta	C	Direzione Generale
Proporre nuove opportunità commerciali e di mercato, sulla base di studi ed analisi finalizzate alla valutazione del	C	Direzione Generale

	posizionamento strategico e commerciale dei servizi della Società in confronto alla concorrenza		
	Coordinamento dei Proposal assicurando la rispondenza dell'offerta elaborata con la richiesta del Cliente	D	
	Gestione della trattativa negoziale con i clienti.	D e S	Servizi Ingegneria
	Coordinamento della rete di agenti e rappresentanti	D	
	Comunicazione alle funzioni aziendali delle informazioni raccolte sul mercato	D	
	Gestire, motivare e sviluppare i collaboratori	D e S	Risorse Umane

### ***Operations Ingegneria***

#### Mission

Garantire la realizzazione delle commesse, in accordo con le linee guida strategiche, assicurando il raggiungimento degli obiettivi tecnico economici, attraverso il coordinamento delle attività di Ingegneria e di gestione commesse.

#### Dimensione del Ruolo

Risorse:

Collaboratori diretti e indiretti: n. 76 tra dipendenti e consulenti

Ore ingegneria n. 150.000

Commesse n. 200

Budget gestito € 9.000.000,00

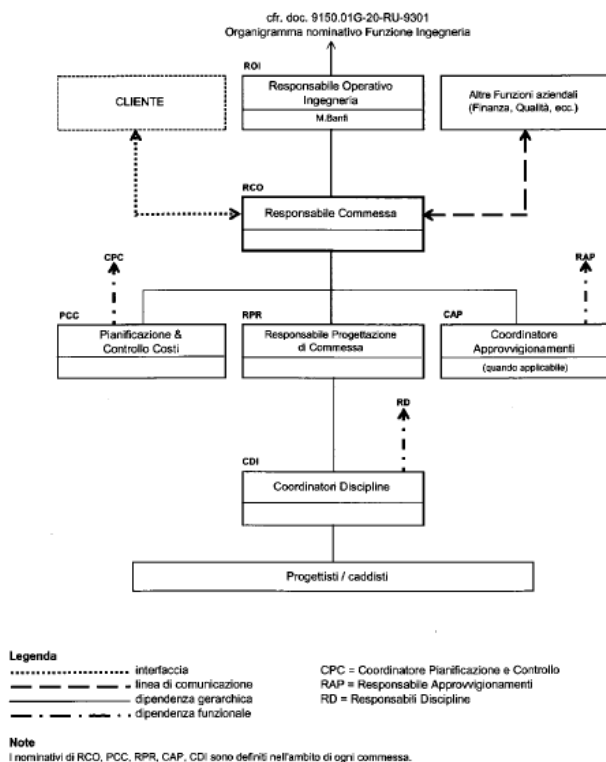
Relazioni:

Interne: Funzioni/Settori aziendali



## Esterne: Fornitori, Clienti

### Organigramma



### Aree di Responsabilità

Viene individuato, a fronte di ciascuna responsabilità, il livello di influenza del titolare:

- D = diretta
- S = condivisa
- C = contributoria

	Influenza	In Partecipazione con
Elaborazione e rispetto del budget dei costi della Funzione Ingegneria Operativa	D e S	Amministrazione e Controllo
Sviluppo di offerte tecniche e la elaborazione dei costi relativi	C	Servizi Ingegneria Sviluppo Vendite Ingegneria
Pianificazione, organizzazione, coordinamento e il controllo delle attività di Ingegneria e della gestione delle	D	

	commesse per garantire il raggiungimento dei risultati aziendali		
	Programmazione delle attività di Ingegneria, attraverso la definizione e il monitoraggio periodico dell' impegno del personale, basandosi sui dati delle singole commesse e sulla base degli scostamenti tra le risorse disponibili e quelle necessarie	D	
	Garantire il rispetto dei costi, tempi e qualità delle commesse ( e quindi il MCL ), attraverso il monitoraggio periodico del loro avanzamento e l'intervento con azioni correttive in caso di scostamenti	D	
	Verificare la congruenza tra la forza lavoro e gli impegni sulla base del portafoglio ore (previste a finire) e sulla base delle commesse in corso di acquisizione	D	
	Individuazione e alla selezione di società con le quali stringere accordi di partnership	C	Direzione Generale
	Attuare piani, tecniche e metodi finalizzati al miglioramento dell'efficienza/efficacia dei processi della Funzione Ingegneria Operativa	D e S	Sistema Gestione Qualità
	Definire la struttura organizzativa e la pianificazione delle risorse dedicate, controllando e ottimizzando i costi di struttura	D e C	Direzione Generale
	Gestire, sviluppare, guidare e motivare i collaboratori	D e S	Risorse Umane

## **Servizi Ingegneria**

### Mission

Garantire la credibilità della Società, in termini di immagine e qualità del prodotto, presso i clienti istituzionali, attraverso il presidio del processo di offerta e di esecuzione della commessa, nelle sue fasi più critiche.

#### Dimensione del Ruolo

Risorse:

Collaboratori Diretti n. 2 dipendenti

Collaboratori Indiretti n. 75 tra dipendenti e consulenti

Budget gestito € 9.400.000,00

Offerte n. 60

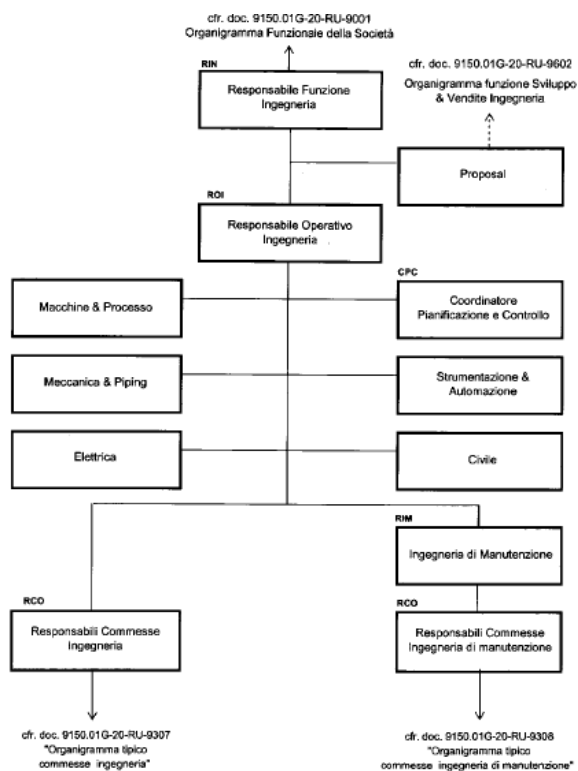
Clienti istituzionali n. 20

Relazioni:

Interne: Direzione e Responsabili Funzione/Settore

Esterne: Clienti, Partner

#### Organigramma



Note

**Legenda**  
 — dipendenza gerarchica  
 - - - - dipendenza funzionale

### Aree di Responsabilità

Viene individuato, a fronte di ciascuna responsabilità, il livello di influenza del titolare:

- D = diretta
- S = condivisa
- C = contributoria

		Influenza	In Partecipazione con
1.	Partecipazione alla elaborazione del budget del settore Ingegneria, proponendo gli obiettivi di vendita sui clienti istituzionali	C	Direzione Generale Sviluppo Vendite Ingegneria
2.	Presidio dei clienti istituzionali per mantenere/migliorare i relativi rapporti (Fidelizzazione) monitorandone la soddisfazione	D	
3.	Proposizione alla Direzione Generale di	C	Direzione Generale

	partnership con altre Società del settore e garantirne la qualifica		
4.	Elaborazione delle offerte di Ingegneria, attraverso l'analisi tecnica e la conseguente valorizzazione economica (costi e prezzi), nel rispetto dei margini operativi predefiniti (MCL )	D e S	Sviluppo Vendite Ingegneria
5.	Gestione della trattativa negoziale con i clienti istituzionali	D e S	Sviluppo Vendite Ingegneria
6.	Assicurare il trasferimento delle condizioni tecniche-commerciali e contrattuali dell'ordine acquisito alla Funzione Ingegneria Operativa	D	
7.	Rappresentare la Società nei confronti del cliente istituzionale e il cliente nei confronti della Funzione Ingegneria, assicurando che gli impegni assunti reciprocamente siano assolti nel rispetto dei tempi e della qualità del prodotto	D	
8.	Gestire, sviluppare e motivare i collaboratori	D e S	Risorse Umane

## **Service**

### Mission

Garantire gli obiettivi di vendita e la redditività (MCL) del settore Service, attraverso la gestione ottimale delle funzioni Sviluppo Commerciale Service, Reclutamento, Gestione operativa di commessa, sia di sede che di Unità Estere, nel rispetto del budget concordato.

### Dimensione del Ruolo

Risorse:

Collaboratori diretti n. 16 dipendenti

Collaboratori indiretti n. 1 consulente esterno

Budget € 39.700.000,00

Clients n. 14

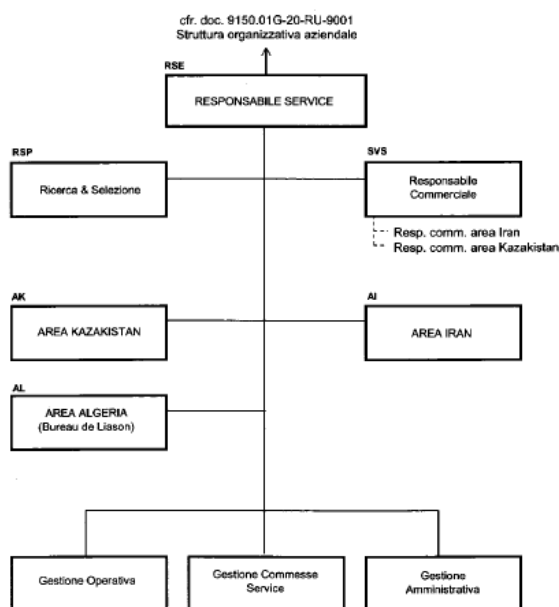


Relazioni:

Interne: Direzione, Responsabili di Funzione/Settore, Società Controllate, Sedi  
Estere

Esterne: Clienti, Fornitori, personale tecnico italiano ed estero

### Organigramma



**Legenda:**  
 ————— dipendenza gerarchica  
 - - - - - dipendenza funzionale

### Aree di Responsabilità

Viene individuato, a fronte di ciascuna responsabilità, il livello di influenza del titolare:

D = diretta  
 S = condivisa  
 C = contributoria

		Influenza	In Partecipazione con
1.	Partecipazione alla elaborazione del	C	Direzione Generale

	budget del settore Service , proponendo gli obiettivi di vendita		
2.	Realizzazione degli obiettivi di vendita concordati, attraverso la supervisione della Funzione Sviluppo Commerciale Service e il coordinamento con lo Sviluppo Vendite Ingegneria	D e S	Sviluppo Commerciale Service Sviluppo Vendite Ingegneria
3.	Gestione del processo di reclutamento e selezione del personale di cantiere, italiano ed estero.	D	
4.	Gestione operativa del personale assegnato alle commesse di Service acquisite, garantendo il rispetto dei tempi, dei costi e della qualità delle prestazioni definiti in sede di contratto.	D	
5.	Gestione contrattuale e amministrativa delle commesse acquisite, monitorando periodicamente il raggiungimento degli obiettivi economici definiti	D	
6.	Definire la struttura organizzativa e la pianificazione delle risorse dedicate, controllando e ottimizzando i costi di struttura	D	
7.	Assicurare che i processi, le metodologie e i reporting della sua funzione corrispondano alle procedure interne	D e S	Sistema Gestione Qualità
8.	Gestire, sviluppare, guidare e motivare i collaboratori	D e S	Risorse Umane

## **Aree Estere**

### Mission

Garantire la gestione operativa, amministrativa e lo sviluppo commerciale delle Filiali Kazakhstan e Iran, attraverso il coordinamento e la supervisione delle strutture organizzative locali, in rispetto delle politiche di Gruppo.

Per la sola filiale kazakha agisce con "Power of Attorney" con delega totale alle attività della filiale.

### Dimensione del Ruolo

Risorse:

Collaboratori Diretti: n. 2 dipendenti sede, n. 27 dipendenti locali

Contratti: n. 124

Clienti: n. 6

Fatturato per Paese di Riferimento:

Iran € 4.600.000,00

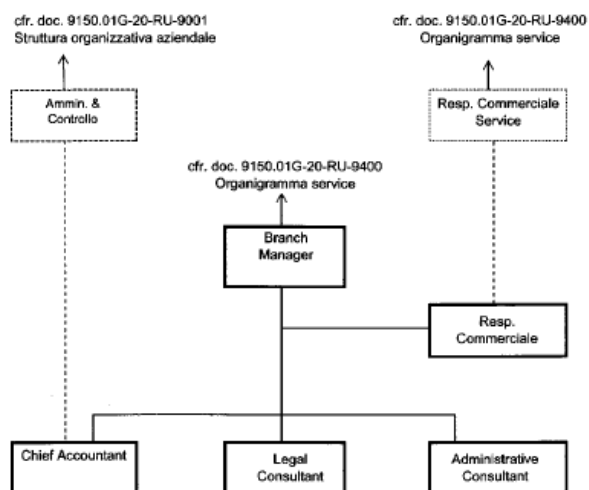
Kazakhstan € 9.700.000,00

Relazioni:

Interne: Direzione, Responsabili di Funzione e di Settore

Esterne: Clienti, fornitori, istituzioni locali

### Organigramma



### Aree di Responsabilità

Viene individuato, a fronte di ciascuna responsabilità, il livello di influenza del titolare:

- D = diretta
- S = condivisa
- C = contributiva

		Influenza	In Partecipazione con
1.	Gestione organizzativa dei servizi amministrativi e contabili delle Filiali, nel rispetto delle normative fiscali e contabili locali, interfacciandosi con la Funzione Amministrazione e Controllo di sede	D e S	Vicedirezione Generale Amministrazione e Controllo Consulenti Amministrativi fiscali locali
2.	Approvvigionamento di materiali e servizi relativi alle Filiali attraverso attività di scouting e valutazione dei fornitori e la gestione dei contratti, nel rispetto dei tempi, costi e qualità.	D	
3.	Collaborazione alla predisposizione del budget di vendita di servizi di Ingegneria, Service e Training per le aree assegnate.	D e C	Sviluppo Vendite Ingegneria e Service
4.	Segnalazione di nuove opportunità commerciali	D e C	Sviluppo Vendite Ingegneria, Service e Società controllate
5.	Fidelizzazione del clienti acquisiti attraverso la gestione e l'ottimizzazione delle commesse: gestione totale e diretta del personale locale, attività di Ingegneria e manutenzione sviluppata in loco con personale locale; interfaccia con il personale di sede per la gestione del personale italiano distaccato in Kazakhstan e Iran	D e S	Settori
6.	Ricerca, selezione e gestione del personale locale in outsourcing in Kazakhstan	D	
7.	Gestione del personale delle filiali assegnate, attraverso il presidio dei processi di selezione, gestione, amministrazione nel rispetto delle politiche della Società e delle normative locali	S	Vicedirezione Generale Consulenti del lavoro locali

## ***Approvvigionamenti***

### Mission

Assicurare l'approvvigionamento dei materiali, attrezzature e servizi a fronte di fabbisogni aziendali generali e delle singole commesse e la gestione dei servizi generali, nel rispetto dei tempi, costi e qualità stabiliti.

### Dimensione del Ruolo

Risorse:

Collaboratori Diretti n. 4 dipendenti

Collaboratori Indiretti n. 1 consulente

Budget d'acquisto: € 3.500.000,00

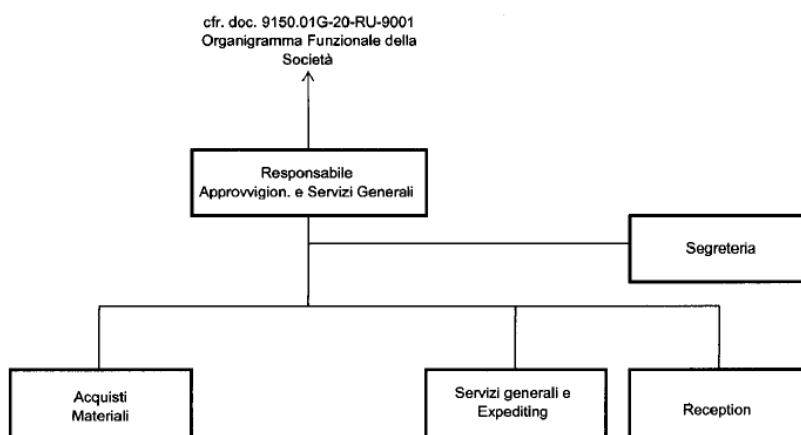
Fornitori: circa 500

Relazioni:

Interne: Direzione, Responsabili Funzioni/Settori

Esterne: Fornitori e Clienti

### Organigramma



### Aree di Responsabilità

Viene individuato, a fronte di ciascuna responsabilità, il livello di influenza del titolare:

- D = diretta
- S = condivisa
- C = contributoria

		Influenza	In Partecipazione con
1.	Scouting del mercato italiano dei fornitori	D	
2.	Realizzazione dell'analisi comparativa commerciale al fine di elaborare una selezione (short list) confrontando i prezzi quotati con i dati di preventivo e condividendo le valutazioni tecniche con le Funzione interessate	S	Funzioni aziendali e Settori
3.	Trattativa con il fornitore al fine di ottimizzare le condizioni contrattuali d'acquisto, in termini di costi, condizioni di pagamento, tempi di consegna e qualità	D	
4.	Gestione del contratto dalla formalizzazione dell'ordine fino alla consegna finale, nel rispetto del budget economico e temporale assegnato, coordinandosi con le altre funzioni aziendali	D e S	Vicedirezione Generale Funzioni aziendali e Settori
5.	Gestione dei contratti con le utenze telefoniche, elettriche e società di manutenzione dello stabile	D	
6.	Gestire, motivare e sviluppare i collaboratori	D e S	Vicedirezione generale Risorse Umane

### **Qualità**

#### Mission

Assicurare l'implementazione, il funzionamento e il miglioramento continuo del Sistema Gestione della Qualità, in stretto collegamento con le altre funzioni aziendali.

### Dimensione del Ruolo

Risorse:

Collaboratori Diretti: n. 1 dipendente

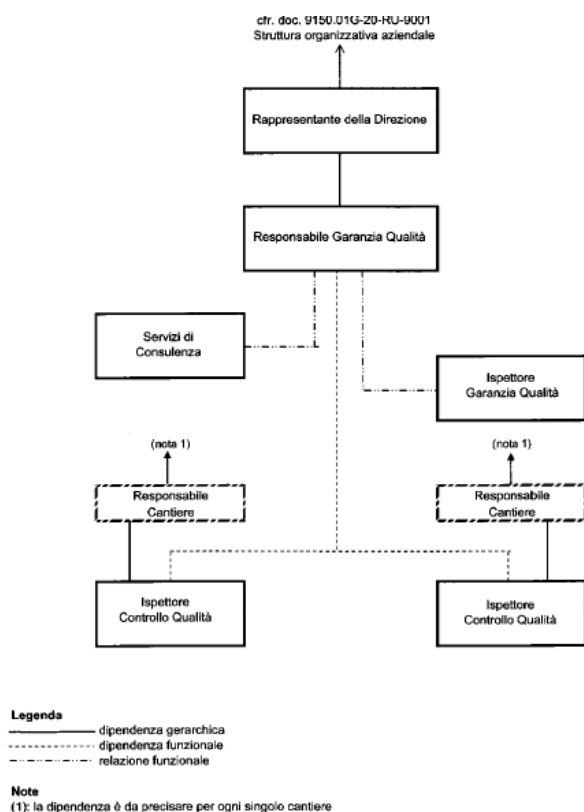
Collaboratori Indiretti: n. 1 consulente esterno

Relazioni:

Interne: Direzione, Responsabili Funzione/Settore

Esterne: : Enti Certificatori, Clienti

### Organigramma



### Aree di Responsabilità

Viene individuato, a fronte di ciascuna responsabilità, il livello di influenza del titolare:

D = diretta  
 S = condivisa  
 C = contributiva

		Influenza	In Partecipazione con
1.	Redazione, in collaborazione con le funzioni aziendali interessate, delle procedure standard della società al fine di armonizzare le metodologie di lavoro, provvedendo inoltre alle opportune revisioni e alla gestione del manuale della qualità e delle procedure.	S	Funzioni aziendali e Settori Direzione Generale
2.	Verifica, tramite periodici audit interni, del mantenimento del Sistema di gestione Qualità all'interno delle unità organizzative interessate, l'emissione di rapporti di non conformità e/o raccomandazioni, le richieste di azioni correttive / preventiva e relativo follow-up.	D	
3.	Informazione al management dello stato di sviluppo e di implementazione del Sistema Qualità, predisposizione del rapporto annuale del Sistema di gestione Qualità	D	
4.	Gestione dei rapporti con gli auditor esterni da parte di Clienti e dell'Ente Certificatore	D	
5.	Addestramento di tutti i dipendenti sul Sistema di gestione Qualità	S	Risorse Umane

## ***Amministrazione e Controllo***

### Mission

Assicurare l'efficacia e l'efficienza dei servizi amministrativi/contabili e delle analisi sull'andamento economico / gestionale dell'azienda e delle filiali estere.

### Dimensione del Ruolo

Risorse:



Collaboratori Diretti n. 6 dipendenti

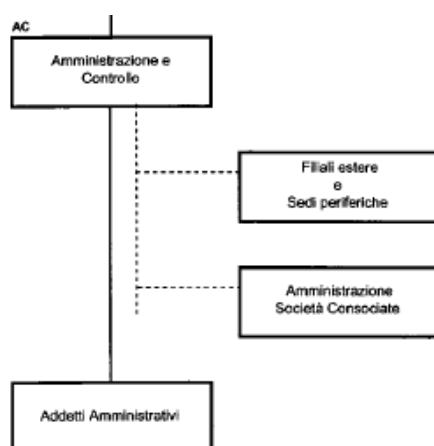
Budget: € 0,00

Relazioni:

Interne: Direzione, Responsabili di Funzione e di Settore

Esterne: Filiali estere, Consulenti fiscali, Collegio dei sindaci, società di Revisione contabile, Società del Gruppo (Controllate, Collegate e/o Partecipate) per gli adempimenti amministrativi e fiscali, Clienti e Fornitori per eventuali azioni connesse ai documenti contabili / amministrativi, Software house per programma gestionale (parte contabile e controllo di gestione), Fornitori e Clienti.

### Organigramma



**Legenda**  
—— dipendenza gerarchica  
- - - - dipendenza funzionale

### Aree di Responsabilità

Viene individuato, a fronte di ciascuna responsabilità, il livello di influenza del titolare:

- D = diretta
- S = condivisa
- C = contributoria

		Influenza	In Partecipazione con
1.	Adempimenti fiscali e rispetto delle scadenze fiscali e civilistiche.	D	
2.	Gestione amministrativa e fiscale degli atti contabili (libri contabili, contabilità generale, redazione bilancio ecc.), individuando e proponendo le impostazioni più convenienti per la Società	D e S	Studio di consulenza amministrativa e fiscale
3.	Elaborazione del bilancio societario, nel rispetto delle norme di legge esistenti	S	Vicedirettore Generale Studio di consulenza amministrativa e fiscale
4.	Predisposizione trimestrale dei bilanci preventivi e consuntivi	D	
5.	Controllo dell'osservanza, da parte delle filiali estere, delle procedure, degli adempimenti fiscali e della trasmissione periodica di dati / informazioni	D e S	Vicedirettore Generale Branch Manager
6.	Definire, con il supporto degli Auditor stranieri, la tassazione delle filiali estere e verificare la recuperabilità delle imposte assolate all'estero (sul reddito della Società)	D e S	Auditor stranieri
7.	Elaborazione del Budget annuale e dei forecast periodici, attraverso attività di supporto alle diverse Funzioni aziendali e Filiali estere	S	Direzione Generale e Funzioni Aziendali
8.	Analisi degli scostamenti tra preventivo e consuntivo e reporting relativo alle commesse	D e S	Ingegneria e Service
9.	Reporting di informazioni e dati economico-patrimoniali ai Settori, fine della predisposizione delle prequalifiche e qualifiche commerciali	C	Ingegneria e Service
10.	Coordinamento degli interventi esterni: controlli fiscali, revisori contabili, collegio sindacale	S	Revisori contabili Collegio sindacale Studio di consulenza amministrativa e fiscale
11.	Gestire, motivare e sviluppare i collaboratori	D e S	Vicedirezione e Risorse Umane

## ***Finanza***

### Mission

Assicurare la gestione delle attività finanziarie nel rispetto delle strategie e linee guida aziendali.

### Dimensione del Ruolo

Risorse:

Collaboratori Diretti: n. 2 dipendenti

Budget: € 0,00

Banche: n. 4

Fornitori: n. 450

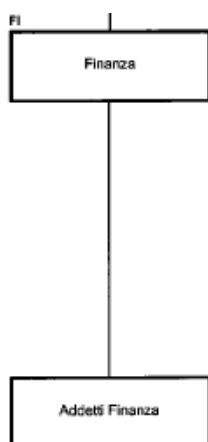
Clienti: n. 110

Relazioni:

Interne: Direzione, Responsabili Funzioni/Settore, RCO; Società Controllate

Esterne: Istituti Finanziari; Assicurazioni; Fornitori e Clienti

### Organigramma



### Aree di Responsabilità

Viene individuato, a fronte di ciascuna responsabilità, il livello di influenza del titolare:

- D = diretta
- S = condivisa
- C = contributoria

		Influenza	In Partecipazione con
1.	Pagamenti degli impegni assunti dalla società	D e S	Direttore Generale
2.	Gestione delle risorse di tesoreria e dei fabbisogni finanziari	D e S	Direttore Generale
3.	Elaborazione del reporting finanziario	D	
4.	Pianificazione e programmazione finanziaria con il supporto di adeguati supporti informatici	D e S	Direttore Generale
5.	Gestione i rapporti con gli Istituti di Credito	S	Direttore Generale
6.	Gestire il processo di emissione di garanzie e fidejussioni bancarie o assicurative necessarie per la realizzazione dei progetti (lavori e forniture) e di quanto altro previsto dagli impegni assunti dalla Società	C	Responsabili di Settore
7.	Gestione delle pratiche di finanziamento	C	Direttore Generale
8.	Proporre alla Direzione Generale nuove linee di credito	C	Direzione Generale
9.	Assicurare la gestione degli incassi, anche attraverso azioni di recupero dei crediti scaduti	D	
10.	Gestire, motivare e sviluppare la collaboratrice	D e S	Risorse Umane

### **Risorse Umane**

### Mission



Assicurare e coordinare lo sviluppo delle attività inerenti la gestione del personale e i processi atti a garantire che le competenze delle risorse umane siano coerenti con l'evoluzione del business, in linea con le strategie aziendali e nel rispetto della normativa giuslavoristica e fiscale.

### Dimensione del Ruolo

Risorse:

Collaboratori Diretti: n. 6 dipendenti

Dipendenti della Società: 285

Consulenti Italiani ed esteri: 83

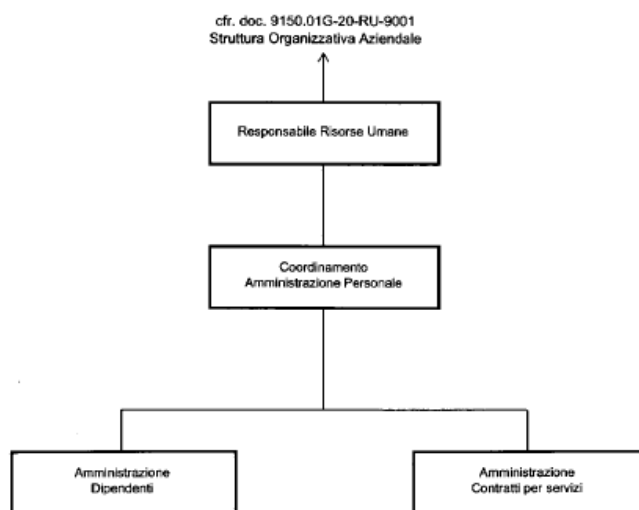
Budget: € 0,00

Relazioni:

Interne: Direzione, Responsabili di Funzione/Settore

Esterne: Studio di Consulenza del Lavoro, Legali, Sindacati, Enti ed Uffici Pubblici, Fornitori, Broker assicurativo

### Organigramma



### Aree di Responsabilità

Viene individuato, a fronte di ciascuna responsabilità, il livello di influenza del titolare:

- D = diretta
- S = condivisa
- C = contributoria

		Influenza	In Partecipazione con
1.	Corretto presidio dell'intero processo di selezione e di inserimento dei nuovi assunti in sede	D e S	Funzioni aziendali
2.	Proporre alla Direzione Generale i piani di sviluppo: sistemi di valutazione, piani di successione, politiche retributive e sistema premiante, e provvedere alla conseguente realizzazione operativa	D e C	Direzione Generale
3.	Presidio del processo di formazione specialistica e manageriale, realizzando l'analisi dei fabbisogni formativi, elaborando i relativi programmi, proponendoli alle Funzioni interessate e gestendo le informazioni relative	S	Consulente Risorse Umane
4.	Proporre alla Direzione Generale interventi organizzativi e assicurare la redazione dei documenti organizzativi aziendali: strutture, organigrammi e mansionari	D e C	Direzione Generale
5.	Gestione amministrativa (elaborazione paghe) e contrattuale (rapporti di lavoro) di tutto il personale di sede e di cantiere e gestioni dei rapporti con gli Enti previdenziali ed assicurativi garantendo il rispetto della normativa giuslavoristica nazionale ed internazionale	D e S	Studio di consulenza del lavoro
6.	Coordinamento dei processi di budgeting del personale e del costo del lavoro	C	Vicedirezione Generale
7.	Gestione delle relazioni industriali, sindacali, relazioni con Enti ed Uffici pubblici, organizzazioni esterne	D e S	Vicedirezione Generale
8.	Gestione operativa delle controversie di lavoro	D e S	Vicedirezione Generale

			Studi legali
9.	Gestione delle polizze assicurative del personale	D e S	Vicedirezione Generale Broker Assicurativo
10.	Gestire, sviluppare, guidare e motivare i collaboratori	D	
11.	Gestione amministrativa degli agenti e della relativa regolarizzazione con Enasarco	D e S	Sviluppo Vendite Ingegneria e Service

### ***Prevenzione e Protezione***

#### Mission

Assicurare l'efficace ed efficiente funzionamento del Sistema di Prevenzione e Protezione , in rispetto delle normative vigenti in materia.

#### Dimensione del Ruolo

Risorse:

Dipendenti: n. 1 dipendente

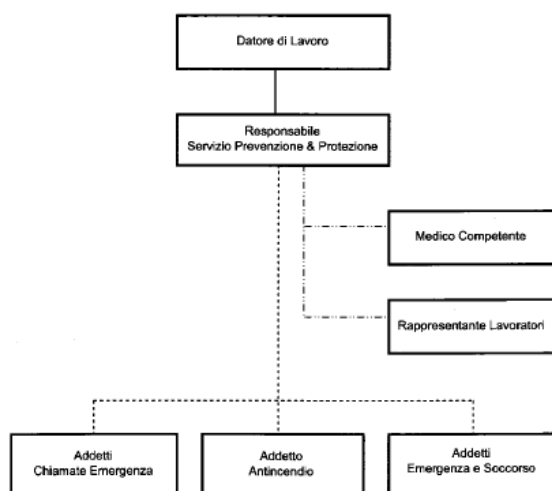
Budget: adeguato alle misure attuative di modifica e correzione

Relazioni:

Interne: RLS, Responsabili Funzioni/Settori, Responsabili di Cantiere, Responsabili di Sicurezza di cantiere e tutti i dipendenti di sede e di cantiere

Esterne: Medico Competente; Clienti, Fornitori

#### Organigramma



**Legenda**

- dipendenza gerarchica
- - - dipendenza funzionale
- - - relazione funzionale

### Aree di Responsabilità

Viene individuato, a fronte di ciascuna responsabilità, il livello di influenza del titolare:

- D = diretta
- S = condivisa
- C = contributoria

		Influenza	In Partecipazione con
1.	Individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale.	D	
2.	Elaborazione delle misure preventive e protettive, i sistemi di controllo di tali misure e le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali	D e S	Responsabili Funzioni Aziendali, Settori e Cantieri
3.	Organizzazione e realizzazione dei programmi di informazione e formazione dei dipendenti	D e S	Risorse Umane

4.	Verifica del grado di attuazione delle misure in materia di sicurezza, tramite periodiche ispezioni sui luoghi di lavoro (uffici di sede e cantieri) ed emissione di rapporti di non conformità e/o raccomandazioni e richieste di azione correttive e preventiva e relativo follow-up.	D e C	Responsabili Funzioni Aziendali, Settori e Cantieri
5.	Analisi periodica degli incidenti e dei <i>near accident</i> , in modo da attivare azioni preventive e correttive	D e C	Settori

### ***Sistemi Informativi***

#### Mission

Assicurare il necessario supporto informatico al funzionamento dei processi aziendali nel rispetto delle linee guida e dei budget stabiliti; assicurare la gestione e lo sviluppo innovativo della infrastruttura ICT.

#### Dimensione del Ruolo

Risorse:

Collaboratori diretti n. 3 dipendenti

Asset informativi: n. 160

Relazioni:

Interne: Direzione, Responsabili di Funzione/Settore, Società controllate, dipendenti

Esterne: Fornitori

#### Organigramma



### Aree di Responsabilità

Viene individuato, a fronte di ciascuna responsabilità, il livello di influenza del titolare:

- D = diretta
- S = condivisa
- C = contributoria

		Influenza	In Partecipazione con
1.	Supporto ai Clienti interni nell'individuazione dei fabbisogni applicativi e nella formalizzazione delle richieste, traducendole in progetti specifici, con la relativa valutazione dei costi e dei benefici	D e S	Funzioni Aziendali e Settori
2.	Supporto tecnologico necessario ai Clienti interni, Funzioni e Settori aziendali e Società controllate, per operare efficientemente nel proprio contesto	D	
3.	Assicurare un'efficace formazione e un efficiente Help Desk agli utenti	D	
4.	Proporre di strumenti di comunicazione e le piattaforme tecnologiche più efficaci	C	Vicedirezione Generale
5.	Gestione e manutenzione del software applicativo gestionale, NAVISION, la gestione documentale, la intranet e il sito WEB.	D	

6.	Gestire gli utenti, i relativi accessi ai sistemi informativi e gli strumenti tecnologici a loro assegnati	D	
7.	Information Security, con il coordinamento di una Società	D e S	Consulenza Informatica
8.	Gestire, motivare e sviluppare dei collaboratori	D e S	Vicedirezione Generale Risorse umane