

SÜDTIROLGAS AG/SPA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi dell'art. 6, comma 3,
del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
«Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle
associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre
2000, n. 300»

Approvato dal Consiglio di Amministrazione

di Südtirolgas AG/SPA il 19.09.2018

N. Rev. 5

Südtirolgas AG/SPA

I-39100 Bozen, Josef-Ressel-Straße 2
I-39100 Bolzano, Via Josef Ressel 2
Tel. +39 0471 098400 F +39 0471 098401
suedtirolgas@pec.suedtirolgas.it
info@suedtirolgas.it www.suedtirolgas.it

St.- und Eintragungsnr. im HR Bozen
CF e nr. iscr. RI Bolzano 08284030155
MwSt.-Nr. / P. IVA 01396650218
Ges. Kap. / Cap. soc. Euro 16.400.000,00 v.e. / i.v.
Gesellschaft unter Leitung und Koordinierung der Selfin GmbH
Società soggetta a direzione e coordinamento di Selfin Srl



ISO 9001
ISO 14001
BS OHSAS 18001

Sommario

Definizioni	5
Struttura del documento.....	7
Parte Generale	8
1. Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231	9
1.1 Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti.....	9
1.2 Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni	10
1.3 Criteri di imputazione della responsabilità all'ente	15
1.4 Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo.....	18
1.5 I reati commessi all'estero	18
1.6 Le sanzioni.....	19
1.7 Le vicende modificative dell'ente	21
2. Finalità del modello.....	22
3. Modello e Codice Etico	23
4. Modifiche ed aggiornamento del modello.....	23
5. Südtirolgas AG/SPA.....	24
6. Adozione del modello da parte di Südtirolgas AG/SPA.....	25
7. Reati rilevanti per la Società Südtirolgas AG/SPA.....	26
8. Destinatari del modello.....	26
9. Organismo di Vigilanza	27
9.1 Funzione	27
9.2 Nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza	27
9.3 Requisiti di eleggibilità	30
9.4 Revoca, sostituzione, decadenza e recesso.....	30
9.5 Svolgimento delle attività e poteri	31
9.6 Flussi informativi da e verso l'organismo di Vigilanza	33
10. Prestazioni da parte di altre società.....	34
11. Sistema sanzionatorio	34
11.1 Principi generali	34
11.2 Sanzioni e misure disciplinari	35

12. Comunicazione e formazione	36
Parte Speciale.....	38
1. Introduzione e destinatari della parte speciale	39
2. Principi generali di comportamento e principi generali del sistema di organizzazione e di controllo	39
3. Protocolli generali di prevenzione e modalità di gestione delle risorse finanziarie	40
4. Analisi dei rischi	42
A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	47
A.1 Introduzione.....	47
A.2 Reati applicabili	48
A.3 Attività sensibili	50
A.4 Protocolli specifici di prevenzione	51
A.4.1 Protocollo per la selezione e gestione delle risorse umane	58
B. Delitti informatici e trattamento illecito di dati	65
B.1 Reati applicabili	65
B.2 Attività sensibili	67
B.3 Protocolli specifici di prevenzione	67
B.3.1 Scopo.....	67
B.3.2 Campo d'applicazione	68
B.3.3 Descrizione delle attività	68
C. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore.....	70
C.1 Reati applicabili	70
C.2 Attività sensibili	70
C.3 Protocolli specifici di prevenzione	70
D. Reati societari	71
D.1 Reati applicabili	71
D.2 Attività sensibili	74
D.3 Protocolli specifici di prevenzione	75
D. 4 Obblighi di informazione	78
D.4.1 Attività della funzione <i>budgeting/bilancio/controlling</i>	78
D.5 Prevenzione dei rischi	78
E. Ricettazione, riciclaggio e reimpiego	81
E.1 Fattispecie	81
E.2 Attività sensibili	81

E.3	Protocolli specifici di prevenzione.....	81
E.3.1	Protocollo di approvvigionamento	81
E.3.1.1	Scopo.....	81
E.3.1.2	Descrizione delle attività	82
E.3.1.3	Protocolli per la formazione e l’attuazione delle decisioni.....	83
E.3.1.3.1	Richiesta di acquisto e verifica disponibilità, selezione del fornitore, scelta del contraente, emissione e rilascio dell'ordine di acquisto.....	83
E.3.1.3.2	– Controllo della conformità, qualitativa e quantitativa, dei beni ricevuti o della prestazione e servizio espletato – Contabilizzazione, registrazione e pagamento della fattura.....	84
E.3.1.4	Modalità di gestione delle risorse finanziarie.....	85
E.3.1.4.1	- Autorizzazione al pagamento	85
E.3.1.4.2	– Pagamento	85
E.4	Obblighi di informazione	86
E.5	Prevenzione dei rischi.....	86
F.	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria	88
F.1	Fattispecie	88
F.2	Attività sensibile	88
F.3	Prevenzione e regole di comportamento	88
F.4	Obblighi di informazione all’ODV.....	89
G.	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare - Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.....	89
G.1	Fattispecie.....	89
G.2	Attività sensibili.....	90
G.3	Prevenzione e regole di comportamento	91
G.4	Protocolli specifici di prevenzione	91
H.	ALLEGATI	93
H.1	Elenco allegati	93



Definizioni

Società o Ente o Südtirolgas AG/SPA: Südtirolgas AG/SPA;

D.Lgs. 231/2001 o Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni e/o integrazioni;

Attività sensibili: le attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto;

Attività strumentali: le attività/processi della Società che risultano potenzialmente strumentali alla commissione dei reati di cui al Decreto;

Consulenti: i soggetti che in ragione delle loro competenze professionali prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società;

Dipendenti: i soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato;

Linee guida Confindustria: documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato in ultima istanza nel marzo 2014) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto;

Modello: modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001;

Organi sociali: sono sia l'organo amministrativo che il Collegio Sindacale della Società;

Organismo di Vigilanza o OdV: l'organismo previsto dall'art. 6 co.1 lett. b) del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;

P.A.: la Pubblica Amministrazione;

Pubblico ufficiale: colui che "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa" (art. 357 c.p.);

Incaricato di un pubblico servizio: colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio", intendendosi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa (art. 358 c.p.);

Partners: sono le controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata;

Soggetti apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche



di fatto, la gestione o il controllo della Società;

Soggetti subordinati: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente;

Vertice della Società: Consiglio di Amministrazione, Presidente del Consiglio di Amministrazione e Direttore Generale della Società.

Struttura del documento

Il presente modello di organizzazione e gestione adottato da parte della Società Südtirolgas AG/SPA è strutturato sostanzialmente in una Parte Generale e in una Parte Speciale, oltre che di alcuni allegati facenti parte integrante del documento.

Esso comprende una disamina della disciplina contenuta nel D.Lgs. 231/2001, ed al suo interno sono individuati i reati rilevanti per la Società, i destinatari del modello, le caratteristiche e le regole di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza della Società, il sistema sanzionatorio adottato a presidio delle violazioni, gli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

La seconda parte indica le attività ritenute sensibili per la Società ai sensi del Decreto, cioè a rischio di reato, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti, oltre che alcuni specifici protocolli operativi e prassi aziendali ritenuti idonei a prevenire la commissione di reati.

Oltre a quanto di seguito espressamente stabilito, sono inoltre parte integrante del presente documento una serie di allegati, ed in particolare:

1. il Codice Etico che definisce i principi e le norme di comportamento della Società;
2. il Sistema disciplinare adottato ed integrato dalle violazioni alle regole aziendali in tema di D.Lgs. 231/2001;
3. l'Elenco delle unità locali della società, sedi, stabilimenti;
4. l'elenco delle cariche sociali nominativamente indicate;
5. l'Organigramma delle Funzioni Primarie Südtirolgas AG/SPA;
6. il Regolamento per l'affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture nei settori speciali di importo inferiore alle soglie comunitarie (art. 36, comma 8, D.Lgs. 50/2016);
7. il Regolamento per la gestione del fondo economale.

Il modello organizzativo, inoltre, può fare riferimento e richiamo ad eventuali disposizioni e provvedimenti interni, atti e procedure operative aziendali che di questo documento costituiscono attuazione ed integrazione. Atti e documenti che sono reperibili secondo le modalità previste per la loro diffusione all'interno della Società.



Parte Generale

1. Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231

1.1 Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti

Con l'emanazione della **Legge 29 settembre 2000, n. 300**, il legislatore italiano ha ratificato e dato esecuzione in ambito interno ad una serie di normative e principi di diritto sopranazionale operando, fra l'altro, la delega al governo per l'introduzione, nel nostro ordinamento, di un'organica disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti privi di responsabilità giuridica in conseguenza della commissione di determinati reati.

Tale disciplina ha visto la luce con l'emanazione del **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231**, con il quale è stata introdotta per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità in sede penale degli enti, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito¹.

Prima del 2001 gli enti collettivi potevano unicamente essere chiamati a pagare, in via solidale, le multe, ammende e sanzioni amministrative inflitte ai propri rappresentanti legali, amministratori o dipendenti.

È evidente come l'estensione in capo agli enti degli effetti della commissione di illeciti penali, e l'incidenza sul patrimonio degli enti di tali vicende, coinvolge gli interessi economici degli stessi soci.

Il patrimonio della società è direttamente colpito in termini sanzionatori, e non più soltanto ai sensi degli artt. 196 e 197 cod. pen., norme che prevedevano (e prevedono tuttora) un'obbligazione civile per il pagamento di multe o ammende inflitte, ma solo in caso d'insolvenza dell'autore materiale del fatto.

L'intervento normativo ha una portata innovativa notevole, con l'effetto che, attualmente, né l'ente, né i soci delle società o associazioni possono dirsi estranei al procedimento penale per reati commessi a vantaggio o nell'interesse dell'ente.

Ciò mira certamente a sviluppare un interesse di quei soggetti (soci, associati, ecc.) che partecipano alle vicende patrimoniali dell'ente, al controllo della regolarità e della legalità dell'operato sociale.

La natura di questa nuova forma di responsabilità degli enti è di genere misto e la sua peculiarità sta nel fatto che coniuga aspetti del sistema penale e del sistema amministrativo. L'ente è punito con una sanzione amministrativa in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma è sul processo penale che si basa il sistema

¹ La previsione di una responsabilità amministrativa (ma di fatto penale) degli enti per determinate fattispecie di reato era contenuta nell'art. 2 della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Tale tipo di responsabilità è stato, successivamente, introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, di ratifica ed esecuzione delle convenzioni OCSE e Unione Europea contro la corruzione nel commercio internazionale e contro la frode ai danni della Comunità Europea. L'art. 11, in particolare, delegava il Governo a disciplinare l'articolazione di questo tipo di responsabilità. In attuazione di tale delega, il Governo ha adottato il D. Lgs. n. 231/2001.

sanzionatorio: l’Autorità competente a contestare l’illecito è il pubblico ministero, mentre è il giudice penale che irroga la sanzione.

La responsabilità amministrativa dell’ente è distinta ed autonoma rispetto a quella penale della persona fisica che commette il reato e sussiste anche qualora non sia stato identificato l’autore del reato, o il reato si sia estinto per una causa diversa dall’amnistia. In ogni caso la responsabilità dell’ente va sempre ad aggiungersi e mai a sostituirsi a quella della persona fisica autrice del reato.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. La normativa non è invece applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (per esempio i partiti politici e i sindacati).

La norma non fa riferimento agli enti non aventi sede in Italia. Tuttavia, a tal proposito, un’ordinanza del GIP del Tribunale di Milano (ord. 13 giugno 2007; v. anche GIP Milano, ordinanza 27 aprile 2004, e Tribunale di Milano, ord. 28 ottobre 2004) ha sancito, in base al principio di territorialità, la sussistenza della giurisdizione del giudice italiano in relazione a reati commessi da enti esteri in Italia.

1.2 Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni

L’ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati – c.d. reati presupposto – indicati dal Decreto o comunque da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato.

Gli effetti nei confronti dell’ente possono verificarsi soltanto laddove si accerti la commissione di determinati reati. Quanto alla tipologia di reati cui si applica la disciplina in esame, il legislatore delegato ha progressivamente attuato nel corso dell’ultimo decennio quanto indicato nella legge delega (L. n. 300/2000).

L’originaria stesura del Decreto Legislativo 231/2001, elencava, tra i reati dalla cui commissione era fatta derivare la responsabilità amministrativa degli Enti, esclusivamente quelli realizzati nei rapporti con la pubblica amministrazione².

² Ricordiamo:

- 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, co.2 c.p.);
- corruzione per un atto d’ufficio (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);

Successivi interventi normativi hanno ampliato il catalogo dei reati cui si applica la disciplina del Decreto n. 231/2001.

Tralasciando per praticità una serie di disposizioni che non si ritiene trovino pratica attuazione nella situazione relativa a Südtirolgas AG/SPA³, centrale rispetto alle finalità complessive del sistema normativo originato dal D.Lgs. 231 è l'estensione operata con il D.Lgs. n. 61/2002 in tema di **reati societari**, che, mediante l'introduzione dell'art. 25-ter, ha esteso la responsabilità amministrativa ad alcune fattispecie di reati societari commessi da amministratori, direttori generali, liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si fosse realizzato se essi avessero vigilato in conformità agli obblighi inerenti la loro carica.

Ricordiamo, inoltre, la Legge 18 aprile 2005, n. 62, attuativa della Legge Comunitaria 2004, che ha modificato la disciplina dei reati di *insider trading* e aggioaggiando introducendo, agli articoli 184 e 185 del D.Lgs. n. 58/1998, le fattispecie di "abuso di informazioni privilegiate" e "manipolazione di mercato", nonché le corrispondenti fattispecie di illecito amministrativo (artt.187 bis e 187 ter del TUF); al contempo, la Legge 28 dicembre 2005, n. 262, recante "disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari", ha introdotto, con disposizione in vigore dal 12 gennaio 2006, un nuovo reato presupposto dal titolo "omessa comunicazione del conflitto di interessi" nel libro V, titolo XI, capo III del codice civile sub art. 2629 bis appositamente inserito tra i reati che, ex art. 25 ter Decreto 231/2001, possono comportare la responsabilità amministrativa dell'ente;

Assai rilevante è stata l'inclusione, tra le fattispecie generatrici di responsabilità d'impresa, delle violazioni delle norme per la **prevenzione degli infortuni sul lavoro** o relative alla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Infatti, l'art. 9 della Legge 3 agosto 2007 n. 123, ha introdotto l'art. 25-septies del D.Lgs. 231/01 estendendo la disciplina di quest'ultimo anche alle fattispecie di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (artt.

- malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.).

³ Si pensi alle leggi:

- 23 novembre 2001, n. 409 - che ha introdotto al D.Lgs. 231 l'art. 25-bis relativo alle falsità in monete, carte di pubblico credito e in valori di bollo;
- 14 gennaio 2003, n. 7 di "Ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999", che ha inserito un nuovo art. 25-quater al decreto 231, che stabilisce la responsabilità amministrativa dell'ente anche in relazione alla commissione dei delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- 11 agosto 2003, n. 228 contenente "Misure contro la tratta delle persone", con cui è stato introdotto un nuovo articolo al decreto, il 25-quinquies, che estende il regime della responsabilità amministrativa dell'ente anche in relazione alla commissione dei delitti contro la personalità individuale disciplinati dalla sezione I del capo III del titolo XII del libro II del codice penale
- 9 gennaio 2006, n. 7, con cui l'articolo 25 quater del D.Lgs. 231/2001 è stato esteso anche alle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, con l'applicazione delle relative sanzioni verso l'ente nella cui struttura viene commesso tale delitto;
- 16 marzo 2006, n. 146 - di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale – che ha aggiunto all'elenco dei reati per i quali sussiste la responsabilità amministrativa degli Enti ex D.Lgs. 231/2001 i c.d. reati transnazionali.



589 e 590 c.p.).

Va ricordato che in relazione a queste fattispecie, nonché a quelle inerenti i c.d. “reati ambientali” e a tutto ciò che attiene alla sicurezza sul lavoro, Südtirolgas AG/SPA si è dotata di un Sistema di Gestione Integrato Ambiente, Sicurezza e Qualità. Südtirolgas AG/SPA ha ottenuto nel 2014 la certificazione ai sensi delle norme UNI EN ISO 14001 ed OHSAS 18001 del Sistema di Gestione Integrato. Tali certificazioni sono sottoposte annualmente a revisione e riconfermate con cadenza triennale.

Il novero dei reati per i quali è prevista l’applicazione della disciplina di cui al D.Lgs. 231 è stato, poi, ulteriormente integrato con l’estensione, da parte dell’art. 63, co. 3 del D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231, ai reati di **ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** (artt. 648, 648 bis e 648 ter c.p.).

A tal riguardo va evidenziato che l’art. 3, comma 3, della più recente Legge 15 dicembre 2014 n. 186 ha introdotto nell’ordinamento penale la nuova fattispecie del c.d. “**autoriciclaggio**”, che è stata aggiunta anche all’elenco dei reati presupposto rilevanti ai sensi dell’art. 25 octies del D. Lgs. 231/2001. La fattispecie punisce la condotta di chi “avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa”. La norma, come accennato, attribuisce a tale fattispecie lo status di reato-presupposto, inserendola nell’art. 25 octies del D.Lgs. 231/2001.

Ulteriore intervento sull’assetto normativo complessivo di riferimento è stato effettuato mediante l’approvazione della Legge 18 marzo 2008, n. 48 di “Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d’Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell’ordinamento interno”.

L’art. 7 del provvedimento, infatti, introducendo nel D.Lgs. 231/01 l’art. 24-bis “**Delitti informatici e trattamento illecito di dati**”, ha operato un ulteriore ampliamento delle fattispecie di reato che possono generare la responsabilità della società.

Infine, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 101 del 30 aprile 2008, Supplemento Ordinario n. 108, il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", ovvero il Testo Unico sulla Sicurezza sul lavoro.

L’art. 30 del T.U., nel più generale quadro di riferimento del D.Lgs. 231, sostanzialmente ribadisce l’esenzione da responsabilità per l’azienda che abbia adottato ed attuato un “modello organizzativo e gestionale

per la definizione e l'attuazione di una politica aziendale per la salute e sicurezza, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a), del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, idoneo a prevenire i reati di cui agli articoli 589 e 590, terzo comma, del codice penale, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute sul lavoro”.

Un primo, sintetico, quadro dell'impianto normativo non può tralasciare gli interventi additivi effettuati con la Legge 23 luglio 2009 n. 99 che, agli art. 25-bis 1. e 25-novies ha esteso le ipotesi generatrici di responsabilità dell'impresa alle fattispecie di reato relative ai **Delitti contro l'industria e il commercio** ed a quelli in materia di **violazione del diritto d'autore**.

L'analisi delle aree di rischio ha coinvolto anche quello che può essere ritenuto, nell'ambito degli interventi normativi più recenti, il più significativo ampliamento delle ipotesi generative di responsabilità a carico dell'ente, ossia quello derivante dall'estensione (effettuata con D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121) delle fattispecie ex D.Lgs. 231/2001 ai c.d. **“Reati ambientali”**⁴ ed alla successiva emanazione della Legge 22 maggio 2015 n. 68 recante **“Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente”** che ha, successivamente, modificato in maniera significativa il D.Lgs.152/06 introducendo all'interno del codice penale un lungo elenco di reati ambientali (inseriti nel nuovo Titolo VI-bis intitolato **“Dei delitti contro l'ambiente”**), per una buona parte dei quali è previsto l'essere presupposto per la responsabilità amministrativa dell'impresa. Ne è derivata, così, una importante modifica e integrazione dell'articolo 25-undecies del D.Lgs. 231/01, con data di entrata in vigore 29 maggio 2015.

Recente anche l'intervento di cui al D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 che, con l'introduzione dell'art. 25-duodecies, ha esteso la responsabilità di cui al Decreto 231 anche alla commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286 con il quale è punito il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia

⁴ Elencazione:

- uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D.Lgs 152/06, art. 137);
- attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D.Lgs 152/06, art. 256);
- inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D.Lgs 152/06, art. 257);
- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D.Lgs 152/06, art. 258);
- traffico illecito di rifiuti (D.Lgs 152/06, art. 259);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (D.Lgs 152/06, art. 260);
- false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; Omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D.Lgs 152/06, art. 260-bis);
- importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. 150/92, art. 1 e art. 2);
- Inquinamento doloso (D.Lgs. 202/07, art. 8);
- Inquinamento colposo (D.Lgs. 202/07, art. 9).

scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, ovvero il cui permesso sia stato revocato o annullato.

Da ultimo, con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 (pubblicata in Gazz. Uff. n. 265 del 13 novembre 2012) il Parlamento ha varato una normativa tesa, nelle intenzioni, ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione.

Invero l'intervento normativo, frutto di un lungo ed articolato procedimento legislativo, ha soprattutto l'esplicito fine di corrispondere agli obblighi derivanti dalla Convenzione ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003 (c.d. Convenzione di Merida) e dalla Convenzione penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa del 27 gennaio 1999 (Convenzione di Strasburgo), sanando così alla mancata attuazione delle medesime da parte delle rispettive leggi di ratifica (L. 3 agosto 2009, n. 116 e L. 28 giugno 2012, n. 110).

Per quanto può interessare in questa sede, la novella ha, tra l'altro, inserito nel catalogo dei reati-presupposto della responsabilità amministrativa degli enti sia il nuovo **delitto di induzione indebita** di cui all'art. 319-*quater* c.p., sia quello di **corruzione tra privati** di cui all'art. 2635 c.c. in sostituzione di quello di «Infedeltà a seguito di dazione o promessa di utilità». Peraltro in tal caso la responsabilità è limitata all'ente del quale il corruttore è vertice apicale o dipendente.

Gli ultimi interventi legislativi sull'impianto normativo di settore hanno portato, con l'art. 3 del D.Lgs. 4 marzo 2014, n.39, all'aggiornamento dell'art. 25-*quinquies* (delitti contro la personalità individuale) con l'inserimento del reato di adescamento di minori.

Il successivo art. 1 della Legge 17 aprile 2014 n. 62 ha avuto indiretti effetti sull'art. 25 bis con la modifica dell'art. 416-ter del codice penale (scambio elettorale politico-mafioso) rappresentata dalla previsione del concetto di "altra utilità" tra le possibili forme di corrispettivo per la condotta illecita, laddove l'originaria formulazione configurava il reato soltanto in caso di erogazione di denaro.

La **Legge 27 maggio 2015 n. 69** all'articolo 12, ha introdotto alcune modifiche alle disposizioni sulla responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati societari, con modifica e integrazione dell'articolo 25-ter del D.Lgs. 231/01, in vigore dal 14 Giugno 2015.

Il reato di **false comunicazioni sociali** previsto dall'art. 25-ter co.1 lett. a) del D.Lgs. 231/01 non è più qualificato contravvenzione bensì delitto e rinvia ora al reato-presupposto contenuto nell'attuale articolo 2621 del codice civile. È stato introdotto, inoltre, il reato di **false comunicazioni sociali con fatti di lieve entità**, reato-presupposto in questo caso rappresentato dalla nuova fattispecie contenuta nell'articolo 2621-bis del codice civile.

Il quadro si completa con l'introduzione del reato di **false comunicazioni sociali delle società quotate**,

fattispecie nuova contenuta nell'articolo 2622 del codice civile.

Infine, un accenno ai recenti interventi normativi che possono essere sintetizzati come segue:

- aggiornamento dell'art. 25 *quater* 1 e *quinquies* del D.lgs. 231/2001 a seguito della Legge 29 ottobre 2016, n. 199 "Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo";
- aggiornamento dell'art. 24 *ter* (art. 416 c.p.p. Associazione per delinquere) a seguito della Legge 11 dicembre 2016, n. 236 che inserisce nel codice penale il nuovo articolo 601 *bis* "Traffico di organi prelevati da persona vivente" e modifica l'art. 416. co. 6, c.p.;
- aggiornamento della lettera s-bis) dell'art. 25-ter comma 1 del Decreto in conseguenza dell'entrata in vigore Decreto Legislativo 15 marzo 2017 n. 38 che ha modificato l'art. 2635 c.c. in tema di corruzione fra privati ed ha introdotto i nuovi artt. 2635 bis e 2635 ter c.c..

Dal quadro normativo complessivo emergono evidentemente fattispecie che potranno significativamente incidere sulla maggior parte degli enti, accanto a reati presupposto che appaiono essere stati introdotti più in ossequio ad impegni internazionali assunti che a reali esigenze di prevenzione e repressione.

Rientrano, infatti, tra i reati presupposto tipologie di reato molto differenti tra loro, alcune tipiche dell'attività d'impresa, altre delle attività proprie delle organizzazioni criminali.

1.3 Criteri di imputazione della responsabilità all'ente

Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri della responsabilità degli enti possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

Il primo criterio oggettivo è costituito dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

Soggetti in "posizione apicale", cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto della società. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione della società o di sue sedi distaccate;

Soggetti "subordinati", ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti

apicali. Specificatamente appartengono a questa categoria i lavoratori dipendenti e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Tra i soggetti esterni interessati vi sono i collaboratori, i promotori, gli agenti e i consulenti, che su mandato della società compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale della società, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse della società.

Ulteriore criterio oggettivo è il fatto che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente; è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

l'“**interesse**” sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;

il “**vantaggio**” sussiste quando l'ente ha tratto – o avrebbe potuto trarre – dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Secondo la Corte di Cassazione (Cass. Pen., 20 dicembre 2005, n. 3615), i concetti di interesse e vantaggio non vanno intesi come concetto unitario, ma dissociati, essendo palese la distinzione tra quello che potrebbe essere inteso come un possibile guadagno prefigurato come conseguenza dell'illecito, rispetto ad un vantaggio chiaramente conseguito grazie all'esito del reato. In tal senso si è pronunciato anche il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004), secondo cui è sufficiente la sola finalizzazione della condotta criminosa al perseguimento di una data utilità, a prescindere dal fatto che questa sia effettivamente conseguita.

La responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse della società. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria sono casi che coinvolgono gli interessi della società senza apportargli però un immediato vantaggio economico. È importante inoltre evidenziare che, qualora il reato venga commesso da soggetti qualificati di una società appartenente ad un gruppo, il concetto di interesse può essere esteso in senso sfavorevole alla società capogruppo. Il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004) ha sancito che l'elemento caratterizzante l'interesse di gruppo sta nel fatto che questo non si configura come proprio ed esclusivo di uno dei membri del gruppo, ma come comune a tutti i soggetti che ne fanno parte. Per questo motivo si afferma che l'illecito commesso dalla controllata possa essere addebitato anche alla controllante, purché la persona fisica che ha commesso il reato – anche a titolo di concorso –

appartenga anche funzionalmente alla stessa.

Quanto ai criteri soggettivi di imputazione del reato all'ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nell'esercizio dell'attività di impresa. Il Decreto, infatti, prevede l'esclusione dell'ente dalla responsabilità solo se lo stesso dimostra:

- che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

Nonostante il modello funga da causa di non punibilità sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il meccanismo previsto dal Decreto in tema di onere della prova è molto più severo per l'ente nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale. In quest'ultimo caso, infatti, l'ente deve dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello. Il Decreto richiede, quindi, una prova di estraneità più forte in quanto l'ente deve anche provare una sorta di frode interna da parte di soggetti apicali.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente si è dotato di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: l'ente ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività e i soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

Questa particolare prospettiva finalistica ha imposto all'azienda di valutare l'adeguatezza delle proprie procedure alle esigenze di cui si è detto. Pertanto, nonostante la legge preveda l'adozione del Modello di

organizzazione, gestione e controllo in termini di facoltatività e non di obbligatorietà, Südtirolgas AG/SPA ha ritenuto di verificare l'adeguatezza della propria struttura a parametri idonei ad evitare la commissione di reati. Tale valutazione della realtà operativa aziendale trova esplicitazione nel presente Modello organizzativo.

1.4 Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Decreto disciplina alcuni principi generali in merito al modello di organizzazione, gestione e controllo, stabilendo che il modello opera quale causa di non punibilità solo se:

- esso è idoneo a prevenire la commissione dei reati;
- è efficacemente attuato, ovvero se il suo contenuto trova reale ed effettiva applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

Quanto all'efficacia del modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- che siano individuate le attività della società nel cui ambito possono essere commessi reati;
- che siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società, in relazione ai reati da prevenire;
- che siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- che sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- che siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- che, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto stabilisce che il modello sia sottoposto a verifica periodica ed aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente.

1.5 I reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia di reati-presupposto commessi all'estero.

Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità alle seguenti condizioni, che si aggiungono ovviamente a quelle già evidenziate:

- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del codice penale per poter perseguire in Italia un reato commesso all'estero;
- la società ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non procede nei confronti dell'ente.

1.6 Le sanzioni

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/2001 è articolato in quattro tipi di sanzione, cui può essere sottoposto l'ente in caso di condanna ai sensi del Decreto:

Sanzione pecuniaria

La sanzione pecuniaria è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Essa viene calcolata tramite un sistema basato su quote che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti; l'ammontare della singola quota va invece stabilito, tra un minimo di € 258,00 fino a € 1.549,00, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

È solamente l'ente a rispondere, con il proprio patrimonio o con il proprio fondo comune, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria. Il Decreto esclude, dunque, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente collettivo, che i soci o gli associati siano direttamente responsabili con il proprio patrimonio.

Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze



organizzative;

- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

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

Eccezionalmente applicabili con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono temporanee, con una durata che varia da tre mesi a due anni, ed hanno ad oggetto la specifica attività dell'ente cui si riferisce l'illecito. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Confisca

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente. Il profitto del reato è stato definito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione (v. Cass. Pen., S.U., 27 marzo 2008, n. 26654) come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato, e concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità conseguita dal danneggiato nell'ambito di un eventuale rapporto contrattuale con l'ente; le Sezioni Unite hanno inoltre specificato che da tale definizione deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'ente (tranne che nel caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'ente). Per il Tribunale di Napoli (ord. 26 luglio 2007) non può inoltre considerarsi estranea al concetto di profitto la mancata diminuzione patrimoniale determinata dal mancato esborso di somme per costi che si sarebbero dovuti sostenere.

Pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando l'ente viene condannato ad una sanzione interdittiva; consiste nella pubblicazione della sentenza una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale, ed è eseguita a spese dell'ente.

Sebbene applicate in un processo penale, tutte le sanzioni sono di carattere amministrativo. Il quadro delle sanzioni previste dal Decreto è molto severo, soprattutto perché le sanzioni interdittive possono limitare di molto l'esercizio della normale attività d'impresa, precludendo all'ente una serie di affari.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono a decorrere del quinto anno dalla data di commissione del reato.

La condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato.

1.7 Le vicende modificative dell'ente

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Pacifico secondo il giudice di legittimità (Cass. pen. Sez. VI, 12/02/2016, n. 11442, Saipem S.p.A.) il principio secondo cui *"Nel caso di fusione per incorporazione la società incorporante è responsabile dell'illecito amministrativo dipendente da reato ex D.Lgs. n. 231/2001 e possono esserle applicate sia le sanzioni previste dal citato Decreto Legislativo che la confisca"*.

Nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al

pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla scissione.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

2. Finalità del modello

Con l'adozione del presente documento la Società intende adempiere puntualmente alla normativa, essere conforme ai principi ispiratori del Decreto, nonché migliorare e rendere quanto più efficienti possibile il sistema di controlli interni e di *corporate governance* già esistenti.

Obiettivo principale del modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il modello andrà ad integrarsi con il sistema di governo della Società, ed andrà ad implementare il processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

Il modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- fornire un'adeguata informazione ai dipendenti e a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla Società stessa da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, riguardo le attività che comportano il rischio di commissione dei reati;
- diffondere una cultura d'impresa che sia basata sulla legalità, in quanto la Società condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, ed in particolare alle disposizioni contenute nel proprio modello organizzativo;

- diffondere una cultura del controllo;
- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di impresa, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- attuare tutte le misure necessarie per eliminare nel più breve tempo possibile eventuali situazioni di rischio di commissione dei reati.

3. Modello e Codice Etico

La Società dichiara di ispirarsi al proprio Codice Etico, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione dd. 22.04.2014 ed *aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione dd. 16.06.2016*.

Il Codice Etico di Südtirolgas AG/SPA è allegato al presente Modello per formarne parte integrante.

Va precisato che il Codice Etico differisce per natura, funzioni e contenuti dal presente documento. Il Codice Etico, infatti, ha portata generale ed è privo di attuazione procedurale, avendo come fine ultimo l'indicazione delle regole di comportamento e dei valori etico-sociali di cui deve essere permeata l'attività di Südtirolgas AG/SPA, in parallelo col perseguimento della propria finalità e dei propri obiettivi, coerentemente con quanto riportato nel presente documento.

Il modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico formando con esso un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata sull'etica e sulla trasparenza aziendale.

Il Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, costituisce il fondamento essenziale del modello e le disposizioni contenute nel modello si integrano con quanto in esso previsto.

4. Modifiche ed aggiornamento del modello

Il presente documento deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, quando:

- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società.

Nel caso in cui modifiche, quali chiarimenti o precisazioni del testo, di natura esclusivamente formale si



rendano necessarie, il Consiglio di Amministrazione della Società può provvedervi in maniera autonoma, dopo aver sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del modello, devono essere segnalati dall'Organismo di Vigilanza in forma scritta al Consiglio di Amministrazione, affinché questi possa eseguire le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del modello avvengono a opera delle Funzioni interessate. L'Organismo di Vigilanza deve essere costantemente informato di eventuali aggiornamenti ed implementazioni delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle proposte di modifica.

5. Südtirolgas AG/SPA

Südtirolgas AG/SPA, ha per obiettivo aziendale la distribuzione di gas naturale nel territorio dell'Alto Adige e si è assunta l'importante compito di un approvvigionamento sicuro e capillare, al fine di contribuire in modo significativo allo sviluppo dell'economia locale. Attualmente Südtirolgas AG/SPA appartiene per il 51% a Selfin Srl, mentre il 49% appartiene a Tigas – Erdgas Tirol GmbH, società a responsabilità limitata di diritto austriaco, con sede a Innsbruck. Il socio di maggioranza, Selfin Srl, a sua volta è partecipato da 103 comuni altoatesini e da 4 Comunità Comprensoriali.

L'attuale struttura aziendale di Südtirolgas AG/SPA è sorta nel 2011 in conseguenza dell'ottemperanza agli obblighi di legge relativi al cosiddetto "Unbundling funzionale" di cui al D. Lgs. N. 93/2011 ed alla delibera AEEGSI n. 11/07 (attualmente Delibera AEEGSI 296/2015/R/com), che prevede, fra l'altro, la separazione dell'attività di vendita del gas da quella della distribuzione.

La capillare rete di distribuzione gestita da Südtirolgas AG/SPA si estende su un'ampia area della provincia di Bolzano. Alla data del 31.12.2016 la rete ha una lunghezza di più di 1.325 chilometri, raggiunge 61 Comuni, approvvigiona più di 36.100 clienti, a cui vengono forniti annualmente circa 148 milioni di metri cubi di gas.

Come concessionario di pubblico servizio, la società dispone di tutte le necessarie concessioni, permessi e regolamenti che sono stati emanati dagli enti territoriali, dalle istituzioni e dall'Autorità per l'Energia Elettrica il Gas e il Sistema Idrico (AEEGSI).

La società ha sede legale e amministrativa in Bolzano via Ressel 2.

Il personale di Südtirolgas AG/SPA, diviso tra tecnici e amministrativi, al 31.12.2016 è composto da 36 unità dislocate tra la sede centrale e le diverse zone di intervento più il Direttore Generale.



Il personale di Südtirolgas AG/SPA è impegnato nel progetto, sviluppo e mantenimento delle infrastrutture necessarie per la distribuzione del gas, allo scopo di mantenere e migliorare l'eccellenza del servizio offerto ai cittadini sul territorio.

6. Adozione del modello da parte di Südtirolgas AG/SPA

In osservanza delle disposizioni del Decreto, la Società, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 19.06.2014, ha adottato per la prima volta il presente modello di organizzazione, gestione e controllo. Sia l'adozione, sia la successiva modificazione del presente documento sono di competenza esclusiva dell'organo amministrativo su proposta dell'OdV.

L'adozione del modello è accompagnata dalla nomina di un proprio Organismo di Vigilanza.

Il modello, si è ispirato anche alle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione controllo ex D.Lgs. 8 Giugno 2001, n. 231, emanate da Confindustria nella versione del marzo 2008, ed è stato elaborato tenendo conto dell'effettiva struttura e realtà aziendale, dell'attività concretamente svolta dalla Società, del mercato di riferimento, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione.

Südtirolgas AG/SPA ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e successivamente ad una verifica delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. In particolar modo sono stati analizzati: la storia della Società, lo specifico settore di attività, l'organigramma aziendale, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della preparazione del presente documento si è pertanto proceduto:

- all'individuazione delle attività sensibili, ovvero le aree in cui si ritiene possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto, mediante interviste con i Responsabili delle Funzioni aziendali, l'analisi degli organigrammi aziendali e del sistema di ripartizione delle responsabilità;
- all'analisi del proprio sistema di deleghe e poteri e di attribuzione delle responsabilità;
- all'analisi dei rischi di commissione di reato ed alla verifica di misure di controllo interno idonee ad intercettare comportamenti illeciti;
- all'identificazione di adeguati presidi di controllo, necessari per la prevenzione dei reati di cui al Decreto o per la mitigazione del rischio di commissione, già esistenti o da implementare nelle

procedure operative e prassi aziendali;

- all'individuazione di specifici protocolli vincolanti per le varie funzioni aziendali coinvolte nei processi ritenuti sensibili.

Il presente documento costituisce regolamento interno della Società, vincolante per la medesima.

7. Reati rilevanti per la Società Südtirolgas AG/SPA

Il modello di Südtirolgas AG/SPA è stato elaborato tenendo conto della struttura e dei rischi specifici derivanti dalle attività concretamente svolte dalla Società e della natura e dimensione della sua organizzazione.

- a) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- b) delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*);
- c) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*);
- d) reati societari (art. 25 *ter*);
- e) ricettazione, riciclaggio e reimpiego (art. 25 *octies*);
- f) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 *decies*) ed intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (25 *quinqies* comma 1 lettera a);
- g) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies* del Decreto).

Il presente documento individua nella successiva Parte Speciale le attività della Società ritenute sensibili a causa del rischio insito di commissione dei reati qui elencati e prevede per ciascuna delle attività sensibili principi e specifici protocolli di prevenzione.

La Società si impegna a valutare costantemente la rilevanza ai fini del modello di eventuali ulteriori reati, sia già previsti sia di futura previsione nel Decreto.

8. Destinatari del modello

Il modello si applica:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua Unità organizzativa autonoma;
- ai dipendenti della Società, anche se distaccati all'estero per lo svolgimento delle attività;
- a tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.;

- a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa, quali legali, consulenti, procuratori;
- a quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad esempio, contratti di servizio oppure partner in joint-venture o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di business.

L'Organismo di Vigilanza, sentito il parere dei Direttori/Responsabili titolari di rapporti con controparti, stabilisce le tipologie dei rapporti giuridici con gli eventuali soggetti esterni alla Società ai quali è opportuno applicare, in ragione della natura dell'attività svolta, le previsioni del modello. L'Organismo di Vigilanza stabilisce parimenti in che modo saranno comunicate le procedure necessarie al rispetto del modello ai soggetti esterni coinvolti.

Tutti i destinatari del modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e le sue procedure di attuazione.

9. Organismo di Vigilanza

9.1 Funzione

La Società istituisce, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza, autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società stessa e ai relativi profili giuridici.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei consulenti della Società;
- sull'effettiva efficacia del modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione aziendale o al quadro normativo di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo al Consiglio di Amministrazione.

9.2 Nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza



Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza, motivando il provvedimento riguardante la scelta di ciascun componente, che deve essere selezionato esclusivamente in base a requisiti di:

Autonomia e indipendenza

L'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, così come dei suoi membri, costituiscono elementi chiave per il successo e la credibilità dell'attività di controllo.

I concetti di autonomia ed indipendenza non hanno una definizione valida in senso assoluto, ma devono essere declinati ed inquadrati nel complesso operativo in cui sono da applicare. Dal momento che l'Organismo di Vigilanza ha compiti di controllo dell'operatività aziendale e delle procedure applicate, la posizione dello stesso nell'ambito dell'ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente ed in particolare dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime, anche, nella vigilanza in merito all'attività degli organi apicali. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza è inserito nell'organigramma della Società in una posizione gerarchica la più elevata possibile e risponde, nello svolgimento di questa sua funzione, soltanto al Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, per maggiormente garantire l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione mette a disposizione dello stesso risorse aziendali specificamente dedicate, di numero e valore proporzionato ai compiti affidatigli, e approva nel contesto di formazione del budget aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV, della quale quest'ultimo può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'autonomia e l'indipendenza dell'organismo nel suo complesso va valutata anche in rapporto ai requisiti del singolo membro, alla eventuale funzione svolta ed ai compiti allo stesso attribuiti. Conseguentemente, ciascun membro non deve intrattenere rapporti o rivestire ruoli tali da compromettere l'autonomia e l'indipendenza dell'intero OdV. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società. Pertanto, i membri dell'Organismo di Vigilanza non devono:

- intrattenere direttamente o indirettamente rapporti economici con la società o i suoi amministratori di rilevanza tale, in rapporto anche alla loro condizione patrimoniale, da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- detenere direttamente o indirettamente quote del capitale della società;
- essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado degli amministratori di Südtirolgas AG/SPA o dei



suoi soci;

- trovarsi in qualsiasi altra situazione di palese o potenziale situazione di conflitto di interessi;

Professionalità

L'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Pertanto è necessario che all'interno dell'Organismo di Vigilanza siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica, legale e di analisi, controllo e gestione dei rischi aziendali. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve possedere le capacità tecniche specialistiche necessarie al fine di svolgere attività ispettiva e consulenziale.

Una volta individuati i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, all'atto della nomina, verifica la sussistenza di tali condizioni basandosi non solo sui *curricula*, ma anche eventualmente sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte dal Consiglio direttamente dai candidati.

Al fine di implementare le professionalità utili o necessarie per l'attività dell'Organismo di Vigilanza, e di garantire la professionalità dell'Organismo (oltre che, come già evidenziato, la sua autonomia), viene attribuito all'Organismo di Vigilanza uno specifico *budget* di spesa a disposizione, finalizzato alla possibilità di acquisire all'esterno dell'ente, quando necessario, competenze integrative alle proprie. L'Organismo di Vigilanza può così, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti in materia giuridica, di organizzazione aziendale, revisione, contabilità, finanza e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Continuità d'azione

L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

La continuità di azione non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza esclusivamente interno all'ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della indispensabile autonomia che deve caratterizzare l'Organismo stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'Organismo di Vigilanza non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di azione ed alla conduzione costante di attività di monitoraggio e di analisi del sistema di prevenzione dell'ente.

Al fine di facilitare il conseguimento di tale requisito, appare opportuno che almeno uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza sia anche fisicamente incardinato nell'ambito della Società o comunque

stabilmente vicino alle aree sensibili, in modo da poter avere pronti riscontri sull'efficacia del sistema di controllo adottato ed espresso nel modello organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza è composto, nel rispetto dei parametri di cui sopra, in forma collegiale da tre membri di cui preferibilmente almeno uno appartenente al personale della Società e almeno un professionista esterno, nominato Presidente.

Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la decisione è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

L'Organismo di Vigilanza rimane in carica sino alla scadenza del Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla sua nomina, salvo diversamente deliberato dal Consiglio di Amministrazione stesso. I membri dell'OdV possono essere rieletti.

9.3 Requisiti di eleggibilità

A tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della Legge 27 dicembre 1956, n. 1423 («Misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza») o della Legge 31 maggio 1965, n. 575 («Disposizioni contro la mafia»);
- essere indagati o essere stati condannati, anche con sentenza non ancora definitiva o emessa ex art. 444 ss. c.p.p., anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/2001;
 - per un qualunque delitto non colposo;
- essere interdetti, inabilitati, falliti o essere stati condannati, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di membro dell'OdV.

9.4 Revoca, sostituzione, decadenza e recesso

La revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione e solo in presenza di giusta causa.

Sono condizioni legittimanti la revoca per giusta causa:

- la perdita dei requisiti di eleggibilità di cui al paragrafo precedente;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti all'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV;

In presenza di giusta causa, il Consiglio di Amministrazione revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto al paragrafo 9.2, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico.

Ciascun componente dell'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, previo preavviso minimo di un mese con comunicazione scritta e motivata al Consiglio di Amministrazione.

In caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inadatto.

9.5 Svolgimento delle attività e poteri

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno ogni sei mesi ed ogni qualvolta uno dei membri ne faccia richiesta scritta al Presidente. Inoltre, durante lo svolgimento della prima seduta utile, può delegare specifiche funzioni al Presidente.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, e riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, cui riferisce tramite il proprio Presidente.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione può verificare la coerenza tra quanto svolto dallo stesso Organismo e le politiche interne aziendali.

L'Organismo di Vigilanza svolge le proprie funzioni coordinandosi con gli altri Organi o Funzioni di controllo esistenti nella Società. In particolare, l'OdV si coordina con le Funzioni aziendali che svolgono attività a rischio per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle procedure operative di attuazione del modello.

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così

articolati:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della Società;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, a tutto il personale dipendente della Società e, laddove necessario, agli Amministratori, al Collegio Sindacale, ai soggetti incaricati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di antinfortunistica e di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni della Società e in genere a tutti i soggetti destinatari del modello;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente;
- avvalersi di consulenti esterni qualora sopravvenissero problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specifiche;
- proporre all'organo o alla Funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni, secondo il sistema disciplinare di cui al presente modello;
- verificare periodicamente il livello di idoneità e di attuazione del modello in ambito aziendale e, ove necessario, proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e aggiornamenti;
- definire, in accordo con il Responsabile della Funzione Risorse Umane, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D.Lgs. 231/2001;
- redigere periodicamente, con cadenza minima annuale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione, con i contenuti minimi indicati nel successivo paragrafo 9.6;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione;
- individuare e aggiornare periodicamente, sentito il parere dei Direttori/Responsabili titolari di rapporti con controparti, le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Società ai quali è opportuno applicare il modello, nonché determinare le modalità di comunicazione del modello a tali soggetti e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

L'Organismo di Vigilanza determina il proprio budget annuale e lo sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

9.6 Flussi informativi da e verso l'organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di riferire unicamente al Consiglio di Amministrazione, anche su fatti rilevanti del proprio ufficio o eventuali urgenti criticità del modello emerse nella propria attività di vigilanza.

È obbligatorio per l'OdV presentare con cadenza almeno annuale una relazione scritta che illustri le seguenti specifiche informazioni:

- la sintesi dell'attività e dei controlli svolti dall'OdV durante l'anno;
- eventuali discrepanze tra le procedure operative attuative delle disposizioni del modello;
- eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
- la verifica delle segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del modello e i risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
- le procedure disciplinari e le eventuali sanzioni applicate, intendendo unicamente quelle inerenti le attività a rischio;
- una valutazione generale del modello, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto, sull'effettivo funzionamento dello stesso;
- eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- un rendiconto delle spese eventualmente sostenute.

L'Organismo di Vigilanza, attraverso la definizione di una procedura operativa, può stabilire le altre tipologie di informazioni che i Responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere assieme alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate all'Organismo stesso.

Tutto il personale aziendale e i soggetti esterni destinatari del presente documento hanno facoltà di comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza, per segnalare eventuali violazioni del modello, utilizzando l'indirizzo mail organismodivigilanza@suedtirolgas.it.

La Società si impegna ad adottare misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo di Vigilanza. Tra tali misure rientra anche il servizio di Whistleblowing che prevede, la completa anonimizzazione del mittente segnalante affinché l'Organismo di Vigilanza riceva solo il messaggio di segnalazione senza alcun riferimento al mittente.

L'invio in forma anonima di comunicazioni e segnalazioni di eventuali violazioni purché oggettive e circostanziate, all'Organismo di Vigilanza, può essere effettuato al seguente indirizzo mail:



whistleblowing@suedtirolgas.it.

Segnalazioni che non siano veritiere e utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto dalle procedure del modello e dal sistema di controllo interno o che siano volte esclusivamente a rallentare l'attività dell'Organismo di Vigilanza verranno opportunamente sanzionate.

L'Organismo di Vigilanza si impegna comunque a garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative ai procedimenti disciplinari attivati in relazione a "notizia di violazione" del modello e alle sanzioni erogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

10. Prestazioni da parte di altre società

Le prestazioni di lavori, forniture o servizi devono essere disciplinate sotto forma di contratto scritto. Il contratto tra le parti deve prevedere le seguenti clausole:

- l'obbligo da parte della società prestatrice di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società in forza di obblighi di legge;
- l'impegno da parte della società prestatrice di rispettare, durante la durata del contratto, i principi fondamentali del Codice Etico e del modello, nonché le disposizioni del D.Lgs. 231/2001, e di operare in linea con essi;
- l'obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell'OdV della Società.

Il mancato rispetto di una delle condizioni di cui ai punti precedenti deve essere debitamente motivato e comunicato per iscritto all'Organismo di Vigilanza di ognuna delle parti coinvolte.

11. Sistema sanzionatorio

11.1 Principi generali

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del modello

e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società stessa ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

Ogni violazione del modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del modello.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto contro cui si sta procedendo. Le sanzioni sono adottate dagli organi aziendali competenti, in virtù dei poteri loro conferiti dallo statuto o da regolamenti interni alla Società. Dopo le opportune valutazioni, l'OdV informerà il titolare del potere disciplinare che darà il via all'iter procedurale al fine delle contestazioni e dell'ipotetica applicazione delle sanzioni.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal modello.

11.2 Sanzioni e misure disciplinari

Il modello, in conformità con quanto previsto dai CCNL applicabili in azienda, costituisce un insieme di regole alle quali il personale deve attenersi, in materia di norme comportamentali e di sanzioni: ogni sua violazione, pertanto, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni. Tutto il personale dipendente di ogni ordine e grado (operai, impiegati, quadri e dirigenti) e legato alla Società da



qualsiasi contratto di lavoro (full time o part time) con o senza vincolo di subordinazione (anche di natura parasubordinata), è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel modello.

Nei confronti dei lavoratori dipendenti era già operante un sistema disciplinare applicato in conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed ai vigenti CCNL di categoria, approvato dal Consiglio di Amministrazione di Südtirolgas AG/SPA in data 07.12.2012 e da questo aggiornato in data 19.06.2014 con le violazioni riferite al presente Modello (MOG).

Detto codice disciplinare, in occasione dell'approvazione del presente modello, è stato integrato con le esplicite previsioni connesse alle violazioni del sistema di prevenzione introdotto.

Il sistema disciplinare integrato con le violazioni del presente modello forma oggetto di uno specifico allegato e va permanentemente esposto in azienda.

Esso è concepito secondo un sistema graduale di sanzioni per le violazioni delle regole del modello, con le quali si andranno a punire tutti i destinatari dello stesso.

Parallelamente, i rapporti con le terze parti andranno regolati da adeguati contratti formali che devono prevedere clausole di rispetto dei principi fondamentali del modello e del Codice Etico da parte di tali soggetti esterni. In particolare, il mancato rispetto degli stessi deve portare fino alla risoluzione per giusta causa dei medesimi rapporti, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per la Società.

L'eventuale mancata inclusione di tali clausole deve essere comunicata dalla Funzione nel cui ambito opera il contratto, con le debite motivazioni, all'Organismo di Vigilanza.

12. Comunicazione e formazione

La comunicazione del modello e dei suoi allegati è affidata alla Direzione Generale che garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, la sua diffusione e la conoscenza effettiva a tutti i destinatari. L'OdV determina le modalità di attuazione ai soggetti destinatari del modello esterni alla Società.

È compito della Società attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del modello da parte di tutte le Direzioni e Funzioni aziendali. L'erogazione della formazione deve essere differenziata a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'Organismo di Vigilanza, agli amministratori, ecc., sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi elaborata dalla Direzione Generale in collaborazione con il Responsabile del sistema di gestione integrato ambiente,



sicurezza e qualità.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del modello è obbligatoria per tutti i destinatari ed è gestita dalla Funzione Risorse Umane in cooperazione con l'Organismo di Vigilanza che si adopera affinché i programmi di formazione siano erogati tempestivamente.

La Società garantisce la predisposizione di mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti. La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, deve svolgersi secondo un piano i cui contenuti sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza, e deve essere effettuata in modo da garantire un idoneo ed adeguato grado di conoscenza dei comportamenti da attuare.



Parte Speciale

1. Introduzione e destinatari della parte speciale

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, la Società, attraverso un processo di mappatura dei rischi, di valutazione delle attività concretamente espletate, dei controlli esistenti e del contesto aziendale, anche di gruppo, in cui opera, ha identificato le attività sensibili (suddivise per tipologia di reato ed elencate nei paragrafi successivi), nell'ambito delle quali si ritiene che possano essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, la Società ha dunque formulato dei principi generali di comportamento e dei protocolli generali di prevenzione applicabili a tutte le attività sensibili, nonché alcuni protocolli specifici di prevenzione per le attività a rischio identificate.

Destinatari della presente parte speciale devono intendersi i soggetti già indicati nel paragrafo 8 della parte generale, a cui vengono fornite regole e protocolli da rispettare e ai quali conformarsi nell'ambito dell'esercizio delle attività.

2. Principi generali di comportamento e principi generali del sistema di organizzazione e di controllo

La regola fondamentale e basilare risiede nel fatto che tutti i destinatari del modello, così come individuati nel paragrafo 8 della Parte Generale, devono adottare regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel Codice Etico al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di controllo di cui al successivo paragrafo 3, i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, riferiti alle varie tipologie di destinatari.

Nell'adozione ed attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, la Società adotta i protocolli generali e specifici che saranno indicati nel paragrafo seguente.

In generale il sistema deve tendere al rispetto dei requisiti di:

- chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alla definizione delle linee gerarchiche e all'assegnazione delle attività operative;
- separazione dei ruoli, mediante articolazione delle strutture organizzative in modo da evitare sovrapposizioni funzionali e concentrazione su di una sola persona di attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio.

A tal fine le informazioni in ambito organizzativo devono essere improntate alla massima conoscibilità all'interno della Società e chiarezza nella descrizione dei compiti e delle responsabilità attribuite a ciascuna funzione.

Le deleghe inerenti sia i poteri autorizzativi interni che i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società (cosiddette "procure" speciali o generali), oltre che formalizzate, devono essere coerenti con le responsabilità ed i compiti delegati e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa.

Le procedure operative interne vanno formalizzate, divulgate adeguatamente nell'ambito delle strutture aziendali coinvolte nelle attività; definendo le responsabilità delle attività, nel rispetto tendenziale del principio di separazione tra i vari soggetti coinvolti nel processo decisionale, esecutivo e di controllo. Il tutto in un contesto di tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali.

In ambito aziendale le attività di controllo e monitoraggio coinvolgono a diverso titolo vari organi tra cui il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, la Società di Revisione, l'Organismo di Vigilanza, ma anche tutto il personale aziendale il quale, oltre a dover operare correttamente, è tenuto a vigilare sulla regolarità dell'attività, anche segnalando tempestivamente situazioni anomale o indicative di rischio.

Laddove l'espletamento di determinate procedure o segmenti procedurali sia delegato dall'ente in *outsourcing*, sulla base di contratti di servizio o altre tipologie di accordi, il delegato dovrà operare sulla scorta dei medesimi principi e regole adottate nel presente modello di organizzazione e gestione, e l'impegno al rispetto di dette regole andrà appositamente formalizzato.

3. Protocolli generali di prevenzione e modalità di gestione delle risorse finanziarie

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili individuate nel modello, andranno rispettati ed attuati i seguenti principi di carattere generale:

- i soggetti legittimati a trattare con la Pubblica Amministrazione andranno previamente identificati a tale scopo;
- tutte le decisioni della Società si formano e sono attuate in conformità ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nello Statuto e nel Codice Etico della Società stessa;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- vanno formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le diverse mansioni presenti

all'interno della Società;

- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società dovranno essere sempre documentati e ricostruibili;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno deve essere coerente con le responsabilità assegnate a ciascun amministratore, e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni va garantita mediante strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale deve essere congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- deve essere tendenzialmente garantita la distinzione soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure aziendali di controllo interno;
- per tutte le operazioni a rischio che concernono le attività sensibili ogni Responsabile di Funzione può individuare un soggetto responsabile per l'attuazione dell'operazione, il quale:
 - può chiedere informazioni e chiarimenti alle Funzioni aziendali, alle Unità Operative o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione ritenuta a rischio;
 - informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di qualunque criticità o conflitto di interessi abbia inteso rilevare;
 - può interpellare l'Organismo di Vigilanza in tutti i casi in cui valuti condizioni di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal modello.
- l'accesso ai dati utilizzati e conservati dalla Società va effettuato in conformità al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni o integrazioni, anche regolamentari;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura della Funzione competente. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, nonché al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza;
- la scelta di eventuali consulenti esterni deve essere motivata e può avvenire solo sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;

- i sistemi di remunerazione premianti ai dipendenti e collaboratori rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le attività svolte e con le responsabilità affidate;
- l'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali che disciplinano le attività a rischio, e che costituiscono parte integrante del modello organizzativo aziendale, diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenuti nella presente Parte Speciale, e che le stesse siano costantemente aggiornate, anche su proposta dell'Organismo, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente documento.

In particolare, quanto alle **modalità di gestione delle risorse finanziarie**, è stabilito che:

- le relative procedure devono adeguatamente garantire la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa l'impiego delle risorse finanziarie;
- i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, siano costantemente monitorati e sempre tracciabili. Tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse economiche o finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate secondo modalità standardizzate, preferibilmente con mezzi informatici, in conformità a principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale ed attuativo deve essere verificabile;
- eventuali forme di liberalità finalizzate a promuovere beni, servizi o l'immagine della Società devono essere autorizzate, giustificate e documentate;
- sono stabiliti limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie, mediante fissazione di soglie quantitative in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate a singole persone. Il superamento dei limiti quantitativi fissati può avere luogo nel rispetto delle procedure di autorizzazione e di rappresentanza opportunamente stabilite, sempre assicurando tendenzialmente la separazione tra coloro che autorizzano la spesa, coloro che la devono attuare e coloro ai quali sono affidati i controlli.

L'ente, nell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, si avvale esclusivamente di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'UE.

È fatto espresso divieto di corrispondere compensi, provvigioni, o commissioni a consulenti, collaboratori, agenti o altri soggetti, pubblici o privati, in misura non conforme alle prestazioni rese all'impresa.

4. Analisi dei rischi

Nell'ambito di un'attualizzata analisi dei rischi, alla luce di quella che è concretamente la struttura organizzativa aziendale, si sono ipotizzate le specifiche attività o i settori funzionali nel cui ambito potrebbero essere commessi i reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del Decreto; il tutto con una particolare attenzione all'individuazione, altresì, delle potenziali modalità esecutive degli illeciti.

L'analisi del profilo di rischio della Società è evidentemente potenziale, e non vale totalmente ad escludere a priori che reati differenti da quelli ipotizzati possano essere commessi.

Ciò in quanto ogni valutazione tipicamente può essere effettuata sulla scorta di una serie di fattori che nel caso di specie non sono totalmente rilevabili ovvero risultano soltanto ipotetici quali:

- frequenza di accadimento, determinata sulla base di considerazioni generali del settore di riferimento, svolgimento dell'attività descritta ed altri indicatori economico- quantitativi di rilevanza dell'attività o processo aziendale (es.: valore economico delle operazioni o atti posti in essere, numero e tipologia di soggetti coinvolti, ecc.);
- probabilità di accadimento, nel contesto operativo, del reato ipotizzato;
- eventuali precedenti di commissione dei reati in Südtirolgas AG/SPA o più in generale nel settore in cui essa opera;
- gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto 231/2001 nello svolgimento dell'attività;
- potenziale beneficio che deriverebbe in capo alla Società a seguito della commissione del comportamento illecito ipotizzato e che potrebbe costituire una leva alla commissione della condotta illecita da parte del personale aziendale.

Ad ogni buon conto occorre tener presente che Südtirolgas AG/SPA è una società che gestisce un servizio pubblico: tecnicamente essa è un'impresa pubblica che opera nei c.d. "settori esclusi" e solo per importi che superano la soglia comunitaria essa è tenuta, in quanto tale, all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 50/2016), in presenza dei relativi presupposti di legge, quando opera come ente aggiudicatore.

Quanto ai rapporti con la P.A., allo stato attuale Südtirolgas AG/SPA è titolare di 62 concessioni per gestire il servizio pubblico di distribuzione del gas naturale, ognuna rilasciata dal rispettivo Comune concedente ove il servizio viene esercitato. A ciò aggiungasi le 5 autorizzazioni rilasciate ai soli fini fiscali dall'Agenzia delle Dogane per l'attività di vettoriamento gas naturale, con relativo codice accisa.

Ulteriori significativi rapporti con la P.A. sono quelli inerenti il rilascio di permessi di costruire, concessioni edilizie e concessioni in genere (per attraversamento strade provinciali, corsi d'acqua, ferrovie, etc.) necessari

per la quotidiana operatività aziendale.

Sono infine frequenti e continuativi i rapporti con altri soggetti pubblici quali l’Autorità per l’Energia Elettrica il Gas e il Sistema Idrico (AEEGSI) e la Cassa per i Servizi Energetici e Ambientali (CSEA, ex CCSE). In particolare nei confronti dell’AEEGSI vi è un’intensa attività di reporting che è regolamentata dettagliatamente sulla base delle delibere della medesima Autorità.

Non appare significativo il rischio riferibile alle attività che implicano la concessione di agevolazioni pubbliche, contributi, sussidi, ecc. comunque denominati. Infatti, abrogati da anni quelli che la Provincia Autonoma di Bolzano versava per incrementi delle reti di distribuzione del gas metano ai sensi della Legge Provinciale 8 aprile 1988, n. 14, gli unici contributi attualmente percepiti sono quelli versati a fondo perduto dai clienti finali per la costruzione di nuovi allacciamenti. Essi, tuttavia, hanno funzione sostanzialmente corrispettiva.

Nell’operatività quotidiana significativo è l’impiego di software gestionale, prevalentemente per le funzioni di *core business* (con i vari moduli per la gestione della clientela, delle misure, della contabilità e bilancio ecc.), ma anche per l’archiviazione documentale e le altre usuali esigenze di carattere tecnico/amministrativo (Autocad, Planet, Office, etc.).

In particolare, l’individuazione ha tenuto conto:

- dei fattori di rischio relativi alle attività che implicano un rapporto diretto con organi ispettivi e di controllo, nonché con pubblici uffici ed enti pubblici titolari di poteri autorizzativi, concessori od abilitativi;
- del rischio di scorretta o incompleta rilevazione, registrazione e rappresentazione dell’attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci e nei documenti ad uso informativo, sia interno che esterno;
- del rischio di comportamenti idonei ad ostacolare i controlli, preventivi e successivi, sulla attività e sulla rappresentazione contabile dell’attività d’impresa da parte dei soggetti e delle autorità competenti;
- dei fattori di rischio relativi alle fasi delle procedure selettive di assunzione del personale;
- dei fattori di rischio attinenti alle procedure di gara per l’acquisizione di beni, servizi e lavori;
- del rischio di comportamenti che, anche solo per carenza di controlli, possano configurare il reato di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- dei fattori di rischio relativi alla commissione di reati informatici e violazione del diritto d’autore in

ambito informatico.

Considerata poi la peculiare e specifica situazione di Südtirolgas AG/SPA per quella che è la realtà concreta aziendale si è ritenuto di ridurre ad un livello meramente potenziale il rischio attinente ad una scorretta gestione dei contenziosi, sia con privati che con soggetti pubblici (ad es. contenziosi fiscali). Analogamente a dirsi, per quanto prima evidenziato, in ordine ai fattori di rischio riferiti alle attività che implicano la concessione di agevolazioni pubbliche, contributi, sussidi, e simili.

Tralasciando l'analisi dei fattori di rischio inerenti le violazioni delle norme antinfortunistiche e i reati ambientali, che saranno oggetto di specifica e separata valutazione, all'esito, quindi, è emerso che, con specifico riferimento alla realtà di Südtirolgas AG/SPA è astrattamente, ma ragionevolmente, ipotizzabile la commissione solo di alcune categorie dei reati richiamati dal D.lgs 231/01 ed in particolare:

- a) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- b) delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*);
- c) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*);
- d) reati societari (art. 25 *ter*);
- e) ricettazione, riciclaggio e reimpiego (art. 25 *octies*);
- f) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 *decies*);
- g) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*) e intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 25 *quinquies*)

In concreto le **Attività Sensibili** sono principalmente riconducibili alle seguenti categorie di operazioni:

A. Reati in tema di rapporti con la Pubblica Amministrazione

- attività aziendali che comportano rapporti con la P.A. in occasione di sottoposizione a verifiche, controlli, ispezioni in genere, ecc.;
- negoziazione/stipulazione di contratti/convenzioni con soggetti pubblici;
- gestione delle risorse umane (formazione del personale, richiesta di finanziamenti, sgravi, agevolazioni, procedure di assunzione di personale anche appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata, ecc.);
- gestione dei rapporti con la P.A. per l'ottenimento di licenze, autorizzazioni amministrative, permessi, nulla osta e simili;



- gestione di comunicazioni alle Autorità di vigilanza e controllo del settore.

B. Adempimenti societari e amministrativo/contabili

- gestione della fatturazione e dei pagamenti;
- registrazione e redazione dei documenti contabili ed extracontabili ai fini della redazione del bilancio di esercizio;
- predisposizione delle comunicazioni all'Autorità per l'Energia Elettrica il Gas e il Sistema Idrico relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Azienda sulla base delle fonti contabili obbligatorie;
- relazioni degli amministratori e comunicazioni sociali;
- perizie di stime di beni e/o rami d'azienda;
- comunicazioni e/o relazioni della società di revisione, certificazione del bilancio;
- gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e altri organi sociali di controllo.

C. Adempimenti inerenti le procedure di affidamento di lavori, beni e servizi

- approvvigionamento di beni, attrezzature, macchinari, servizi, prestazioni professionali, lavori;
- selezione dei fornitori e relativi affidamenti;
- verifica della legittima provenienza di software gestionali.

Sono stati, pertanto, sviluppati, accanto e ad integrazione dei protocolli generali di prevenzione, dei protocolli inerenti le procedure sensibili, comuni allo svolgimento delle attività o ai settori funzionali della Società a rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Va precisato che di tutte le attività sensibili viene conservata documentazione cartacea e/o i relativi contenuti su supporto informatizzato e gran parte delle procedure (acquisti, gestione magazzini, contabilità generale ed analitica), sono gestite con sistema informativo Enterprise Resource Planning che integra vari processi di business rilevanti in ambito aziendale, e che consente di individuare i soggetti che possono avere accesso al sistema, definire gli ambiti di accesso e monitorarne e memorizzarne gli interventi.

A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

A.1 Introduzione

Il concetto di Pubblica Amministrazione in diritto penale viene inteso in senso ampio, comprendendo l'intera attività dello Stato e degli altri enti pubblici; pertanto, i reati contro la Pubblica Amministrazione perseguono fatti che impediscono o turbano il regolare svolgimento non solo dell'attività – in senso tecnico – amministrativa, ma anche di quella legislativa e giudiziaria. Viene quindi tutelata la Pubblica Amministrazione intesa come l'insieme di tutte le funzioni pubbliche dello Stato o degli altri enti pubblici.

I soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione ai fini del diritto penale sono coloro che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio.

Per funzione pubblica si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale, Comuni, ecc.), amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle Authority, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, periti del Registro Navale Italiano, ecc.) e giudiziaria (giudici, ufficiali giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

La **funzione pubblica** è caratterizzata dall'esercizio di:

potere autoritativo, cioè di quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione, ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici;

potere certificativo, ossia quello che attribuisce al certificatore il potere di attestare un fatto con efficacia probatoria.

Per **pubblico servizio** si intendono:

- attività disciplinate da norme di diritto pubblico;
- caratterizzate dalla mancanza dei poteri autoritativi o certificativi tipici della funzione pubblica;

con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente

materiale. I soggetti che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio sono denominati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Il pubblico ufficiale è colui che può formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano pubblici ufficiali i membri delle amministrazioni statali e territoriali (ad esempio Agenzia Entrate, Ispesl, ecc.), i membri delle amministrazioni sovranazionali (ad esempio dell'Unione Europea), i membri delle Autorità di Vigilanza, i membri delle Forze dell'Ordine (compreso la Guardia di Finanza), i membri delle Camere di Commercio, gli amministratori di enti pubblici economici; i membri delle Commissioni Edilizie, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia (ad esempio, i curatori fallimentari nell'esercizio delle loro funzioni).

L'incaricato di pubblico servizio svolge invece le attività attinenti la cura di interessi pubblici o il soddisfacimento di bisogni di interesse generale assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica. La giurisprudenza penalistica ha chiarito che l'inquadramento burocratico del soggetto nella struttura di un ente pubblico non costituisce criterio per riconoscere la qualifica di incaricato di pubblico servizio, poiché ciò che rileva è l'attività in concreto svolta dal soggetto. Pertanto, anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale incaricato di pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano incaricati di pubblico servizio i dipendenti del SSN, gli addetti all'ufficio cassa di un ente pubblico, i dipendenti di enti ospedalieri, dell'ASL, dell'INAIL, dell'INPS, i dipendenti di aziende energetiche municipali, di banche, uffici postali, uffici doganali, i membri dei consigli comunali, i dipendenti delle Ferrovie dello Stato e della Società Autostrade.

A.2 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte, a livello potenziale, si ritengono verificabili in ambito societario i seguenti reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico, previsto dall'art. 640, comma 2, n. 1 c.p., e costituito dalla condotta di chi, con artifizii o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare.

Concussione, previsto dall'art. 317 c.p., e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di

pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altre utilità.

Induzione indebita a dare o promettere utilità, previsto dall'art. 319 quater c.p. (introdotto nel 2012), e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità

Corruzione per l'esercizio della funzione, previsto dall'art. 318 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa.

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, previsto dall'art. 319 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa.

Corruzione in atti giudiziari, previsto dall'art. 319 *ter*, comma 2 c.p. e costituito dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, previsto dall'art. 320 c.p., e costituito dalla condotta di cui all'art. 319 c.p. qualora commessa dall'incaricato di un pubblico servizio, nonché da quella di cui all'articolo 318 c.p., qualora l'autore, che sia persona incaricata di pubblico servizio, rivesta la qualità di pubblico impiegato.

Ai sensi dell'art. 321 c.p. (**pene per il corruttore**), le pene stabilite agli artt. 318, comma 1, 319, 319 *ter* e 320 c.p. in relazione alle ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

Istigazione alla corruzione, previsto dall'art. 322 c.p. e costituito dalla condotta di chi offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

Corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri, previsto dall'articolo 322 *bis* c.p..

Considerato che Südtirolgas AG/SPA sostanzialmente non fa riferimento alla percezione di contributi pubblici, minore viene considerato il rischio di commissione di reati quali:

Malversazione a danno dello Stato, previsto dall'art. 316 *bis* c.p. e costituito dalla condotta di chi, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità.

Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, previsto dall'art. 316 *ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640 *bis* c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, previsto dall'art. 640 *bis* c.p. e costituito dalla stessa condotta di cui all'art. 640. co. 2 n. 1 c.p, se posta in essere per ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

A.3 Attività sensibili

L'analisi dei rischi porta all'individuazione di una serie di attività sensibili e strumentali, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto.

Sensibile è da considerarsi l'attività di predisposizione e trasmissione della documentazione necessaria e, in generale, tutte le tipologie di rapporti con pubblici funzionari, nell'ambito di procedimenti inerenti a:

- richieste a soggetti pubblici di permessi di costruire e concessioni in genere funzionali all'esecuzione di lavori per la costruzione di impianti (ad es. attraversamento strade provinciali, corsi d'acqua, ferrovie, ecc.);
- gestione delle attività di acquisizione, anche con espropri, delle aree da destinare alla costruzione di impianti;
- gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di permessi, autorizzazioni e licenze, comunque denominati, per l'esercizio delle attività;
- gestione delle verifiche ispettive da parte di autorità pubbliche (ad es., Guardia di Finanza, Agenzia Entrate, AEEGSI, ecc.);

Attività sensibili, in quanto potenzialmente strumentali ad attività corruttive, sono da ritenersi quelle attinenti a:

- selezione, assunzione e gestione delle risorse umane;
- conferimento e gestione delle consulenze;

Alcune attività sono state ritenute potenzialmente sensibili, anche se nell'ambito delle stesse meno rilevante è stato valutato il rischio di commissione di reati:

- gestione del contenzioso fiscale con l'amministrazione finanziaria, anche tramite professionisti esterni;
gestione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali relativi all'esecuzione di contratti/convenzioni;
- gestione degli adempimenti normativi, amministrativi e societari (es. privacy, sistema telematico, *unbundling*, ecc.);
- gestione degli adempimenti amministrativi inerenti l'amministrazione del personale anche tramite studi e consulenti esterni;
- gestione dei reclami da parte della Pubblica Amministrazione;
- gestione e controllo delle note spese e delle spese di rappresentanza;
- gestione delle risorse finanziarie;
- gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali;
- gestione delle sponsorizzazioni e concessione di erogazioni liberali e donazioni di beni e servizi.

Per tutte le attività sensibili, come previsto dall'art. 6, comma 2, lettera c) del D. Lgs. 231/2001, particolare attenzione deve essere rivolta alle modalità di gestione delle relative risorse finanziarie.

A.4 Protocolli specifici di prevenzione

Per tutti i **rapporti intercorrenti con i rappresentanti della PA**, i protocolli a cui devono attenersi i destinatari del modello impongono che:

- siano identificati i soggetti aziendali che possono intrattenere rapporti con la PA e siano preventivamente autorizzati a ciò;
- si provveda alla rendicontazione dell'incontro avutosi con il rappresentante della PA attraverso la redazione di un verbale/memo, con l'indicazione del rappresentante della PA incontrato, dell'oggetto

dell'incontro, ecc.;

- sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, la documentazione in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti le **richieste a soggetti pubblici di permessi** di costruire e **concessioni** in genere funzionali all'esecuzione di lavori per la costruzione di impianti, la gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di permessi, **autorizzazioni e licenze** per l'esercizio delle attività, è stabilito che:

- possano intrattenere rapporti con la PA esclusivamente i soggetti preventivamente identificati ed autorizzati dalla Società;
- tutti gli atti, le richieste, le comunicazioni formali ed i contratti che hanno come controparte la PA debbano essere gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;
- sia individuato un soggetto in ambito aziendale Responsabile per l'attuazione della specifica operazione il quale identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti da Südtirolgas AG/SPA con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la PA in genere;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società per ottenere il rilascio di concessioni, permessi, licenze ed autorizzazioni comunque denominate siano complete e veritiere;
- i soggetti autorizzati riportino al proprio Responsabile gerarchico e funzionale il contenuto degli incontri intrattenuti con rappresentanti della PA e gli elementi chiave emersi durante gli incontri;
- in ogni trattativa con la PA tutti i dipendenti operino nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, del presente modello e del codice etico;
- sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, la documentazione in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di acquisizione, anche con espropri, delle aree da destinare alla costruzione di impianti**, i protocolli prevedono che:

siano definiti i criteri e le modalità per la ricerca e l'individuazione delle aree da destinare alla costruzione di impianti secondo valutazioni di effettiva opportunità documentate;

- sia individuato un Responsabile interno che si occupi della predisposizione della documentazione necessaria per l'attività di acquisizione (es. progetto di massima, contratti di acquisto, ecc.);
- siano stati previamente identificati i soggetti aziendali che possono intrattenere rapporti con la PA;
- il Responsabile del progetto verifichi che la documentazione trasmessa all'ente preposto per ottenere i necessari provvedimenti, sia completa e veritiera;
- la documentazione riguardante ogni attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle verifiche ispettive da parte di autorità pubbliche di vigilanza, i protocolli prevedono che:

- alle verifiche ispettive ed agli accertamenti partecipino almeno due rappresentanti aziendali indicati nella rispettiva procedura;
- sia creato un registro delle visite ispettive in cui annotare:
 - i dati identificativi degli ispettori (ente e nome);
 - la data e l'ora di arrivo degli ispettori;
 - la durata dell'ispezione;
 - l'oggetto della stessa;
 - l'esito ed il contenuto dell'eventuale verbale redatto dell'ente ispettivo;
- sia individuata in ambito aziendale la Funzione che provvede ad inviare con cadenza annuale un report finale all'OdV ed al CdA, in cui sono sintetizzate le attività annotate nel registro e le situazioni ritenute rilevanti;
- sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione di cui al punto precedente, la documentazione in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- i soggetti responsabili della verifica informino l'OdV dell'inizio e della fine del procedimento, nonché di

qualsiasi criticità emersa durante il suo svolgimento.

Per le operazioni di **selezione e gestione delle risorse umane** è stabilito uno specifico protocollo integrato all'interno di questo modello. Analogamente è a dirsi per i **rapporti di lavoro con personale straniero**.

Per le operazioni riguardanti il **conferimento e gestione delle consulenze**, va applicato lo specifico protocollo concernente l'approvvigionamento, fra l'altro, di servizi, considerando che:

- i consulenti esterni vanno scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- l'individuazione di consulenti esterni va sempre motivata da parte della Funzione aziendale competente per la selezione;
- l'incarico a consulenti esterni va conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione;
- al termine dell'incarico va effettuata nei confronti del consulente una dettagliata verifica delle prestazioni effettuate;
- al fine di autorizzare il pagamento della consulenza, la Funzione richiedente deve certificare l'avvenuta prestazione prima del pagamento stesso;
- non vanno corrisposti compensi o parcelle a consulenti in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società o non conformi all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata;
- i contratti che regolano i rapporti con i consulenti prevedano apposite clausole che richiamino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello, che deve essere loro comunicato assieme al Codice Etico, secondo quanto previsto nella Parte Generale;
- i contratti che regolano i rapporti con tali soggetti prevedano apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto degli eventuali obblighi contrattuali derivanti dall'accettazione dei principi fondamentali del Codice Etico e del Modello.

Per le operazioni riguardanti la **gestione del contenzioso fiscale con l'Amministrazione Finanziaria, anche tramite professionisti esterni**, i protocolli prevedono che:

- sia sempre identificato un Responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri

- necessari per rappresentare la Società o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- il Responsabile identificato informi l'OdV dell'inizio del procedimento di contenzioso giudiziale e/o stragiudiziale, delle risultanze delle varie fasi dell'attività, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi in itinere;
 - sia garantita la tracciabilità della richiesta di informazioni ricevute nel corso del contenzioso e delle persone coinvolte, nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna della documentazione consegnata nel corso del contenzioso.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli adempimenti normativi, amministrativi e societari** e la **gestione degli adempimenti amministrativi inerenti l'amministrazione del personale anche tramite soggetti esterni all'ente** (rapporti con INAIL, INPS, Ufficio Provinciale del Lavoro), i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste, le comunicazioni formali siano gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria funzione con gli organismi destinatari siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatari gli organismi di vigilanza sugli adempimenti cui è tenuta la Società;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società siano complete e veritiere.

Per le operazioni di **gestione e controllo delle note spese**, i protocolli prevedono che:

- sia individuato, secondo i livelli gerarchici presenti in azienda, il Responsabile che autorizza *ex ante* o *ex post* (a seconda delle tipologie di trasferte, missioni o viaggi al di fuori dei consueti luoghi di lavoro), le note spese ai soggetti richiedenti;
- le note spese siano gestite secondo modalità conosciute a tutto il personale, in termini di rispetto dei limiti indicati dalle policy aziendali, delle finalità delle spese sostenute, della modulistica, dei livelli autorizzativi richiesti e della liquidazione delle somme a rimborso.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie**, i protocolli prevedono che:

- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative. Il superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati potrà avvenire solo ed esclusivamente per comprovati motivi di urgenza e in casi eccezionali. In tali casi è previsto che si proceda alla sanatoria dell'evento eccezionale attraverso il rilascio postumo delle debite autorizzazioni;
- il Consiglio di Amministrazione, o il soggetto da esso delegato, stabilisce e modifica, se necessario, la procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa. Di tale modifica è data informazione all'Organismo di Vigilanza;
- tutte le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa, siano motivate dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- nessun pagamento o incasso possa essere regolato in contanti, salvo che via sia espressa autorizzazione da parte della Direzione e comunque per importi che non superino somme gestite attraverso la piccola cassa;
- vi sia tendenziale separazione dei compiti tra chi autorizza, chi controlla e chi esegue le operazioni; tuttavia, qualora ciò non sia possibile in merito a singole operazioni, ne sia data comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società. Il rimborso delle spese sostenute dovrà essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, siano utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente.

In ogni caso va rispettato, ove applicabile, il **Regolamento per la gestione del fondo economale**, che costituisce un allegato al presente modello di organizzazione e gestione e ne forma parte integrante.

Per le operazioni di **gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali**, va precisato che attualmente in ambito aziendale, considerata l'assoluta preminenza che assume la necessità di garantire la pronta reperibilità di un'aliquota di personale per far fronte ad esigenze di pronto intervento anche al di fuori dell'ordinario orario di lavoro, è stata concordata l'istituzione di un servizio di reperibilità su tre livelli.

Nell'ambito di tale accordo è stabilito che i lavoratori reperibili siano dotati di idoneo mezzo attrezzato aziendale. Nel periodo di reperibilità i lavoratori in questione possono usare il mezzo per eseguire viaggi di tipo privato ma senza la presenza di terzi passeggeri.

In ogni caso i protocolli prevedono che:

- l'eventuale assegnazione del bene strumentale sia motivata, in ragione del ruolo e della mansione del personale beneficiario ed attraverso formale richiesta dell'interessato;
- siano stabilite le modalità di richiesta dei benefit;
- la richiesta sia debitamente autorizzata dalla Direzione Generale;
- sia identificato il bene o l'utilità concessi (es. modello auto, cellulare, ecc.);
- venga mantenuto un inventario aggiornato dei beni attribuiti agli assegnatari;
- siano previsti casi di revoca del bene assegnato in caso di violazione delle procedure o regolamenti aziendali durante il loro utilizzo.

Per le operazioni riguardanti la gestione del processo di **sponsorizzazione e concessione di erogazioni liberali e donazioni** di beni e servizi, i protocolli prevedono che:

- le operazioni siano direttamente ed esclusivamente connesse all'attività aziendale;
- le operazioni siano, oltre che mirate ad attività lecite ed etiche, anche autorizzate, giustificate e documentate, anche con la descrizione delle tipologie di beni/servizi offerti e del relativo valore;
- le operazioni siano dirette e finalizzate a valorizzare attività di promozione della cultura della sicurezza e della conoscenza tecnica nel settore della distribuzione del gas, ed in ogni caso legate ad iniziative coerenti con la *mission* aziendale;
- da parte del CdA sia preventivamente approvato un budget annuale relativo all'importo complessivo

da destinare ad eventuali attività liberali, con attribuzione di una delega al Presidente per la formalizzazione di dette attività;

- tutte le erogazioni vengano effettuate solo a seguito di regolare formalizzazione di un contratto scritto con espressa indicazione degli obblighi gravanti sul soggetto beneficiario dell'erogazione;
- sia elaborato annualmente un report di tutte le erogazioni liberali e le donazioni effettuate;
- sia garantita la tracciabilità e verificabilità del processo decisionale e delle operazioni effettuate attraverso l'archiviazione della documentazione di supporto.

A.4.1 Protocollo per la selezione e gestione delle risorse umane

A.4.1.1 Scopo della procedura

Lo scopo della presente procedura è quello di creare, all'interno del processo di gestione delle risorse umane, dei "sistemi di controllo" della struttura organizzativa dell'impresa ai fini del Decreto, per disciplinare le modalità con cui l'azienda provvede a soddisfare il proprio fabbisogno di forza lavoro, più o meno qualificata, e le modalità con cui si individua e realizza la formazione al fine di assicurare che tutto il personale abbia la competenza necessaria al corretto svolgimento delle proprie attività, la conoscenza del Modello di Organizzazione e Gestione e del Codice Etico, nonché la consapevolezza dell'importanza del proprio ruolo all'interno dell'azienda.

Verranno pertanto individuate le modalità di selezione del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, sotto l'aspetto procedurale e decisionale, al fine di:

- costituire uno strumento di regolamentazione dell'operatività aziendale che assicuri i principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità in armonia con la normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile;
- rappresentare un'utile guida di riferimento alle Aree coinvolte nel processo;
- costituire uno strumento formativo di supporto per i dipendenti ed eventuali neoassunti;
- impedire che l'assunzione di personale possa mascherare forme corruttive occulte, nonché prevenire ed evitare la commissione del reato di cui all'art. 25 *duodecies* (Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare) nonché quello di cui all'art. 25 *quinquies* del Decreto (Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro).

Le procedure descritte nel presente protocollo andranno rispettate anche laddove il loro materiale



espletamento venga affidato da Südtirolgas AG/SPA in outsourcing all'esterno.

A.4.1.2 Descrizione delle attività

Le principali attività del processo fanno riferimento a:

- Ricerca, selezione, formazione e valutazione delle risorse umane;
- Amministrazione del personale e pagamento delle retribuzioni, compensi, premi, rimborsi, ecc.;
- Gestione dell'informazione e formazione per l'applicazione del modello.

A.4.1.3 Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni

A.4.1.3.1 Criteri generali per la selezione del personale dipendente

La selezione del personale e le modalità di accesso all'impiego in Südtirolgas AG/SPA sono improntate a criteri di pubblicità e trasparenza delle procedure, idonei a evidenziare i criteri adottati nella scelta delle risorse umane da acquisire.

Tutti i passaggi procedurali devono essere adeguatamente formalizzati in apposita documentazione di cui è garantita l'archiviazione a cura della Funzione risorse umane.

Salvo comprovati motivi di urgenza (dichiarati tali dal Consiglio di Amministrazione della Società), la ricerca dei candidati e le relative prove selettive, quindi, devono essere predisposte e devono svolgersi secondo i seguenti criteri:

Pubblicità dell'avvio della procedura selettiva

L'atto di avvio della procedura di selezione, in relazione al profilo ricercato, deve indicare:

- il profilo professionale richiesto;
- i requisiti di ammissione ed i titoli di studio richiesti, con chiaro riferimento alle materie attinenti al profilo professionale cui la ricerca di personale si riferisce;
- deve essere specificato se l'esperienza professionale nel settore costituisce elemento di accesso o di valutazione;
- le modalità ed il termine entro cui è possibile presentare domanda di partecipazione ed i tempi per la valutazione delle domande;
- l'inquadramento ed il trattamento economico.

Per candidarsi alla selezione attitudinale è sufficiente presentare domanda di ammissione alla selezione,



corredata dal *curriculum vitae*, aggiornato sia nel percorso formativo, sia - eventualmente - in quello professionale.

Trasparenza nei metodi e nelle procedure attivati

Nell'atto di avvio della procedura di selezione andranno previamente specificate da parte dell'ente le modalità di selezione dei candidati ed in particolare se essa avverrà mediante colloqui attitudinali, prove scritte o pratiche, somministrazione di questionari e -nel caso di più prove - in quale combinazione fra loro e in quali tempi.

Imparzialità nella valutazione

La procedura di selezione deve essere finalizzata alla valutazione della professionalità più idonea a svolgere le mansioni previste per l'assunzione in questione.

Pari opportunità e assenza di discriminazioni

I parametri di selettività non devono attingere alcuna indicazione dalle condizioni di genere, di cultura, di provenienza, né da nessun altro criterio discriminante.

A.4.1.3.2 Selezione del personale

Il Responsabile di una determinata funzione aziendale, il preposto, o capoufficio, rilevata la necessità di ampliare il proprio organico, comunica alla Direzione il profilo della risorsa ricercata e i motivi a sostegno della richiesta stessa.

a) Valutazione preliminare del preposto

La Direzione Generale, sulla base della pianta organica esistente, delle necessità e del budget disponibile, valuta preventivamente se sussistano i presupposti per la nuova assunzione.

b) Divulgazione dell'avvio della procedura della selezione

In caso di riscontro positivo, il preposto dell'ufficio personale attiva le procedure finalizzate al reclutamento del profilo ricercato dando diffusione pubblica alla ricerca, principalmente mediante inserimento in quotidiani di rilevanza locale/nazionale dell'annuncio di ricerca personale e mediante l'inserimento nel sito web della Provincia Autonoma di Bolzano (c.d. "borsa lavoro").

Contestualmente o alternativamente si può procedere ad attivare una o più agenzie autorizzate per il lavoro interinale.

c) Requisiti per l'ammissione alla procedura selettiva:

- Titolo di studio conforme alle indicazioni della procedura selettiva;
- Caratteristiche del percorso formativo richiesto, in relazione al ruolo previsto;
- Esperienza professionale nel ruolo in esame o simile;
- Conoscenza della seconda lingua in relazione al ruolo previsto;
- Valutazione di eventuali rapporti di parentela diretti o indiretti tra il candidato e la PA o incaricati di un pubblico servizio;
- Sussistenza di eventuali carichi pendenti e precedenti penali.

d) Conclusione della fase relativa all'analisi dei requisiti

- Definizione dell'elenco degli ammessi al colloquio preliminare;
- Convocazione programmata degli ammessi.

e) Selezione

La selezione verte esclusivamente sull'esame delle capacità e delle attitudini più qualificate, completata dalla loro valutazione d'insieme, per svolgere la mansione (o professione) richiesta.

I colloqui, insieme al *curriculum*, devono offrire l'opportunità per valutare le capacità, le competenze, le attitudini, l'affidabilità del candidato, unitamente al valore professionale aggiunto, desumibile dall'insieme di queste caratteristiche, in funzione degli obiettivi della azienda.

e.1 Valutazione dei CV e delle esperienze lavorative

La valutazione dei *curricula* viene effettuata prima di dare corso ai colloqui.

La valutazione dei titoli e delle esperienze acquisite termina con le seguenti attività:

- definizione elenco dei candidati ammessi al colloquio;
- convocazione programmata degli ammessi (non prima di 7 giorni dalla comunicazione dell'ammissione);

e.2. Colloquio tecnico attitudinale

Il colloquio tecnico e attitudinale mira a valutare le competenze tecnico-specialistiche, il percorso professionale, le competenze, le attitudini e le motivazioni del candidato.

Il colloquio si può svolgere in momenti e fasi distinte e coinvolgere, oltre l'aspirante collaboratore, il



Responsabile del personale, il Responsabile della funzione/ufficio richiedente la risorsa ed il vertice aziendale in persona del Direttore Generale e/o Presidente.

e.3 selezione definitiva

A seguito dei colloqui di cui al punto precedente, la commissione di selezione, composta dalla Direzione Generale, dal Responsabile del personale e dal Responsabile della funzione/ufficio richiedente la risorsa, individua il miglior candidato redigendo apposito verbale nel quale andranno evidenziate le specifiche motivazioni della scelta effettuata.

A.4.1.3.3 Assunzione e redazione proposta di lavoro

Effettuata la selezione, l'azienda redige la lettera di assunzione secondo i seguenti criteri:

- scelta del CCNL applicato per il settore secondo delibera del Consiglio di Amministrazione;
- inquadramento della figura secondo declaratoria del CCNL:
 - figure operaie semplici vengono inquadrate nel livello di destinazione;
 - figure quali tecnici e amministrativi, che dovranno affrontare un periodo medio lungo di inserimento, possono essere inquadrate in un livello inferiore a quello di destinazione, dove rimangono a seconda del loro progresso, e comunque per un periodo massimo predeterminato;
 - altre figure ausiliarie vengono inquadrate secondo accordo aziendale al livello del CCNL corrispondente alle rispettive mansioni;
- indicazione delle mansioni da svolgere;
- indicazione di orari di lavoro, ferie, ev. part time, tipo di assunzione a tempo indeterminato o determinato con specificazione del periodo e motivazione;
- indicazione della retribuzione;
- indicazione del periodo di prova;
- data di inizio lavoro presunto;
- richiesta di documenti da presentare;
- richiesta di conferma della proposta entro data certa;

Il Presidente o il Direttore Generale sottoscrive la lettera di assunzione, che formerà parte integrante del contratto di lavoro, e che viene inviata al candidato con raccomandata A.R..

Per quanto concerne l'assunzione di cittadini stranieri, particolare attenzione va prestata alla



documentazione inerente la regolarità del soggiorno nel territorio nazionale, al fine di evitare la commissione del reato di impiego di cittadini di paesi terzi irregolari, previsto e punito dall'art. 25 *duodecies* del D. lgs 231/2001.

A.4.1.3.4 Informazione e formazione per l'applicazione del modello

I Dirigenti, anche tramite le funzioni preposte ai vari settori, devono dare ampia diffusione del D.Lgs. 231/01, a tutti i dipendenti e collaboratori di Südtirolgas AG/SPA, accertando che gli stessi siano a conoscenza del Codice etico, adottato dall'impresa, nonché degli altri strumenti individuati dalla legge e fatti propri dall'impresa (Organismo di Vigilanza, Modello di organizzazione, gestione e controllo, Codice disciplinare).

L'ente cura l'organizzazione e l'erogazione di corsi specifici per tutto il personale sulle tematiche dell'etica, dei contenuti di cui al D.Lgs. 231/2001, della sicurezza e dell'ambiente e la consegna della documentazione di riferimento, non omettendo la necessità di aggiornamento ogni qualvolta fossero apportate modifiche alla legislazione o agli strumenti predisposti dall'impresa.

A.4.1.4. Modalità di gestione delle risorse finanziarie

Pagamento delle retribuzioni e delle trasferte

In ambito aziendale sono adottate specifiche procedure atte a disciplinare:

- la corretta erogazione delle retribuzioni e degli altri compensi al fine di evitare il pagamento di somme non autorizzate o non dovute;
- l'accertamento dell'esistenza e della validità dei presupposti formali e sostanziali per la liquidazione di stipendi, straordinari, trasferte, rimborsi spese, premi, incentivi, o compensi di qualsivoglia natura;
- il controllo dell'utilizzo di ogni tipo di carta di credito aziendale (bancaria, autostradale, ecc.).

A.4.1.5 Obblighi di informazione

Attività della funzione preposta alla gestione delle risorse umane

La funzione preposta deve informare, nel rispetto della normativa sulla privacy, l'Organismo di Vigilanza periodicamente, e comunque con frequenza almeno annuale, attraverso uno specifico report, sugli aspetti significativi afferenti le diverse attività di propria competenza, in particolare per quanto attiene a:

- le attività di reclutamento, formazione e valutazione del personale;
- la politica retributiva dell'impresa;

- eventuali rapporti contrattuali con i lavoratori parasubordinati, ovvero altri collaboratori autonomi (lavoro a progetto, contratti professionali, lavoratori somministrati, ecc.).

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

A.4.1.6 Prevenzione dei rischi

Rigorose modalità di selezione, assunzione e gestione del personale dipendente, funzionali alle effettive esigenze aziendali, scongiurano il rischio di commissione di reati corruttivi e reati in tema di erogazioni pubbliche, anche potenzialmente verificabili attraverso la falsità nell'attestazione di qualità, titoli, caratteristiche e condizioni riferibili al datore di lavoro.

Inoltre, la prevenzione dal rischio di commissione di reati viene attuata mediante procedure che, anche tramite la separazione funzionale tra i vari protagonisti dell'iter decisionale, la compresenza di più soggetti nell'iter decisionale ed i relativi controlli incrociati, garantiscano l'imparzialità, anche in termini di politica retributiva dell'impresa.

La gestione del personale, per quanto attiene, ad esempio, alla trasmissione dei dati fiscali e previdenziali, operata con le modalità sviluppate nell'ambito della procedura aziendale di gestione dei sistemi informativi, è ritenuta idonea ad elidere il potenziale rischio di frode informatica ai danni dello Stato.

Nell'ambito della gestione del personale va sottolineata la centralità dell'attuazione di corrette pratiche di formazione ed informazione del personale: questo comporta, in *primis*, la diffusione generalizzata e corretta dei contenuti del modello e del codice etico, nonché la sensibilizzazione in ordine al suo rispetto, misura funzionale alla prevenzione di tutte le tipologie di reato dalle quale il Decreto 231 fa discendere conseguenze in capo all'ente.

Un particolare fattore limitativo del rischio è certamente la valutazione delle competenze del personale e le azioni previste ed effettuate per migliorarle, specie per quanto attiene alle competenze trasversali, riguardanti i comportamenti nello svolgimento delle proprie attività, nella logica della qualità totale e dell'etica degli affari.

Gli obblighi formativi ed informativi di cui al presente modello, inoltre, si inseriscono nel più ampio contesto degli adempimenti aziendali in tema di sicurezza e mirano a prevenire il verificarsi dei reati di cui agli artt. 589 e 590 c.p..

B. Delitti informatici e trattamento illecito di dati

B.1 Reati applicabili

Numerosi sono i delitti informatici per i quali il D.Lgs. 231/2001 prevede conseguenze sanzionatorie in capo all'ente.

Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, previsto dall'art. 615 *ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi si introduce abusivamente, ossia eludendo una qualsiasi forma, anche minima, di barriere ostative all'ingresso in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà di chi ha diritto di escluderlo.

Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informativi o telematici, previsto dall'art. 615 *quater* c.p. e costituito dalla condotta di chi abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni in questo senso, allo scopo di procurare a sé o ad altri un profitto, o di arrecare ad altri un danno.

Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, previsto dall'art. 615 *quinqües*, e che sanziona la condotta di chi, per danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, ovvero le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero per favorire l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna, o comunque mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, previsto dall'art. 617 *quater*, e che punisce la condotta di chi, in maniera fraudolenta, intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, le impedisce o le interrompe oppure rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto di tali comunicazioni.

Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, previsto dall'art. 617 *quinqües*, e che sanziona la condotta di chi, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, ovvero intercorrenti fra più sistemi.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, previsto dall'art. 635 *bis* c.p. e costituito dalla condotta di chi distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, salvo che il fatto costituisca più grave reato.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità, previsto dall'art. 635 *ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, salvo che il fatto costituisca più grave reato.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici, previsto dall'art. 635 *quater* c.p. e costituito dalla condotta di chi, mediante le condotte di cui all'art. 635 *bis*, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento salvo che il fatto costituisca più grave reato.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità, previsto dall'art. 635 *quinqües* c.p. e costituito dalla condotta descritta al precedente articolo 635 *quater* c.p., qualora essa sia diretta a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.

Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, previsto dall'art. 640 *quinqües* c.p. e costituito dalla condotta del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

Tuttavia, sulla base delle analisi condotte, senza escludere completamente il rischio della commissione delle fattispecie sopra descritte, si è ritenuto di considerare ipoteticamente applicabili alla Società i seguenti delitti informatici:

Falsità in documenti informatici, previsto dall'art. 491 *bis* c.p. e costituito dalle ipotesi di falsità, materiale o ideologica, commesse su atti pubblici, certificati, autorizzazioni, scritture private o atti privati, da parte di un rappresentante della Pubblica Amministrazione ovvero da un privato, qualora le stesse abbiano ad oggetto un "documento informatico avente efficacia probatoria", ossia un documento informatico munito quanto meno di firma elettronica semplice. Per "documento informatico" si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (tale delitto estende la penale perseguibilità dei reati previsti all'interno del

Libro II, Titolo VII, Capo III del Codice Penale ai documenti informatici aventi efficacia probatoria).

Frode informatica ai danni dello Stato o di altro ente pubblico, previsto dall'art. 640 ter, comma 2, c.p., che punisce chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto a danno dello Stato o di altro ente pubblico.

B.2 Attività sensibili

Le attività sensibili potenzialmente ritenute a rischio della commissione di reati rilevanti ai fini del presente modello sono quelle di seguito elencate.

- Gestione di accessi, account e profili;
- Gestione dei sistemi hardware;
- Gestione dei sistemi software;
- Gestione ed archiviazione della documentazione in formato digitale.

B.3 Protocolli specifici di prevenzione

B.3.1 Scopo

Scopo del presente protocollo è la creazione, all'interno del processo di gestione del sistema informativo aziendale, di sistemi di controllo per l'adeguamento della struttura organizzativa dell'impresa ai fini del D.Lgs 231/01, riferiti, in particolare, ai rischi connessi a:

- Frode informatica ai danni dello Stato o di altro ente pubblico;
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati.

Tutto ciò con lo scopo di ridurre il rischio che le procedure per la salvaguardia, l'accesso, l'elaborazione e l'utilizzo di programmi software siano manomesse, consentendo altresì la corretta gestione dei dati elaborati. In particolare, che le informazioni eventualmente fornite telematicamente alla P.A. non vengano alterate.

Ulteriore obiettivo è di impedire che le attrezzature aziendali siano illegittimamente utilizzate al fine di commettere reati di criminalità informatica.



B.3.2 Campo d'applicazione

Tutte le attività supportate da sistemi informatici e telematici per l'elaborazione e la trasmissione di dati contabili, fiscali e gestionali.

B.3.3 Descrizione delle attività

L'utilizzo dei sistemi di *information technology* in azienda viene gestito direttamente da Südtirolgas AG/SPA anche mediante l'utilizzo di sistemi informativi di cui è proprietaria o licenziataria (es. gestionale e co.ge. di Engineering).

Pertanto il modello di organizzazione e gestione in questa fase prevede quelli che sono gli specifici protocolli di comportamento per quanto riguarda la condotta dei dipendenti di Südtirolgas AG/SPA, fermo restando che le medesime regole di *policy* interna conformi alle regole di prevenzione di cui al D. Lgs. 231/2001 devono essere rispettate dai soggetti che in regime di *outsourcing* forniscono servizi all'ente.

Per prevenire i rischi di impropria utilizzazione delle risorse informatiche e di commissione di reati sono adottate le seguenti misure:

- autenticazione informatica dell'utente, attraverso l'inserimento su tutti i *computers*, fissi o portatili, di specifiche credenziali, personali e segrete;
- obbligo di custodia delle credenziali di accesso agli strumenti informatici e divieto di divulgazione;
- i codici identificativi (*user-id*) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete devono essere individuali ed univoci, la parola chiave deve essere composta da almeno otto caratteri e non deve contenere riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- obbligo di non lasciare incustodito o accessibile lo strumento elettronico assegnato durante la pausa di una sessione di trattamento, anche mediante inserimento di screensaver automatico, con ulteriore *password* per la prosecuzione del lavoro, al fine di evitare che lo strumento elettronico sia accessibile all'uso di malintenzionati;
- divieto di utilizzo della posta elettronica per motivi diversi da quelli strettamente legati all'attività lavorativa ed imposizione di specifiche modalità di gestione della stessa;
- gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete sono oggetto di verifiche periodiche;
- le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati compiute dagli utenti;
- sono eseguite verifiche periodiche dei profili utente al fine di verificare che siano coerenti con le

responsabilità assegnate;

- salvo preventiva espressa autorizzazione, non è consentito all'utente modificare le caratteristiche impostate sul proprio PC né procedere ad installare dispositivi di memorizzazione, comunicazione o altro (come ad esempio masterizzatori, modem, ecc.);

- tutti i supporti contenenti dati sensibili devono essere trattati con particolare cautela.

In ogni caso nell'ambito delle suddette regole, è fatto inoltre divieto ai destinatari del Modello, di:

- alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterare e /o cancellare dati e/o informazioni;
- detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico di soggetti concorrenti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al proprio sistema informatico o telematico al fine di acquisire informazioni riservate;
- svolgere attività di approvvigionamento e/o produzione e/o diffusione di apparecchiature e/o software allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, di soggetti, pubblici o privati, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;
- svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni;
- svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
- distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

Per le operazioni riguardanti la gestione dei sistemi *software*, si rinvia specificamente ai protocolli previsti per la prevenzione nel successivo capitolo dedicato ai Delitti in materia di violazione del diritto d'autore, che devono intendersi quivi richiamati.

C. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

C.1 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte si è ritenuto potenzialmente sussistere il rischio che in ambito aziendale venga commesso il seguente delitto in materia di violazione del diritto d'autore:

Art. 171 bis, Legge 22 aprile 1941, n. 633, costituito dalla condotta di chi abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE); utilizza qualsiasi mezzo inteso a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione di protezioni di un software; al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati, esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati, distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati.

C.2 Attività sensibili

L'attività sensibile nell'ambito della quale in ambito aziendale potrebbero essere commessi alcuni dei delitti di cui sopra è la gestione delle licenze d'uso (*hardware* e *software*), ed in particolare, il rischio da scongiurare è l'utilizzo di *software* per i quali non si dispone di una valida licenza d'uso, ovvero la duplicazione (riproduzione) non autorizzata di *software* con scopo di profitto, configurabile quest'ultimo anche nel semplice risparmio di spesa per l'acquisto della licenza d'uso.

C.3 Protocolli specifici di prevenzione

Considerato l'ambito nel quale è stato ritenuto potenzialmente sussistente il rischio da prevenire, e cioè sostanzialmente, quello degli strumenti informatici, ne consegue che le misure di prevenzione per certi versi si sovrappongono a quelle adottate e già esaminate nell'ambito della prevenzione dei delitti informatici.

Südtirolgas AG/SPA si impegna a non manomettere, riprodurre, modificare, adattare, e compiere operazioni analoghe su software o firmware residenti negli apparati in uso.

Fermo restando che l'accesso ai sistemi informativi aziendali è condizionata all'autenticazione dei vari profili utente, e che devono essere attuati processi di verifica, controllo e tracciatura degli accessi, è fatto divieto ai destinatari del modello di:

- installare programmi *software* diversi da quelli messi a disposizione e autorizzati dalla Società;
- scaricare da *internet* programmi senza la preventiva autorizzazione della Società;
- caricare programmi non provenienti da una fonte certa e autorizzata dalla Società;
- acquistare licenze software da una fonte (rivenditore o altro) non certificata e non in grado di fornire garanzie in merito all'originalità/autenticità del software;
- detenere supporti di memorizzazione di programmi non originali (*DVD\CD\PEN DRIVE*);
- installare un numero di copie di ciascun programma ottenuto in licenza superiore alle copie autorizzate dalla licenza stessa, al fine di evitare di ricadere in possibili situazioni di *underlicensing*;
- utilizzare illegalmente password di computer, codici di accesso o informazioni simili per compiere una delle condotte sopra indicate;
- utilizzare strumenti o apparecchiature, inclusi programmi informatici, per decriptare software o altri dati informatici;
- distribuire il software aziendale a soggetti terzi;
- realizzare codice software che violi *copyright* di terzi;
- accedere illegalmente e duplicare banche dati.

D. Reati societari

D.1 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati potenzialmente applicabili alla Società i seguenti reati societari:

False comunicazioni sociali, previsto dall'art. 2621 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della Società alterandola in modo sensibile e idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla Società per conto di terzi. La pena è diversa e più grave se la condotta di cui sopra ha cagionato un danno patrimoniale alla Società, ai soci o ai creditori.

False comunicazioni sociali in danno della Società, dei soci o dei creditori, previsto dall'art. 2622 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, alterandola in modo sensibile e idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale alla Società, ai soci o ai creditori.

Impedito controllo, previsto dall'art. 2625 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

Indebita restituzione dei conferimenti, previsto dall'art. 2626 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli.

Illegale ripartizione degli utili e delle riserve, previsto dall'art. 2627 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della Società controllante, previsto dall'art. 2628 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge; ovvero dagli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla Società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Operazioni in pregiudizio dei creditori, previsto dall'art. 2629 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra Società o scissioni, cagionando danno ai creditori.

Formazione fittizia del capitale, previsto dall'art. 2632 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori e dei

soci conferenti i quali, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della Società nel caso di trasformazione.

Illecita influenza sull'assemblea, previsto dall'art. 2636 c.c. e costituito dalla condotta di chi, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, previsto dall'art. 2638 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori di Società o enti e degli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla Società per conto di terzi; ovvero dal fatto commesso dagli amministratori, dai direttori generali, dai sindaci e dai liquidatori di Società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

Corruzione fra privati, previsto dal novellato art. 2635 cod. civ. che sanziona, salvo che il fatto costituisca più grave reato, « gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo» (comma 1), con pena più lieve se il fatto è commesso «da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma» (comma 2). È imputabile, insieme al corrotto anche il corruttore ovvero «Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma» (comma 3). Tale reato assume rilevanza ai fini del D.lgs. 231/2001

nei soli «casi previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile» (oltre che nei casi di istigazione di cui al primo comma del successivo articolo 2635-bis) e, quindi, con riferimento a tale fattispecie una eventuale responsabilità può sorgere soltanto in capo all'ente al quale appartiene il soggetto corruttore.

Istigazione alla corruzione fra privati, previsto dal novellato art. 2635-bis cod. civ. introdotto con D. Lgs. N. 38/2017 che sanziona, con la pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo, chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

D.2 Attività sensibili

Dall'analisi dei rischi effettuata sono emerse le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati societari previsti dall'art. 25 *ter* del Decreto.

- attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci ed in altri documenti d'impresa;
- aggiornamento e tenuta dei libri sociali obbligatori;
- rapporti con i Soci, con i Revisori e con il Collegio Sindacale;
- rapporti con enti pubblici che svolgono attività pubbliche di vigilanza;
- gestione dell'informazione e della documentazione d'impresa anche attraverso la gestione dei sistemi informatici;
- gestione delle operazioni straordinarie;

L'analisi dei rischi ha consentito di individuare altre attività aziendali, già ritenute potenzialmente rilevanti nell'ambito di diverse fattispecie di reato, che in misura minore o indirettamente possono ritenersi a rischio nell'ambito della prevenzione dei reati societari.

Trattasi, in particolare, di:

- gestione dei rapporti e delle operazioni infragruppo;
- gestione delle risorse finanziarie;
- gestione e controllo delle note spese e spese di rappresentanza;

- gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali;
- gestione delle sponsorizzazioni e delle donazioni di beni;
- gestione degli acquisti di beni, servizi e lavori e relative procedure di selezione e affidamento;
- conferimento e gestione delle consulenze;
- gestione degli adempimenti normativi, amministrativi e societari (es. *privacy*, sistema telematico, ecc.);

Per quanto riguarda queste ultime specifiche attività sensibili si rimanda agli specifici protocolli di prevenzione già indicati nel presente modello in relazione alla prevenzione dei reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

D.3 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti d'impresa**, va premesso, in linea generale, che i principi di rilevazione, elaborazione, predisposizione dei dati di bilancio seguono i principi contabili nazionali emanati dall'Organismo Italiano Contabilità (OIC).

Per quanto concerne, tuttavia, gli specifici protocolli operativi da attuarsi in Südtirolgas AG/SPA è stabilito che:

- ogni Funzione o unità organizzativa utilizzi criteri contabili per l'elaborazione dei dati omogenei e fornisca alle Funzioni Responsabili con chiarezza e tempestività dati e notizie;
- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- i Responsabili dei diversi ambiti aziendali forniscano alla Funzione preposta al Bilancio le eventuali informazioni loro richieste in modo tempestivo e attestando, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni, o indicando i soggetti che possano fornire tale attestazione;
- qualora utile per la comprensione dell'informazione, i relativi Responsabili indichino, ove richiesto, i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, e, ove possibile, ne alleghino copia;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvenga esclusivamente tramite modalità che possano

garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;

- i profili di accesso ai sistemi informativi e gestionali siano identificati e garantiscano la corretta separazione delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi;
- eventuali modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse sia proposta dal Responsabile della funzione ed approvata dal Consiglio di Amministrazione;
- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative della Società, sia oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili siano messi a disposizione degli Amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla riunione del Consiglio d'Amministrazione chiamato a deliberare sull'approvazione del bilancio.

Per le operazioni riguardanti l'**aggiornamento e tenuta dei libri sociali obbligatori** e i **rapporti con i Soci, con i Revisori e con il Collegio Sindacale**, i protocolli prevedono che:

- ogni ufficio invii le informazioni necessarie al Responsabile di Funzione che le raccoglie e le trasmette al Collegio Sindacale e ai Revisori, previa verifica della loro completezza, inerenza e correttezza;
- le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dal Collegio Sindacale e dai Revisori devono essere documentate e conservate a cura del Responsabile di Funzione
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o del Consiglio d'Amministrazione o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il Collegio Sindacale o i Revisori debbano esprimere un parere, siano comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- siano formalizzati i criteri di selezione, valutazione e di conferimento dell'incarico al Collegio Sindacale ed ai Revisori;
- sia garantito ai Soci, ai Revisori e al Collegio Sindacale il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico.

Per le operazioni riguardanti i **rapporti con enti pubblici che svolgono attività pubbliche di vigilanza o attività ispettive/di controllo** i protocolli prevedono che:

- il processo di acquisizione ed elaborazione delle informazioni assicuri la corretta e completa predisposizione delle comunicazioni e il loro puntuale invio alle rispettive autorità di vigilanza e controllo, secondo le modalità e i tempi previsti dalla normativa di settore;
- sia data adeguata evidenza delle procedure seguite in attuazione di quanto richiesto al precedente punto, con particolare riferimento all'individuazione dei Responsabili della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse alle autorità di vigilanza/controllo;
- sia assicurata, in caso di accertamenti ispettivi svolti dalle autorità in questione, un'adeguata collaborazione da parte delle Funzioni aziendali competenti. A tal fine, viene individuato in ambito aziendale un Responsabile dell'eventuale attività ispettiva in corso, con il compito, tra l'altro, di assicurare il coordinamento tra i Responsabili delle diverse Funzioni aziendali coinvolte anche al fine di assicurare la raccolta ed elaborazione delle informazioni richieste e da trasmettere all'organo ispettivo;
- il Responsabile incaricato di cui al punto precedente debba stendere un'apposita informativa sull'indagine avviata dall'Autorità, da aggiornare in relazione agli sviluppi dell'indagine stessa e al suo esito, e che tale informativa debba essere inviata all'Organismo di Vigilanza nonché agli altri uffici aziendali competenti in relazione alla materia trattata.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dell'informazione e della documentazione d'impresa anche attraverso la gestione dei sistemi informatici**, la Società si dota di idonei presidi di controllo previsti per la prevenzione dei reati informatici e descritti all'interno del presente modello.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni straordinarie**, i protocolli prevedono che:

- ogni operazione sia sottoposta e approvata dal Consiglio d'Amministrazione;
- la Funzione proponente l'operazione, o competente in base alle procedure aziendali, predisponga idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche dell'operazione;
- ove richiesto, il Collegio Sindacale esprima motivato parere sull'operazione;
- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, la Funzione Responsabile verifichi preliminarmente la completezza, inerenza e correttezza della documentazione di supporto dell'operazione.

D. 4 Obblighi di informazione

D.4.1 Attività della funzione *budgeting/bilancio/controlling*

La funzione preposta deve informare l'Organismo di Vigilanza periodicamente, e comunque con frequenza almeno annuale, attraverso uno specifico *report*, laddove emergano aspetti significativi afferenti le diverse attività di propria competenza, in particolare per quanto attiene a:

- i rapporti con il Collegio sindacale e/o con la Società di revisione e certificazione di bilancio;
- eventuali imprecisioni, errori, omissioni o falsità riscontrate nella documentazione offerta alla Società di revisione nello svolgimento della propria attività.

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

La funzione preposta al Bilancio deve informare l'Organismo di Vigilanza in relazione ai criteri adottati nella definizione delle poste valutative del conto economico e dello stato patrimoniale.

D.5 Prevenzione dei rischi

Il bilancio e la nota integrativa che lo correda sono documenti che non scaturiscono automaticamente dalla contabilità generale poiché spesso sono numerose le voci che necessitano di stime, le quali comportano, inevitabilmente, margini di soggettività e di discrezionalità non eliminabili in assoluto anche con l'utilizzo di tecniche specialistiche.

Peraltro, va precisato che la funzione preposta al *budgeting/bilancio/controlling* non è l'unica protagonista dell'elaborazione del bilancio, poiché l'inserimento in esso del valore definitivo di numerose "poste" (crediti; rimanenze; partecipazioni; fondi rischi ed oneri; ecc.) deve richiedere la partecipazione di altre funzioni aziendali e la collaborazione di consulenti professionali esterni.

Le norme penali cui il Decreto fa riferimento in tema di reati societari, tuttavia, richiedono l'intenzionalità della condotta, ossia la volontarietà della falsa comunicazione. Se non vi è una forma di partecipazione cosciente e volontaria il reato non sarà affatto configurabile.

Si segnala che i sistemi gestionali in uso consentono il monitoraggio di ogni ingresso di utente, per il quale è richiesta una password personalizzata, e registrano qualsiasi operazione a sistema.

Südtirolgas AG/SPA garantisce, anche attraverso l'espletamento di eventuali contratti di servizio con

soggetti esterni, l'utilizzo di personale qualificato con le necessarie competenze specialistiche e la corretta applicazione delle norme tecniche in materia di formazione e valutazioni di bilancio (i c.d. principi contabili). La procedura di contabilizzazione e rilevazione dei dati, a sua volta, garantirà la correttezza delle informazioni sottostanti. Tutto ciò complessivamente si ritiene che sia idoneo ad impedire la formulazione di una errata indicazione di importi nel bilancio o una errata esposizione di fatti nella nota integrativa.

Va peraltro evidenziato che, in generale, la definizione delle procedure aziendali in ambito amministrativo e dei connessi sistemi di controllo interno, acquisisce ulteriore valenza in termini di prevenzione dai rischi di commissione dei reati, se viene supportata dal monitoraggio costante attuato a supporto della direzione dalle funzioni di revisione interna ed esterna espletati dal collegio sindacale, dalla società di revisione e certificazione di bilancio e tramite il sistema aziendale di controllo di gestione.

Il Collegio Sindacale, dotato di caratteri di indipendenza e professionalità, infatti, vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.

Le funzioni a cui sono affidate la revisione legale ed il controllo contabile (collegio sindacale e/o società di revisione e certificazione di bilancio), hanno il compito di:

- esaminare il sistema contabile – amministrativo adottato;
- effettuare il raffronto fra le voci dello stato patrimoniale e del conto economico (e di eventuali altri prospetti contabili) e le scritture da cui derivano;
- verificare le poste attive di stato patrimoniale, in termini di effettiva esistenza, proprietà e valore;
- accertare le poste passive, in termini di consistenza e completezza;
- rilevare la corretta esposizione delle risultanze del conto economico;
- controllare l'adempimento di tutte le prescrizioni di legge e statutarie;

A ciò si aggiunga l'attività di predeterminazione, rilevazione, localizzazione, imputazione, assegnazione, controllo ed analisi dei costi e dei ricavi di gestione; tale analisi periodica dei budget, anche per singoli settori aziendali, costituisce la base per le procedure aziendali di redazione ed approvazione del bilancio, attuate nel rispetto della legislazione vigente e dell'applicazione dei principi contabili nazionali ed internazionali, che consentiranno l'adozione di decisioni sui valori delle poste valutative del conto economico e dello stato patrimoniale, improntate sulla base di riscontri oggettivi e documentati, nel rispetto dei criteri di prudenza, veridicità e trasparenza, con riscontro esaustivo nella nota integrativa.

Un confronto dialettico con l'organismo deputato alla revisione da parte di una pluralità di funzioni



aziendali in sede di formulazione dell'opinione mira a prevenire il rischio di concorso nel reato di false comunicazioni della società di revisione.

Si rammenta, infine, che laddove un sistema così concepito non consenta la creazione di provviste occulte extracontabili, ciò garantirà anche un adeguato presidio, come già rilevato, rispetto a potenziali forme di corruzione.

E. Ricettazione, riciclaggio e reimpiego

E.1 Fattispecie

Sulla base dell'analisi dei rischi effettuata si è ritenuto potenzialmente sussistere un rischio di commissione dei reati di:

Ricettazione, previsto dall'art. 648 c.p., che punisce chi, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare.

Riciclaggio, previsto dall'art. 648 bis c.p., che punisce chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, previsto dall'art. 648 ter c.p., che punisce chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi di ricettazione e riciclaggio, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

E.2 Attività sensibili

Dall'analisi dei rischi effettuata sono emerse le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati societari previsti dall'art. 25 *octies* del Decreto.

Attività di approvvigionamento di beni, servizi e lavori quali:

- Materie prime, semilavorati e prodotti finiti;
- Attrezzature e macchinari, beni di consumo;
- Servizi di manutenzione;
- Prestazioni professionali;
- Appalti e subappalti.

E.3 Protocolli specifici di prevenzione

E.3.1 Protocollo di approvvigionamento

E.3.1.1 Scopo

Le procedure di approvvigionamento sono state sviluppate nell'ottica di conformare ed adeguare la

struttura organizzativa di Südtirolgas AG/SPA ai fini del D.Lgs 231/01, per prevenire ed elidere i rischi connessi alla commissione di:

- Reati in tema di erogazioni pubbliche e corruzione;
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, derivanti da:
 - o Inadeguatezza dei macchinari, delle attrezzature e degli apprestamenti, con riferimento alle loro caratteristiche intrinseche di sicurezza;
 - o Inadeguatezza dei subappaltatori, con riferimento alla loro capacità di gestire gli aspetti relativi alla sicurezza del cantiere;
 - o Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Tutto ciò definendo un processo di approvvigionamento razionale che rispetti i principi di economicità, tempestività ed efficacia, che assicuri la libera concorrenza e la parità di trattamento dei fornitori e che garantisca la rispondenza del bene e del servizio richiesto all'uso ed ai requisiti normativi.

Il protocollo in ogni caso si integra con le procedure di cui al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (c.d. Codice dei contratti pubblici) relativo a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2014/24/CE e 2014/25/CE, già dettagliatamente disciplinate dalla legge. Ai fini del Codice dei Contratti giova notare come Südtirolgas AG/SPA sia da intendersi come un'impresa pubblica operante nei c.d. settori speciali. Inoltre, il sistema si integra con l'applicazione del **Regolamento per l'affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture nei settori speciali di importo inferiore alle soglie comunitarie** (d'ora in poi "Regolamento acquisti interno"), che è oggetto di uno specifico allegato ed è parte integrante del presente modello di organizzazione e gestione. Il sistema si integra altresì con il Regolamento per la gestione del Fondo Economico che è anch'esso oggetto di uno specifico allegato ed è parte integrante del presente modello di organizzazione e gestione.

E.3.1.2 Descrizione delle attività

La procedura di approvvigionamento si snoda, in linea di massima per tutte le tipologie di lavori, forniture e servizi, attraverso le seguenti fasi:

1. Richiesta di acquisto e verifica disponibilità;
2. Selezione del fornitore;
3. Scelta del contraente;
4. Emissione e rilascio dell'ordine di acquisto;



5. Controllo della conformità, qualitativa e quantitativa, dei beni ricevuti o della prestazione e servizio espletato;
6. Registrazione fattura, verifica, contabilizzazione e pagamento della stessa.

E.3.1.3 Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni

Gli affidamenti di lavori consistono principalmente nella realizzazione di reti di distribuzione di gas naturale e nella manutenzione ordinaria e straordinaria di reti esistenti, nell'allacciamento di clienti alle reti, nella posa in opera di gruppi di riduzione della pressione, nello svolgimento del servizio di reperibilità per la riparazione in emergenza di guasti e rotture alla rete.

Per quanto concerne i servizi, essi possono riguardare, a titolo di esempio, noleggio di automezzi, prestazioni professionali di assistenza e consulenza, facility management, ecc.

Le forniture possono, invece, riguardare l'approvvigionamento di: materiale di consumo per l'ufficio, materiale tecnico, attrezzature per rilevamento fughe gas, esplosimetri, raccorderia, gruppi di misura, riduttori pressione, vestiario tecnico, materiale antinfortunistica, ecc.

E.3.1.3.1 Richiesta di acquisto e verifica disponibilità, selezione del fornitore, scelta del contraente, emissione e rilascio dell'ordine di acquisto.

Ogni richiesta di acquisto di servizi, beni strumentali o di consumo può essere elaborata dai soggetti a ciò legittimati in ambito aziendale (tecnici di rete e di esercizio) in relazione a comprovate necessità e va inoltrata alla Direzione che la verifica e la controfirma.

La richiesta va formulata specificando, ove possibile, la descrizione delle caratteristiche del bene, quantità, tempi di fornitura e, ove sia stata già espletata apposita informale analisi di mercato, indicazioni sul *range* di prezzo del bene.

Occorre preliminarmente verificare se il bene o servizio è già disponibile in azienda, se il costo è compatibile con il *budget* in essere, e se vi è coerenza tra lo specifico centro di costo a cui è riferita la richiesta di acquisto e la richiesta stessa.

Ogni fase della procedura dev'essere tracciabile, anche eventualmente nell'ambito del sistema informativo gestionale aziendale, e riferibile alla specifica lavorazione (ad es. cantiere, ecc.) a cui è destinato, affinché sia possibile effettuare una consuntivazione dell'esatto costo complessivo relativo ad ogni specifica lavorazione.

In relazione al tipo di richiesta ed all'entità dell'importo, viene valutata quale tipologia di gara per la scelta del contraente effettuare. Il tutto in ossequio a principi di economicità, efficacia, trasparenza, legalità.

La selezione del fornitore deve avvenire esclusivamente nel rispetto delle norme di legge vigenti a livello comunitario, nazionale e regionale, e dello specifico Regolamento acquisti interno, che è allegato al presente modello per formarne parte integrante.

In base alla tipologia dell'affidamento ed all'importo dello stesso, verranno attuate le specifiche modalità di selezione e scelta del contraente imposte dal Decreto Legislativo 50/2016.

Nel caso di operazioni di importo particolarmente rilevante in relazione alla tipologia del rapporto contrattuale da instaurare – occorre verificare con le modalità ritenute più opportune l'attendibilità commerciale e professionale della controparte contrattuale prima che venga perfezionato il rapporto.

Il ricorso all'affidamento diretto ed alle gare dovrà essere attuato garantendo comunque regole di pubblicità, trasparenza, massima accessibilità.

Ogni procedura dovrà essere attuata nell'esclusivo interesse aziendale.

L'eventuale ricorso ad un fornitore unico deve essere considerato eccezione alla regola e deve essere adeguatamente motivato e documentato, sottoposto a idonei sistemi di controllo e sistemi autorizzativi ad un adeguato livello gerarchico.

Analogamente eccezionale è da considerarsi l'approvvigionamento in condizioni di urgenza, con l'indicazione delle specifiche circostanze di urgenza che avevano reso indispensabile lo specifico approvvigionamento e le ragioni per cui ciò non rientrava nelle normali logiche di programmazione e di impiego delle regole generali.

L'approvvigionamento da fornitore unico ed in condizioni d'urgenza dev'essere autorizzato esclusivamente dalla Direzione Generale.

Tutte le procedure di scelta del contraente andranno debitamente documentate e la documentazione andrà conservata ed archiviata in modo chiaro al fine di consentire ogni forma di successivo controllo.

Ogni eventuale anomalia nell'andamento delle procedure andrà segnalata all'ODV.

Dopo la scelta del contraente viene perfezionato il contratto secondo le specifiche modalità previste dalla legge per quella specifica tipologia di prestazione.

[E.3.1.3.2 – Controllo della conformità, qualitativa e quantitativa, dei beni ricevuti o della prestazione e servizio espletato – Contabilizzazione, registrazione e pagamento della fattura.](#)



Tutte le fatture pervenute vanno protocollate con la data di ingresso, archiviate in modo cronologico e conservate in copia presso l'ufficio contabilità. In ogni caso i documenti fiscali vanno conservati anche su supporto ottico. L'originale viene inviato all'ufficio contabilità per le successive operazioni di pagamento.

Nella fattura dovranno essere indicati dall'emittente tutti i dati che consentano a Südtirolgas AG/SPA di associare il pagamento da effettuare con l'esatta commessa.

Il richiedente il bene o il servizio valuta la corrispondenza e la conformità qualitativa e quantitativa tra quanto ordinato e quanto consegnato o eseguito. In caso affermativo esprime il proprio benessere al pagamento. La Direzione, verificata la sussistenza del benessere, esprime l'autorizzazione al pagamento.

Analogamente accade per la verifica dei termini e delle condizioni di pagamento pattuiti contrattualmente quali acconti, stati di avanzamento lavori, accettazioni, collaudi anche parziali, nei quali casi a fronte dell'emissione della relativa fattura, il tecnico responsabile della relativa commessa deve esprimere il proprio benessere affinché venga disposto lo sblocco del pagamento.

E.3.1.4 Modalità di gestione delle risorse finanziarie

E.3.1.4.1 - Autorizzazione al pagamento

Il pagamento di ogni tipologia di approvvigionamento, essendo l'ultima operazione a chiusura del c.d. "ciclo passivo", viene effettuato solo a seguito dell'espletamento delle registrazioni e controlli della funzione amministrativa e della funzione tecnica che ha elaborato l'ordine di acquisto ed effettuato le relative verifiche qualitative/quantitative, come esposti nei precedenti punti.

Laddove vi sia piena conformità di tutti gli aspetti, nonché corrispondenza tra ordine, CIG e c/c bancario del fornitore, potrà essere autorizzato il pagamento da parte della Direzione.

E.3.1.4.2 – Pagamento

Materialmente il pagamento viene effettuato dall'ufficio contabilità previa ricezione dell'originale della fattura e solo in presenza di corrispondenza tra fatture e ordini, ovvero previa positiva verifica di conformità qualitativa/quantitativa. In difetto di ciò è vietato effettuare pagamenti.

Non è consentito effettuare pagamenti in contanti se non per importi estremamente esigui e per spese minute quali cancelleria, bolli, ecc. e comunque nel rispetto del Regolamento per la gestione del fondo economale allegato al presente modello.

E.4 Obblighi di informazione

E.4.1 - Attività delle funzioni preposte agli acquisti

Ogni funzione coinvolta nelle attività di approvvigionamento, ovvero la funzione addetta alla contabilità, con l'ausilio di quella addetta alla contrattualistica, deve informare l'Organismo di Vigilanza periodicamente, comunque con frequenza almeno semestrale, attraverso uno specifico report, laddove emergano eventuali anomalie significative afferenti le diverse attività del processo di propria competenza, quali, a titolo esemplificativo:

- eventuali anomali, ingiustificati e significativi scostamenti tra le quantità di cui agli ordini di acquisto, quelle fatturate e le giacenze di magazzino, tenuto conto delle strategie commerciali e di logistica elaborate, considerati gli aggiornamenti di queste e del concreto sviluppo del fabbisogno;
- eventuali anomali, ingiustificati e significativi scostamenti tra i prezzi fatturati e quelli medi del mercato di riferimento, tenuto conto degli obiettivi fissati nelle strategie commerciali;
- gli esiti negativi dei controlli effettuati al ricevimento dei materiali, in particolare attrezzature e macchinari e/o all'effettuazione delle prestazioni;
- gli esiti delle verifiche a campione sulla corrispondenza delle registrazioni contabili e di magazzino.

Le funzioni coinvolte hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni deroga alle procedure decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione, e ogni anomalia significativa riscontrata.

E.5 Prevenzione dei rischi

Le procedure si articolano in diverse fasi che, partendo dalla pianificazione dei fabbisogni e dei budget ed alla definizione dei programmi di acquisti, passano attraverso la richiesta di acquisto, la scelta del fornitore e la formalizzazione del contratto, fino ad arrivare alla gestione operativa dello stesso ed alla successiva contabilizzazione e pagamento delle fatture. A ciò si aggiungano, nell'ambito di una completa tracciabilità di tutte le singole fasi di ogni processo, la previsione dell'intervento di più funzioni all'interno di ogni protocollo operativo, la necessità di utilizzare criteri oggettivi nell'attività selettiva tra diversi offerenti ed in sede di comparazione delle offerte, la sussistenza di diversi livelli di approvazione per le richieste di acquisto e le certificazioni delle forniture, la formalizzazione dei documenti contrattuali.

Tutte le varie tipologie di acquisti (lavori, servizi e forniture) sono disciplinate normativamente, dal livello

normativo più elevato di rango comunitario o legislativo nazionale ed ai regolamenti aziendali interni.

Tutte procedure che mirano, fra l'altro, a prevenire i rischi connessi alla commissione dei reati in tema di erogazioni pubbliche e corruzione, fattispecie che presentano aspetti talvolta fra esse correlati.

Considerato che la pratica più diffusa per procurarsi la provvista da utilizzare per commettere condotte di corruzione è l'utilizzazione di fatture per operazioni inesistenti, la realizzazione di un sistema preventivo estremamente articolato di controllo, anche incrociato attuato tramite la compartecipazione di funzioni diverse, della documentazione aziendale e, in particolare, delle fatture passive, viene ritenuto idoneo a prevenire il rischio di illeciti in tal senso.

Pratiche corruttive improprie possono, inoltre, nella prassi, essere attuate anche tramite il conferimento di prestazioni di servizio (ad esempio, consulenze professionali) fittizie. Anche in questo caso il pagamento delle prestazioni discende da una procedura che, partendo dall'analisi in ordine alla necessità della prestazione, consente l'effettiva verifica del corretto espletamento della stessa.

In ogni caso al perseguimento degli obiettivi di prevenzione ed a presidio del rischio di commissione dei reati è certamente funzionale l'adozione di un generale criterio di separazione funzionale nella gestione delle varie fasi realizzative della procedura, o di controllo incrociato nell'espletamento delle funzioni di richiesta della prestazione, verifica del fabbisogno, emissione dell'ordine, accettazione del bene o della prestazione, verifica della conformità e conseguente pagamento dei beni e servizi.

La prevenzione del rischio di commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, viene attuata sostanzialmente sia nella fase dell'ordine di acquisto, che in sede di accettazione delle attrezzature e dei macchinari, mediante l'attenta verifica che i beni forniti abbiano esattamente le caratteristiche tecniche richieste e siano dotati delle certificazioni di sicurezza e/o di conformità previste dalla legge.

In tal modo l'azienda reperirà sul mercato e si approvvigionerà esclusivamente di materiali ed attrezzature che rispondano ai requisiti di sicurezza, tutelando in tal modo la salute dei lavoratori.

Un'attenta selezione dei fornitori a monte, la completa tracciabilità di tutte le fasi che integrano la procedura di acquisto, inclusa la verifica qualitativa e quantitativa dei beni e dei servizi, fino alla consegna ed al pagamento, l'analisi della documentazione di legge attestante la regolare e legittima provenienza dei beni acquistati, sono elementi ritenuti idonei ad impedire la commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di beni di provenienza illecita.

F. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria

F.1 Fattispecie

L'inserimento dell'articolo 25 *decies*, che prevede la punibilità della Società con riferimento alla commissione del reato di cui all'articolo 377 bis c.p., discende dall'approvazione della Legge 3 agosto 2009, n.116, recante ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003.

Con il reato di **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria**, previsto dall'art. 377 *bis* c.p. si punisce chi, salvo che il fatto costituisca più grave reato, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

F.2 Attività sensibile

Sulla base delle analisi condotte, si ritiene che vi sia un potenziale rischio di commissione del reato in questione all'interno di Südtirolgas AG/SPA. Le attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di tale reato afferiscono alla eventuale gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale di cui sia parte Südtirolgas AG/SPA, nonché alla gestione dei rapporti con amministratori, dirigenti, dipendenti o terzi coinvolti in procedimenti innanzi all'Autorità Giudiziaria o chiamati a rendere dichiarazioni utilizzabili in procedimenti penali innanzi all'Autorità Giudiziaria.

F.3 Prevenzione e regole di comportamento

Tutti i destinatari del modello, al fine di evitare condotte che possano integrare tale fattispecie, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice Etico; in particolare, i destinatari del modello seguono i principi etici della Società relativi ad i rapporti con l'Autorità Giudiziaria. Essi, nella misura in cui possano essere coinvolti nello svolgimento di attività riconducibili alle aree "sensibili" di cui al Decreto ed in considerazione dei diversi obblighi e posizioni che assumono nei confronti della Società, si attengono al rispetto di regole generali di condotta finalizzate a prevenire ed impedire il verificarsi di tale reato.

I destinatari sono tenuti a rispettare rigorosamente il divieto di agire al fine di influenzare in qualsiasi modo

il comportamento di soggetti chiamati a rendere dichiarazioni di fronte all'Autorità Giudiziaria.

A tutti i Destinatari del Modello è fatto divieto di indurre chiunque, attraverso violenza o minaccia o tramite offerta o promessa di denaro o altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria al fine di favorire gli interessi della Società o per trarne altrimenti un vantaggio per la medesima.

L'amministratore, dirigente o dipendente di Südtirolgas AG/SPA che sia chiamato (sia nella veste di indagato/imputato che di persona informata sui fatti/testimone ovvero di teste assistito/imputato in procedimento connesso) a rendere dichiarazioni innanzi all'Autorità Giudiziaria in merito ad attività connessa alla gestione ed all'amministrazione societaria, è tenuto a mantenere il massimo riserbo relativamente alle dichiarazioni rilasciate ed al loro oggetto, ove le medesime siano coperte da segreto investigativo.

L'amministratore, il dirigente o il dipendente ha altresì l'obbligo di rigettare fermamente qualsiasi tentativo proveniente da altri soggetti volto a condizionare il contenuto delle proprie dichiarazioni o ad indurlo, qualora consentito dalla legge, ad avvalersi della facoltà di non rispondere.

F.4 Obblighi di informazione all'ODV

L'amministratore, il dirigente o il dipendente che riceva indebite pressioni da altri soggetti volte a condizionare il contenuto delle proprie dichiarazioni o ad indurlo, qualora consentito dalla legge, ad avvalersi della facoltà di non rispondere è tenuto ad informare immediatamente il proprio superiore gerarchico (od il soggetto a questi gerarchicamente sovraordinato qualora l'indebita pressione e la promessa di beni od utilità provenga dal proprio superiore gerarchico).

La medesima comunicazione deve altresì essere inoltrata tempestivamente all'Organismo di Vigilanza per i provvedimenti di competenza.

G. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare - Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro

G.1 Fattispecie

L'art. 25 *duodecies* del Decreto individua, quali ulteriori reati presupposto per l'applicazione del Decreto, l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, previsto dall' art. 22, comma 12 *bis* del Decreto

Legislativo 25 luglio 1998, n. 286 e costituito dalla condotta di chi, in qualità di datore di lavoro, occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, ovvero sia revocato o annullato se i lavoratori occupati sono (alternativamente):

- in numero superiore a tre;
- minori in età non lavorativa;
- sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603 *bis* c.p., cioè esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere e alle condizioni di lavoro.

Secondo quanto emerso dall'attività di *risk self assessment* le fattispecie di reato individuate dall'articolo 25 *duodecies* potrebbero potenzialmente interessare la Società.

L'art. 25 *quinqüies*, inoltre, inserisce fra i reati presupposto quello di cui all'art. 603 *bis* c.p. che punisce chi recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori, nonché chi utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione e reclutamento, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

Ai fini della norma penale costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

- 1) la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- 2) la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- 3) la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- 4) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

G.2 Attività sensibili

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, sono state individuate dalla Società le attività sensibili, nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati di cui all'art. 25 *duodecies* del Decreto medesimo:

- selezione, assunzione e gestione del personale;
- selezione, affidamento e gestione degli acquisti di servizi e lavori (ad es. manutenzioni, smaltimento rifiuti, pulizia, logistica, ecc.).

G.3 Prevenzione e regole di comportamento

Tutti i Destinatari del Modello nello svolgimento o nell'esecuzione delle operazioni nell'ambito delle attività sensibili indicate nel paragrafo precedente, adottano regole di comportamento conformi ai principi generali di comportamento di seguito esposti al fine di prevenire il verificarsi dei reati indicati sub G1 rilevanti per la Società e previsti dal Decreto.

Costituiscono presupposto e parte integrante dei principi generali di comportamento di cui al presente paragrafo, nonché dei principi specifici di comportamento di cui al paragrafo successivo, i principi individuati nel Codice Etico, che qui si intendono integralmente richiamati.

In particolare, si stabiliscono i seguenti **principi generali di comportamento**:

È fatto divieto di:

- occupare alle dipendenze della Società, anche per il tramite di ditte appaltatrici, lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno;
- occupare alle dipendenze della Società, anche per il tramite di ditte appaltatrici, lavoratori stranieri il cui permesso di soggiorno sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo;
- occupare alle dipendenze della Società, anche per il tramite di ditte appaltatrici, lavoratori stranieri il cui permesso di soggiorno risulti revocato o annullato;
- sottoporre i dipendenti nell'ambito del rapporto di lavoro ad un regime retributivo e normativo difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali vigenti.

Le procedure di selezione del personale e di assunzione vanno analiticamente documentate e tutta la documentazione (ad es. atti, verbali, contratti, missive, lettere d'incarico, ecc.) va conservata, anche eventualmente su supporto digitale.

G.4 Protocolli specifici di prevenzione

Per le attività sensibili sopra identificate si prevede che in sede di assunzione di personale straniero, per

lavoro subordinato a tempo indeterminato, determinato o stagionale, l'ufficio aziendale preposto procederà alla preventiva disamina del possesso di un valido documento di soggiorno che abilita a prestare lavoro e, quindi, verificare, in base all'attuale normativa, che il cittadino straniero sia munito di:

- valido permesso di soggiorno europeo per soggiornanti di lungo periodo (soggiorno di durata illimitata che ha sostituito la ex "carta di soggiorno");
- valido permesso di soggiorno abilitante al lavoro: permesso per lavoro subordinato o autonomo, per attesa occupazione, per famiglia, per "assistenza minore", per asilo politico, per protezione sociale, per motivi umanitari.

In alternativa al possesso materiale di un permesso di soggiorno delle tipologie sopra indicate, potrà essere assunto il lavoratore in possesso di ricevuta postale rilasciata dietro presentazione della domanda di rinnovo di un permesso di soggiorno che abilita al lavoro (quindi di uno dei permessi sopra indicati) ovvero di ricevuta postale rilasciata dietro presentazione della domanda di rilascio del primo permesso di soggiorno, ma solo per motivi di lavoro subordinato o di attesa occupazione e non, pertanto, per altri motivi.

È consentita l'assunzione di cittadino straniero titolare di un permesso di soggiorno per motivi di studio, ma solo per rapporti di lavoro subordinato e per periodi circoscritti indicati dalla legge, mentre è vietata l'assunzione di stranieri muniti di permesso per turismo.

Anche laddove il personale operante sia alle dipendenze di agenzia per il lavoro Südtirolgas AG/SPA provvederà a richiedere specifica documentazione attestante la regolarità della posizione del lavoratore sul territorio nazionale.

Nell'ambito di affidamenti di servizi e lavori a terzi deve essere prevista contrattualmente la possibilità, per la Società, di effettuare verifiche sul personale impiegato dalla controparte.

Anche nel caso di affidamento di lavori a terzi dovrà essere consentita a Südtirolgas AG/SPA la possibilità di verificare la corretta applicazione del regime normativo e retributivo previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale e territoriale.



H. ALLEGATI

H.1 Elenco allegati

ALLEGATO 1
CODICE ETICO

ALLEGATO 2
CODICE DISCIPLINARE

ALLEGATO 3
ELENCO DELLE UNITÀ LOCALI DELLA SOCIETÀ, SEDI, STABILIMENTI

ALLEGATO 4
CARICHE SOCIALI

ALLEGATO 5
ORGANIGRAMMA DELLE FUNZIONI PRIMARIE SÜDTIROLGAS AG/SPA

ALLEGATO 6
REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE

ALLEGATO 7
REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE NEI SETTORI SPECIALI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE (ART. 36, COMMA 8, D.LGS. 50/2016)