

**MODELLO
DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e s.m.i.**

LABCAM SRL



Revisione	0	1	2	3	
Data Emissione	Aprile 2016				
Approvazione CDA					

INDICE

1. PREMESSA	4
1.1 Il contenuto del modello organizzativo e la sua struttura.....	4
1.2 La procedura di individuazione dei rischi (<i>risk management</i>) e dei protocolli preventivi; necessario coordinamento con le procedure aziendali adottate ai fini delle certificazioni ISO e la definizione di rischio accettabile	4
2. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	6
2.1 I reati previsti dal decreto.....	7
2.2 Le sanzioni previste dal decreto.....	10
2.3 Condizione esimente.....	10
2.4 Profili giurisprudenziali	11
3. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	12
4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI LABCAM Srl.....	13
4.1 La <i>mission</i> di Labcam Srl.....	13
4.2 Principi di adozione del Modello.....	15
4.3 Destinatari del Modello.....	15
4.4 Adeguamento alle previsioni del Decreto	15
4.5 I lavori preparatori alla stesura del modello	15
4.6 Adozione e diffusione del Modello	16
4.7 Profili di rischio di Labcam Srl	17
4. CODICE ETICO E DI CONDOTTA	19
5. MODELLO DI GOVERNANCE E SISTEMA ORGANIZZATIVO	19
6. SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE.....	19
7. PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE.....	20
8. SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO IN AMBITO SALUTE - SICUREZZA SUL LAVORO E AMBIENTE.....	20
9. ADEMPIMENTI D.LGS 33/2013 E LEGGE 190/2012. IL SISTEMA DI CONTROLLO SULLA TRASPARENZA E IL PIANO TIRENNALE ANTICORRUZIONE: SUO COORDINAMENTO CON IL MODELLO 231/01	22
10. COMUNICAZIONE AL PERSONALE E SUA FORMAZIONE.....	26
11. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	26
12. IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	30
12.1 Principi generali.....	30
12.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti.....	30
12.3 Misure nei confronti dei Dirigenti.....	31
12.4 Misure nei confronti degli Amministratori.....	31
12.5 Misure nei confronti dei collaboratori e partners.....	32
12.6 Misure nei confronti dei membri del Collegio Sindacale.....	32
12.7 Informativa all'Organismo di Vigilanza.....	32
13. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	32

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 3 di 33
		Rev 0

PARTE SPECIALE

<i>ALLEGATO</i>	
A	Elenco aggiornato Allegati di Parte Speciale
B 1	Tabella reati Decreto 231/01 e s.m.i.: riferimenti legislativi e sanzioni
B 2	Documento descrittivo reati presupposto
B 3	Risk assessment, owners dei processi e procedure
B 4	Piano Triennale Anticorruzione
B 5	Compendio Privacy
B 6	DUVRI
B 7	Manuale della Qualità e Procedure ivi richiamate
C	Documento Informativo di dettaglio al CCNL e Codice Disciplinare per il personale
D	Codice etico e di condotta
E	Regolamento OdV
F	Organigramma

Ai fini della corretta individuazione degli allegati di Parte Speciale facenti parte del Modello occorre sempre fare riferimento al documento A, che ne rappresenta una elencazione completa con indicazione della ultima versione in vigore.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 4 di 33
		Rev 0

PARTE GENERALE

1. PREMESSA

Il presente documento illustra il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito "il Modello" o "M.O.G.") adottato dalla Società LABCAM SRL ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito "Decreto") e successive modifiche, con cui la Società ha inteso attuare i principi di corretta gestione così come affermati dal Decreto.

1.1 Il contenuto del modello organizzativo e la sua struttura.

Il Modello organizzativo di LABCAM, elaborato anche sulla base delle "Linee guida" di CONFINDUSTRIA è strutturato in due parti:

- la prima, definita "**Parte generale**", nella quale vengono richiamati i principi generali, la normativa applicabile ed il sistema organizzativo dell'azienda;
- la seconda, definita "**Parte speciale**", nella quale, per ogni singolo reato presupposto ritenuto rilevante sulla base di specifica analisi (attività di *risk assessment*), sono stati individuati appositi **protocolli di condotta** o **procedure**, già adottate in azienda o di nuova redazione, atte a prevenire la commissione dei reati stessi. Fanno parte di detta sezione speciale anche il Codice di Condotta e di Comportamento, il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza ed ulteriori documenti che per facilità di estrazione e consultazione, nonché di loro sostituzione, è opportuno abbiano autonoma collocazione.

Il modello organizzativo, sia nella parte generale che nella parte speciale richiama pertanto una serie di allegati che rappresentano elementi del modello che, per la loro natura dinamica (es. organigrammi, elenco reati, aggiornamenti normativi, ecc.) necessitano di un più flessibile sistema di aggiornamento (senza che a ciò debba conseguire una revisione del modello organizzativo nel suo insieme, che rimane sempre valido ed applicabile); a tal fine si anticipa sin d'ora che il richiamo a detti documenti compiuto nella Parte Generale o negli allegati di Parte Speciale deve intendersi effettuato alla loro ultima *release* adottata ed in vigore.

L'**allegato A** riporta l'elenco di tutti gli allegati e le loro revisioni in modo tale da aver sempre piena tracciabilità di tutta la documentazione aggiornata, che fa parte del modello ed è richiamata dallo stesso.

1.2 La procedura di individuazione dei rischi (*risk management*) e dei protocolli preventivi; necessario coordinamento con le procedure aziendali adottate ai fini delle certificazioni UN EN ISO 9001:2008; la definizione di rischio accettabile.

L'art. 6 del d.lgs 231/01 indica le caratteristiche essenziali per la costruzione del modello di organizzazione, gestione e controllo. In particolare alle lettere a) e b) della disposizione citata vengono espressamente menzionate talune attività necessariamente correlate e presupposto di un corretto processo di adeguata gestione dei rischi.

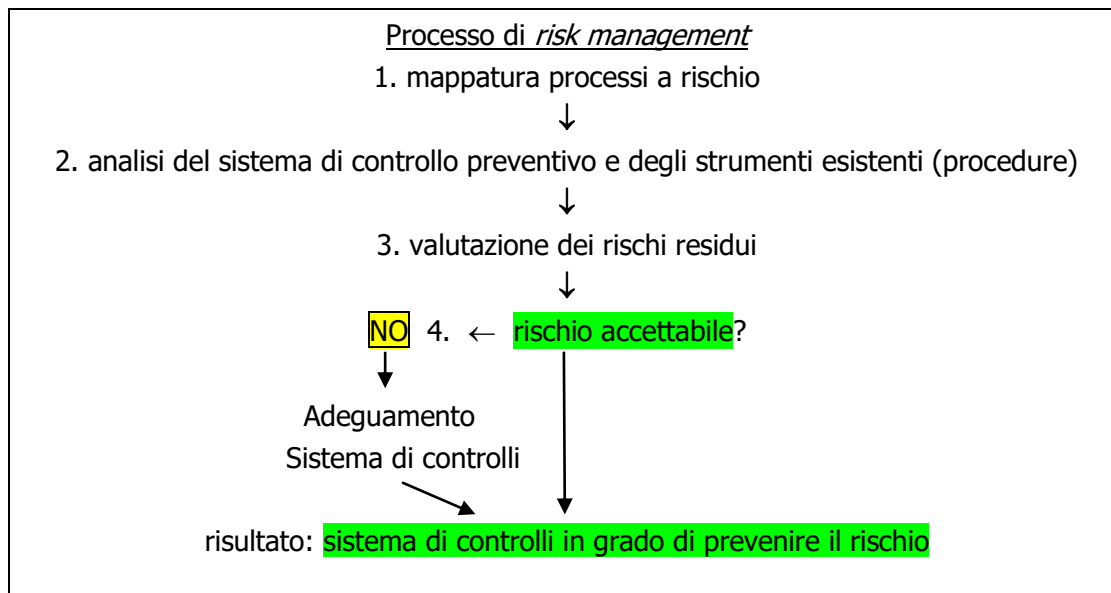
Le fasi principali tramite cui è stato formalizzato il "sistema" di prevenzione dei rischi 231 in Labcam sono i seguenti:

- Identificazione dei rischi potenziali, ossia analisi del contesto aziendale per individuare quali fattispecie di reato astrattamente considerate dalla normativa possano in concreto verificarsi in Labcam e in particolare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità gli eventi pregiudizievoli presi in considerazione nel D.lgs 231 si potrebbero astrattamente verificare.
- Verifica e implementazione dei sistemi di controllo (cd. Protocolli di prevenzione), ossia la valutazione del sistema esistente all'interno di Labcam per la prevenzione dei reati e del suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di efficace contrasto e riduzione ad un livello accet-

tabile di configurabilità dei rischi identificati. Riduzione del rischio significa intervenire congiuntamente o disgiuntamente, su due fattori determinanti:

- la probabilità di accadimento dell'evento;
- l'impatto dell'evento stesso.

Nella figura di seguito è rappresentato l'approccio di valutazione dei rischi condotto in Labcam coerente con quanto richiesto al citato art.6 del D.lgs 231/01.



Risulta fondamentale definire il concetto di rischio accettabile. Nell'ottica della normativa ex decreto 231 la logica economica dei costi non può rappresentare un riferimento utilizzabile.

Il Modello di Organizzazione deve essere idoneo a prevenire i reati sia di origine dolosa che colposa previsti dal decreto 231; conseguentemente il primo obiettivo è stata la verifica che fossero proceduralizzate le attività che comportano un rischio di reato, al fine di evitarne la commissione. Attraverso una analisi della situazione aziendale, LABCAM ha individuato possibili rischi e verificato l'esistenza e l'attuazione di strumenti di controllo atti a prevenire i rischi considerati ovvero implementato ed adottato dei protocolli di condotta aggiuntivi a quelli già esistenti ed attuati. La soglia concettuale di accettabilità nei casi dolosi è rappresentata da una sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

In definitiva le risorse aziendali coinvolte hanno, con il supporto di professionalità esterne, effettuato una:

- 1) ricognizione delle aree aziendali a rischio e dei reati rilevanti;
- 2) mappatura delle potenziali modalità attuative degli illeciti nelle aree a rischio;
- 3) descrizione del sistema dei controlli preventivi attivato e degli adeguamenti eventualmente necessari.

A seguito dei risultati derivanti dal processo di cui sopra il modello definisce (***ALL. B3 di Parte Speciale***) apposite **procedure e protocolli di condotta** atte a regolamentare le attività ed evitare la commissione dei reati in oggetto, fatta salva la commissione degli stessi in modo fraudolento.

L'elaborazione dei citati documenti e/o il richiamo a procedure già adottate in azienda risultano pertanto ideonei a disciplinare e regolamentare le attività di Labcam con il fine specifico di prevenire situazioni potenzialmente idonee alla commissione di fattispecie criminose ritenute rilevanti ai fini della responsabilità ex D.lgs 231/01 e s.m.i..

Si evidenzia l'esigenza che ogni impresa costruisca e mantenga in efficienza il proprio sistema di gestione dei rischi e di controllo interno in un'ottica anche di "*compliance integrata*" con vari sistemi già presenti: il Modello si fonda, conseguentemente, anche sugli altri sistemi di gestione di rischi già adottati quale in primo luogo il sistema qualità ISO 9001, in modo da integrare tali ulteriori sistemi volontari con il modello organizzativo qui descritto. Ciò non significa che il possesso delle certificazioni – anche quelle indicate nella norma quali la OHSAS 18001 ex art. 30 del D.lgs 81/08 – possa di per sé essere sufficiente ad esonerare l'ente da responsabilità di reato in caso di infortuni o altro ma è pur vero comunque che i sistemi di certificazione mirano a migliorare l'immagine dell'azienda e la funzionalità di sistemi di gestione. I sistemi certificati o applicati sono pertanto utili alla messa a punto sinergica del modello ex decreto 231 e vanno considerati parte integrante e fondamentale dello stesso, come meglio si vedrà nella parte speciale.

Di seguito, per completezza, si riporta l'elenco delle certificazioni e/o degli accreditamenti / riconoscimenti di cui è dotata la Società.

- ACCREDIA (Sistema Nazionale per l'Accreditamento di Laboratori) - Laboratorio che opera in conformità alla Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005 per le prove riportate nell'elenco consultabile sul sito ACCREDIA (ACCREDITAMENTO N° 0218)
- CERTIQUALITY - Certificazione del sistema di gestione per la qualità aziendale in conformità alla Norma UNI EN ISO 9001:2008 (n. 974) per attività di prova, consulenza e formazione
- Ministero della Salute - Certificazione N° 2013/29 del 18/09/2013 ai sensi dell'articolo 4 comma 1 del Decreto Legislativo n. 50 del 2 marzo 2007, degli articoli 3, 4 e 5 del decreto ministeriale 4 luglio 1997 – Idoneità ad effettuare test nel rispetto dei principi della Buona Pratica di Laboratorio di cui all'allegato II del citato decreto legislativo (aree di competenza: 5) studi sul comportamento in acqua, terra, aria; bioaccumulazione 6) studi sui residui);
- Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAF) - Rilascio dei certificati di analisi nel settore oleicolo per le prove autorizzate (Decreto 16 dicembre 2014);
- Riconoscimento regionale ai fini dell'autocontrollo Regione Liguria - Laboratorio inserito nell'Elenco Regionale dei laboratori effettuano analisi ai fini dell'autocontrollo in possesso dei requisiti previsti in appositi elenchi predisposti dalle Regioni e PP.AA. di Trento e Bolzano, che ne rende possibile l'esercizio dell'attività a favore degli operatori del settore alimentare su tutto il territorio nazionale;
- Approvazione da parte di QS- Fachgesellschaft Obst-Gemüse-Kartoffeln GmbH per il controllo di residui in Frutta, Verdura, Patate e Mangimi;
- Iscrizione nel registro di EDEKA dei laboratori approvati per l'esecuzione di analisi per il monitoraggio dei residui in frutta fresca, verdura e patate e per l'inserimento dei risultati nel database di EDEKA;
- COOP Italia - Iscrizione nell'elenco dei laboratori autorizzati da COOP ITALIA per l'esecuzione di analisi di Microbiologia, IPA, PCB, Metalli e Micotossine;
- Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAF) - Certificazione per l'esecuzione di analisi dei campioni prelevati durante i controlli in agricoltura biologica;
- Associazione Italiana Celiachia - Laboratorio consigliato per l'analisi di quantificazione del glutine in matrici alimentari;
- Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAF) - Riconoscimento del Comitato di assaggio professionale per la valutazioni organolettiche degli oli di oliva vergini;
- Registrato presso il Ministero della Salute giapponese (per il tramite del Ministero della Salute italiano) per l'abilitazione a svolgere analisi di alimenti destinati all'esportazione in Giappone;
- Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR) – Laboratorio iscritto allo Schedario Anagrafe Nazionale delle Ricerche (protocollo 443/327)

2. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla Legge 29 settembre 2000, n. 300, con il D.Lgs. n. 231/2001, emanato in data 8 giugno 2001 recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ed in virtù delle successive modifiche ai sensi del D.Lgs 81/2008 e D.Lgs 106/2009, ha adeguato la

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 7 di 33
		Rev 0

normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato Italiano.

Il Legislatore ha superato il principio secondo cui "*societas delinquere non potest*", introducendo, a carico delle società un regime di responsabilità amministrativa nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, nell'interesse o a vantaggio delle società stesse, da:

- a) soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata d'autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (si tratta dei cd. soggetti in posizione apicale);
- b) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto i) (i cd. soggetti in posizione subordinata).

2.1 I reati previsti dal decreto

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati implicano una responsabilità amministrativa riconducibile alla società, atteso che sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di reati (siamo in presenza, in altri termini di un "*numero chiuso*" di fattispecie rilevanti).

Di seguito si riporta una sintetica indicazione delle categorie di reati ritenuti rilevanti dal Decreto.

- **Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione** di cui all'art. 24 e 25 del Decreto
 - Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis cod. pen.)
 - Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 316-ter cod. pen.)
 - Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee (art. 640-comma 2 n.1 cod. pen.)
 - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis cod. pen.)
 - Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter cod. pen.)
 - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 cod. pen.)
 - Pene per il corruttore (art. 321 cod. pen.)
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 cod. pen.)
 - Circostanze aggravanti (art. 319-bis cod. pen.)
 - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter cod. pen.)
 - Induzione indebita a dare o a promettere utilità (art. 319 quater cod. pen.)
 - Istigazione alla corruzione (art. 322 cod. pen.)
 - Concussione (art. 317 cod. pen.)
- **Reati "nummari"** disciplinati dalla legge n.409/2001 (ad esempio spendita ed introduzione nello Stato di monete falsificate) di cui all'art. 25 bis del Decreto.
- **Reati societari** di cui all'art. 25 ter del Decreto, che individua le seguenti fattispecie:
 - false comunicazioni sociali (art. 2621 cod. civ.);
 - false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 cod. civ., nella nuova formulazione disposta dalla L. n. 262/2005);
 - falso in prospetto (art. 2623 cod. civ., abrogato dall'art. 34 della L. n. 262/2005, la quale ha tuttavia introdotto l'art. 173 bis del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58);
 - falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 cod. civ.);
 - impedito controllo (art. 2625 cod. civ.);
 - indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 cod. civ.);
 - illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 cod. civ.);

- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis cod. civ.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.);
- aggio (art. 2637 cod. civ., modificato dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 cod. civ., modificato dalla L. n. 62/2005 e dalla L. n. 262/2005).
- **Reati aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico** di cui all'art.25 quater del Decreto
- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** di cui all'art.25 quater del Decreto
- **Reati contro la personalità individuale** di cui all'art.25 quinquies del Decreto
- **Reati di market abuse** di cui all'art.25 sexies del Decreto
 - Abuso di informazioni privilegiate
 - Manipolazione del mercato
- **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** di cui all'art. 25 septies del Decreto, poi sostituito dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81
 - Omicidio colposo (art. 589 cod. pen.)
 - Lesioni personali colpose (art. 590 cod. pen.)
- **Reati in materia di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita** di cui all'art. 25 octies del Decreto
- **Reati transnazionali** di cui all'art. 10 della L. 146 del 16 marzo 2006. La fattispecie criminosa si considera tale, quando, nella realizzazione della stessa, sia coinvolto un gruppo criminale organizzato e sia per essa prevista l'applicazione di una sanzione non inferiore nel massimo a 4 anni di reclusione. I reati a tale fine rilevanti sono:
 - associazione a delinquere (art. 416 cod. pen.);
 - associazione a delinquere di tipo mafioso (art. 416 bis cod. pen.);
 - associazione a delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater del DPR 23 gennaio 1973, n. 43);
 - associazione finalizzata ai traffici illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del DPR 9 ottobre 1990, n. 309);
 - traffico di migranti (art. 12, commi 3, 3 bis, 3 ter, 5, D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
 - intralcio alla giustizia, nella forma di non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria e del favoreggiamento personale (artt. 377 bis e 378 cod. pen).
- **Delitti informatici e trattamento illecito dei dati** di cui all'art. 24 bis del Decreto.
 - Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis cod. pen.)
 - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter cod. pen.)
 - Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater cod. pen.)
 - Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies cod. pen.)
 - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater cod. pen.)

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 9 di 33
		Rev 0

- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche(art. 615-quinquies cod. pen.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis cod. pen.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico e comunque di pubblica utilità (art. 635-ter cod. pen.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater cod. pen.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies cod. pen.)
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies cod. pen.)

➤ **Reati ambientali**, di cui all'art. 25 undecies del Decreto, come previsto dal Decreto Legislativo 7 luglio 2011, n. 121 "Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni modificato dalla Legge 22 maggio 2015, n.68 "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente".

I reati previsti dal Codice Penale sono i seguenti:

- reati di cui all'art.452-quater (disastro ambientale);
- reati di cui all'art.452-quinques (delitti colposi contro l'ambiente);
- reati di cui all'art.452-octies (circostanze aggravanti)
- reati di cui all'art.452-sexies (traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività)
- reati di cui all'art.727-bis (uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette)
- reati di cui all'art.733-bis (distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto).

I reati previsti dal decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 sono i seguenti:

- a) reati di cui all'articolo 137 (Scarichi e reflui)
- b) reati di cui all'articolo 256 (Attività di gestione di rifiuti non autorizzata)
- c) reati di cui all'articolo 257 (Bonifica dei siti)
- d) violazione dell'articolo 258, (Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari)
- e) violazione dell'articolo 259, (Traffico illecito di rifiuti)
- f) delitto di cui all'articolo 260, (Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti)
- g) per la violazione dell'articolo 260-bis, (Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti - SISTRI)
- h) per la violazione dell'articolo 279 (Emissioni in atmosfera)

I reati previsti dalla Legge 7 febbraio 1992, n.150 (convenzione sul commercio internazionale specie animali) sono i seguenti:

- violazione dell'art.1
- violazione dell'art.2
- violazione dell'art.3-bis
- violazione dell'art.6

I reati previsti dalla Legge 28 dicembre 1993, n.549 sono i seguenti:

- violazione dell'art.3 (cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive)

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 10 di 33
		Rev 0

I reati previsti dal decreto legislativo 6 novembre 2007, n.202 sono i seguenti:

violazione di cui all'art.8 (inquinamento doloso)

violazione di cui all'art.9 (inquinamento colposo)

In allegato 1 alla presente vengono esplicitati nella loro interezza i reati ambientali dei singoli articoli.

In allegato 1 si riporta l'elenco reati di tutti i reati presupposto previsti dal D.lgs 231/01 e s.m.i.

2.2 Le sanzioni previste dal decreto

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei reati previsti dagli artt. 24 e ss. dello stesso o di quelli previsti dalla normativa speciale richiamata, la Società potrà subire l'irrogazione di rilevanti sanzioni.

Le sanzioni, denominate amministrative, si distinguono in:

- a) sanzioni pecuniarie: si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37.
- b) sanzioni interdittive: sono irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati e possono comportare:
 - 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 e servizi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinate dal giudice penale.

- c) confisca; la confisca materiale del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna.
- d) pubblicazione della sentenza; è una sanzione eventuale che presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva.

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'entità della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati per cui si procede giudizialmente.

La società è ritenuta responsabile dei reati sopra individuati anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

2.3 Condizione esimente

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa per reati commessi a proprio vantaggio e/o interesse qualora l'ente si sia dotato di effettivi ed efficaci Modelli di Organizzazione, gestione e controllo, idonei a prevenire i reati oggetto del Decreto.

In particolare l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche "Organismo di Vigilanza" o "OdV");

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 11 di 33
		Rev 0

- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

La semplice adozione del Modello da parte dell'organo dirigente non è quindi misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo piuttosto necessario che il Modello sia anche efficace ed effettivo.

Un Modello è efficace se soddisfa le seguenti esigenze (art. 6 comma 2 del Decreto):

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- b) prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV.

Un Modello è effettivo se prevede (art. 7 comma 4 del Decreto):

- e) una verifica periodica e l'eventuale modifica a consuntivo dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.
- f) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

2.4 Profili giurisprudenziali

L'orientamento giurisprudenziale prevalente ha evidenziato come sia indispensabile verificare se il modello fosse in concreto idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi ex art. 6 lett. a D.Lgs 231/2001 e se lo stesso sia stato efficacemente attuato.

Si è già rilevato come i modelli di cui all'art. 6 debbano rispondere alle seguenti esigenze:

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

I modelli – in quanto strumenti organizzativi della vita dell'ente - devono qualificarsi per la loro concreta e specifica efficacia e per la loro dinamicità; essi devono scaturire da una visione realistica ed economica dei fenomeni aziendali e non esclusivamente giuridico-formale.

Come osservato nella Relazione allo schema del Decreto legislativo 231/01 *"requisito indispensabile perché dall'adozione del modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'ente è che esso venga anche efficacemente attuato: l'effettività rappresenta dunque un punto qualificante ed irrinunciabile del nuovo sistema di responsabilità"*.

La rilevanza di un idoneo modello organizzativo è estrema: il modello infatti è criterio di esclusione della responsabilità dell'ente ex art. 6 I° comma ed ex art. 7; è criterio di riduzione della sanzione pecuniaria ex art. 12; consente, in presenza di altre condizioni normativamente previste, la non applicazione di sanzioni interdittive ex art. 17; consente la sospensione della misura cautelare interdittiva emessa nei confronti dell'ente ex art. 49.

Il modello potrà determinare questi effetti favorevoli nei confronti dell'ente solo ove lo stesso sia concretamente idoneo a prevenire la commissione di reati nell'ambito dell'ente per il quale è stato elaborato; il modello dovrà dunque essere concreto, efficace e dinamico, cioè tale da seguire i cambiamenti dell'ente cui si riferisce. La necessaria concretezza del modello, infatti, ne determinerà ovviamente necessità di aggiornamento parallele all'evolversi ed al modificarsi della struttura del rischio di commissione di illeciti. Il modello deve prevedere, in concreto ed in relazione alla natura e alla dimensione

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 12 di 33
		Rev 0

dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Deve, in ogni caso, sottolinearsi come le scelte organizzative dell'impresa siano proprie dell'imprenditore. Il D.Lgs 231/2001 non può dunque essere interpretato nel senso di una intromissione giudiziaria nelle scelte organizzative dell'impresa ma nel senso di una necessaria verifica di compatibilità di queste scelte con i criteri di cui al D.Lgs. 231/2001. Ciò che il decreto richiede è che l'imprenditore adotti modelli di organizzazione idonei a ridurre il rischio che si verifichino, nella vita dell'impresa, reati della specie di quello in ipotesi verificatosi (art. 6 D.Lgs. 231/2001).

E' altresì necessaria un'analisi delle possibili modalità attuative dei reati.

Questa analisi deve sfociare in una rappresentazione esaustiva di come i reati possono essere attuati rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda.

In questa analisi dovrà necessariamente tenersi conto della storia dell'ente -cioè delle sue vicende, anche giudiziarie, passate- e delle caratteristiche degli altri soggetti operanti nel medesimo settore. L'analisi della storia dell'ente e della realtà aziendale compresi gli *audit* effettuati, è infatti imprescindibile per potere individuare i reati che, con maggiore facilità, possono essere commessi nell'ambito dell'impresa e le loro modalità di commissione oltre che per registrare l'effettivo aggiornamento del MOG così come stabilito all'art. 6 comma 1 lettera b) del citati D.lgs 231/01; detta analisi consente di individuare –sulla base di dati storici- in quali momenti della vita e della operatività dell'ente possono più facilmente inserirsi fattori di rischio; quali siano dunque i momenti della vita dell'ente che devono più specificamente essere proceduralizzati in modo da potere essere adeguatamente ed efficacemente controllati.

La giurisprudenza ha già sottolineato la assoluta necessità di porre particolare attenzione, nella formazione dei modelli organizzativi, alla storia dell'ente affermando che quando il rischio (di commissione di illeciti) si è concretizzato e manifestato in un'elevata probabilità di avvenuta commissione dell'illecito da parte della società, i modelli organizzativi predisposti dall'ente dovranno necessariamente risultare maggiormente incisivi in termini di efficacia dissuasiva e dovranno valutare in concreto le carenze dell'apparato organizzativo e operativo dell'ente che hanno favorito la perpetrazione dell'illecito.

3. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

In forza di quanto previsto dall'art. 6 comma 3 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale ultimo, se del caso, può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate prima nel maggio 2004, 2008 e, da ultimo nel 2014.

Le Linee Guida di Confindustria costituiscono, quindi, l'imprescindibile punto di partenza per la corretta costruzione di un Modello.

Dette Linee Guida, suggeriscono tra l'altro:

- a) L'individuazione delle aree di rischio onde verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli illeciti di cui al Decreto.
- b) La predisposizione di un idoneo sistema di controllo atto a prevenire i rischi attraverso l'adozione di specifici protocolli. Le componenti di maggior rilievo del sistema di controllo sono così individuate:
 - Codice Etico
 - Sistema organizzativo
 - Procedure manuali ed informatiche
 - Poteri autorizzativi di firma
 - Sistemi di controllo di gestione
 - Comunicazione al personale e sua formazione

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 13 di 33
		Rev 0

- c) Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli.
- d) Un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei Modelli.

4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI LABCAM Srl

4.1 La *mission* di LABCAM Srl

Il Laboratorio Chimico Merceologico della Camera di Commercio di Savona ha iniziato la propria attività nel 1995 grazie alla sua realizzazione voluta dalla Camera di Commercio Industria Agricoltura ed Artigianato di Savona d'intesa con tutti i settori produttivi della provincia.

Storicamente i Laboratori delle Camere di Commercio, nati in Italia a partire dall'inizio del secolo scorso, forniscono servizi di certificazione pubblica garantendo una funzione fortemente imparziale, suddividendo il loro impegno tra compiti istituzionali e servizi alle imprese e al privato cittadino, svolgendo anche funzioni di assistenza alle imprese per il miglioramento qualitativo dei prodotti e dei processi produttivi, per aiutarle ad adeguarsi alle specifiche di legge e alla normativa volontaria.

L'attività che il Laboratorio offre alla platea degli utilizzatori, principalmente imprese di produzione e di distribuzione, istituzioni pubbliche e private, associazioni di categoria e privati cittadini, riguarda un vasta gamma di analisi chimiche, microbiologiche e sensoriali.

Queste prestazioni possono essere erogate a livello nazionale, anche avvalendosi di specifiche, qualificate e riconosciute competenze territoriali.

Attraverso i propri servizi di analisi, eseguiti da personale specializzato con strumenti ed attrezzature all'avanguardia, il Laboratorio Chimico Merceologico è in grado di rispondere a qualsiasi esigenza analitica e di ricerca nei settori:

- agroalimentari (aspetti nutrizionali, micotossine, additivi, allergeni, metalli pesanti, valutazioni organolettiche, determinazioni ufficiali nel settore vitivinicolo e oleico);
- industriali (centro di saggio, controllo qualità e di produzione);
- ambientali (acque superficiali, sotterranee, potabili e reflue, classificazione dei rifiuti, inquinanti aereodispersi, ambienti di lavoro);
- agronomiche (terreni, acque irrigue, soluzioni nutritive di fertirrigazione impiegate in agricoltura);
- microbiologiche (acque potabili, irrigue e reflue, alimenti per prove di conformità ai requisiti igienico sanitari e dell'efficacia di autocontrollo e HACCP, Legionella, ambienti e superfici di lavoro).

Il Laboratorio Chimico Merceologico è inoltre un Centro di Saggio Residui riconosciuto dal Ministero della Salute in conformità alla Buona Pratica di Laboratorio (BPL) secondo D.Lgs n° 50 del 02/03/2007 – Dir. 2004/09/CE. Il Centro di Saggio Residui è l'unico riconosciuto in Liguria e garantisce un supporto all'industria nazionale ed internazionale per la verifiche di residui chimici richieste dalla normativa in vigore e dal Ministero della Salute.

Nel polo tecnologico della Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura di Savona sono state realizzate, conformemente a quanto previsto dai regolamenti e dagli standard normativi internazionali, due sale di assaggio per la valutazione organolettica di vino e olio.

Le valutazioni organolettiche, soprattutto negli ultimi anni, hanno assunto un'importanza sempre maggiore diventando a tutti gli effetti prove oggettive di classificazione merceologica degli alimenti. Le prove sono eseguite da un gruppo di persone (in inglese "Panel") che esprimono il loro giudizio secondo norme e procedure standardizzate per evidenziare attributi positivi o negativi (difetti). Le analisi organolettiche eseguite presso il Polo di Albenga sono indirizzate verso molteplici alimenti, spaziano dai prodotti vegetali alle matrici complesse, frutto di lavorazioni più o meno elaborate. In alcuni casi sono anche indirizzate verso la classificazione in riferimento a parametri previsti dai disciplinari di origine DOP, come ad esempio per gli oli di oliva, e IGT come ad esempio per la pasta.

Nel caso degli olii il Laboratorio Chimico Merceologico ha un Panel professionale di assaggio riconosciuto dal Ministero delle Politiche Agricole e Forestali ed è una delle pochissime strutture in Italia accreditate da ACCREDIA in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005 proprio per tale prova di assaggio.

Nel caso del caffè, è invece l'unico in Italia ad avere questo riconoscimento, avendo accreditato il "CUP TEST all'italiana", solo modo per qualificare il caffè tostato ed estratto anche come espresso. Infatti, il cup test alla brasiliana, metodo che normalmente accompagna i caffè verdi, dà informazioni sulla presenza/assenza di difetti, ma nulla dice sulle caratteristiche organolettiche del prodotto qualora venga lavorato per

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 14 di 33
		Rev 0

un'estrazione da consumatore, sia essa per moka, espresso, infusione o percolazione. Essendo la prova accreditata, le valutazioni espresse sono riconosciute come oggettive e, quindi, i Rapporti di Prova hanno validità inconfutabile nei 166 Paesi aderenti all'ISO (organizzazione internazionale per la normazione) e rappresentano un potente veicolo anche per la diffusione dell'espresso italiano nel mondo.

Il contributo di esperti sul caffè internazionalmente riconosciuti, che operano sia presso la nostra sede che in sedi periferiche, fa sì che il Polo di Albenga costituisca ora un centro di eccellenza anche sull'analisi del caffè. Questa competenza pluridecennale è a supporto di tutti gli operatori del settore, sia nazionale che estero, sia dal punto di vista analitico che culturale.

La sezione relativa alle analisi sensoriali si appoggia sia su dipendenti del Laboratorio in formazione continua che su alcuni assaggiatori iscritti agli Albi della Regione Liguria, che operano mediante prestazioni occasionali.

Il Laboratorio Chimico Merceologico ha inoltre, nell'oggetto della certificazione UNI EN ISO 9001:2008, i servizi relativi alle "Analisi sensoriali su alimenti".

La specializzazione nella attività è stata estesa alle conserve alimentari in genere ed in particolare a due alimenti della nostra tradizione regionale: le olive da mensa e il pesto.

Nel caso delle olive da mensa il panel del Laboratorio partecipa a circuiti di controlli internazionali gestiti dal Consiglio Oleicolo Internazionale (COI) che ha sede a Madrid ed è l'unico Panel al mondo Accreditato per la norma COI COI/OT/MO/N° 1 per la valutazione organolettica dell'oliva da mensa.

In molti casi l'analisi organolettica, come visto per l'olio di oliva, affianca le classiche prove chimiche e microbiologiche qualora si voglia verificare la genuinità e la stabilità dei prodotti nel tempo. Questo permette alle aziende di commercializzare alimenti conformi a quanto previsto dalla normativa vigente e nello stesso tempo di soddisfare le esigenze di gradimento del consumatore finale.

L'abbinamento della ricerca sensoriale alle classiche tecniche d'indagine chimiche, ad esempio per la valutazione dei profili aromatici degli alimenti, possono essere realizzati direttamente nella nostra struttura sfruttando la possibilità di utilizzare un unico centro altamente specializzato in entrambe le scienze applicate.

Il Laboratorio, oltre a realizzare analisi e prove sui prodotti, effettua anche servizi di assistenza in alcuni ambiti strategici, come:

- interpretazione dei risultati analitici, implementazione di sistemi di monitoraggio ambientale
- controllo dei punti critici dei processi del settore alimentare (HACCP)
- etichettatura dei prodotti, certificazioni per l'export ecc;
- implementazione di Sistemi di Gestione
- elaborazione di Disciplinari di Prodotto
- audit di parte seconda
- formazione.

In merito alle attività di erogazione di servizi formativi, la Società propone da anni dei corsi su varie tematiche ed offre percorsi mirati su specifiche richieste.

In quest'ottica l'attività della struttura è stata improntata secondo un sistema di gestione qualità certificato sia UNI EN ISO 9001:2008 che UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005 al fine di garantire sia il processo di analisi in generale (dal campionamento all'emissione del rapporto di prova) sia in particolare l'attendibilità delle prove stesse.

Allo scopo, sono state appositamente dedicate delle figure professionali, specifiche per ogni settore d'interesse alle aziende, uno specialista del settore è infatti dedicato all'assistenza e alla trasmissione delle informazioni necessarie per la risoluzione di eventuali problemi emersi nella realtà quotidiana.

L'adozione di questa politica comporta enormi sacrifici gestionali soprattutto in merito all'impiego delle risorse umane ed economiche, ma la scelta premia gli utenti che possono usufruire di un servizio garantito da soggetti indipendenti.

Lo spirito che anima un sistema di gestione certificato non può tralasciare la ricerca del miglioramento in ogni ambito, non solo nell'esecuzione delle prove che, comunque, sono oggetto di continue verifiche per garantire la misura effettuata e la qualità dei risultati delle prove.

Dietro l'esecuzione di un'analisi e dell'emissione di un rapporto di prova c'è sempre un progetto ed uno studio eseguito da professionisti altamente qualificati che operano per garantire il miglior risultato possibile affetto da un errore conosciuto e minimo.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 15 di 33
		Rev 0

4.2 Principi di adozione del Modello

Attraverso l'adozione del Modello LABCAM ha inteso:

- a) Adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti, ancorché il Decreto non ne abbia imposto l'obbligatorietà.
- b) Verificare e valorizzare i presidi già in essere, atti a scongiurare condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto.
- c) Informare tutto il Personale della portata normativa e delle sanzioni che possono ricadere su LABCAM nell'ipotesi di perpetrazione degli illeciti richiamati dal Decreto.
- d) Rendere noto a tutto il Personale che viene sanzionata ogni condotta contraria a disposizioni di Legge, a Regolamenti a Norme di vigilanza, a regole aziendali interne nonché ai principi di sana e corretta gestione delle attività societarie cui LABCAM si ispira; informare altresì tutto il Personale circa l'esigenza di un puntuale rispetto delle disposizioni contenute nel Modello stesso, la cui violazione è punita con sanzioni disciplinari.
- e) Informare i propri consulenti, fornitori o collaboratori e partner commerciali che si condanna ogni condotta contraria a disposizioni di Legge, a Regolamenti a Norme di vigilanza, a regole aziendali interne nonché ai principi di sana e corretta gestione delle attività societarie cui LABCAM si ispira ed informare detti precitati soggetti delle sanzioni amministrative applicabili a LABCAM nel caso di commissione degli illeciti di cui al Decreto.
- f) Compiere ogni sforzo possibile per prevenire gli illeciti nello svolgimento delle attività sociali mediante un'azione di monitoraggio continuo sulle aree a rischio, attraverso una sistematica attività di formazione del personale sulla corretta modalità di svolgimento dei propri compiti e mediante un tempestivo intervento per prevenire e contrastare la commissione degli illeciti.

4.3 Destinatari del Modello

Ai sensi del Decreto, LABCAM può essere ritenuta responsabile per gli illeciti commessi sul territorio dello Stato dal personale dirigente che svolge funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione, nonché da tutti i lavoratori sottoposti alla direzione o alla vigilanza del/i medesimo/i dirigente/i.

LABCAM richiede a tutti i fornitori, collaboratori esterni, consulenti e partner commerciali il rispetto delle norme di Legge e dei regolamenti, dei principi etici e sociali attraverso la documentata presa visione del proprio codice etico e tramite la previsione di apposita clausola contrattuale.

4.4 Adeguamento alle previsioni del Decreto

Al fine di procedere alla stesura del Modello in essere, è stato formato un Gruppo di Lavoro costituito dalle risorse aziendali e da consulenti esterni, affinché venissero svolte le attività necessarie al fine di addivenire ad un corretto Modello, programmando l'implementazione di un piano di intervento volto ad analizzare la propria organizzazione ed attività con particolare riguardo ai settori della salute e della sicurezza sul lavoro e degli aspetti ambientali.

Il risultato del lavoro realizzato è il presente Modello, aggiornato alla data riportata in frontespizio.

Si descrivono qui di seguito le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio e di rilevazione del sistema attuale di presidi e controlli di LABCAM allo scopo principale di sensibilizzare sin da subito i medesimi soggetti sull'importanza del progetto.

4.5 I lavori preparatori alla stesura del modello

Raccolta ed analisi della documentazione

La prima fase ha riguardato l'esame della documentazione aziendale disponibile presso le Direzioni/Funzioni rispettivamente competenti (procedure, organigramma, insieme delle deleghe ecc.) al fine della comprensione del contesto operativo interno ed esterno di riferimento.

Sviluppo del Modello

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 16 di 33
		Rev 0

REVISIONE DEL CODICE ETICO: Labcam si è dotata del Codice Etico che recepisce e formalizza i principi che nella prassi la Società ha già fatto propri anteriormente all'emanazione del Decreto.

REVISIONE DEL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE: è stata valutata l'adeguatezza del sistema di deleghe e procure verificando eventuali necessità di adeguamento. La Società si è dotata di un sistema di deleghe di poteri e responsabilità che potrà essere variato e/o implementato in funzione delle esigenze aziendali.

IDENTIFICAZIONE DELLE AREE A RISCHIO E DELLE PROCEDURE APPLICABILI: sulla base dell'attività di valutazione del sistema di controllo interno, sono state, altresì, identificate le procedure con riferimento alle aree a rischio reato e/o strumentali citate con specifico dettaglio riguardo ai reati ambientali, sulla salute e sicurezza sul lavoro e contro la PA. Le procedure definite intendono fornire le regole di comportamento e le modalità operative e di controllo cui Labcam dovrà adeguarsi con riferimento all'espletamento delle attività a rischio e/o strumentali.

Inoltre, le citate procedure affermano la necessità della:

- segregazione funzionale delle attività operative e di controllo;
- documentabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per impedire la commissione dei reati;
- ripartizione ed attribuzione dei poteri autorizzativi e decisionali e delle responsabilità di ciascuna struttura, basate su principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità delle operazioni.

CERTIFICAZIONE rilasciate DA SOGGETTI TERZI INDIPENDENTI: come anticipato al §1.2 il modello, al fine di rendere maggiormente esimenti talune attività aziendali, si fonda anche sulle procedure richiamate dal Manuale Qualità e dai processi di certificazione.

SISTEMA SANZIONATORIO: il Decreto all'art. 6, 2 comma, lettera c) prevede espressamente l'onere di "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello". Per i dettagli in merito si rimanda all'apposito capitolo del presente documento.

REVISIONE DELLE CLAUSOLE CONTRATTUALI: è stata valutata la necessità di integrare i contratti con apposite clausole ai fini di adeguarli con quanto richiesto dal Decreto.

4.6 Adozione e diffusione del Modello

L'adozione del Modello nell'ambito dell'Azienda è stata attuata secondo i seguenti criteri:

- **predisposizione** del Modello: tale attività è stata svolta ad opera dell'Azienda, con l'ausilio di consulenti esterni;
- **approvazione del Modello:** il presente Modello, costituito da Codice Etico, dalla Parte Generale, dalla Parte Speciale e dagli Allegati, viene approvato dall'Organo Amministrativo. Contestualmente all'adozione del Modello sarà cura dell'Organo Amministrativo provvedere alla nomina del proprio Organismo di Vigilanza. Viene altresì rimessa all'Organo Amministrativo dell'Azienda l'approvazione di integrazioni sostanziali al Modello;
- **applicazione e verifica del Modello:** è rimessa alla Società la responsabilità in tema di applicazione del Modello adottato; al fine di ottimizzarne l'applicazione è data facoltà all'Organo Amministrativo di apportare le opportune integrazioni riferite allo specifico contesto aziendale. Resta compito primario dell'Organismo di Vigilanza esercitare i controlli in merito all'applicazione del Modello Organizzativo adottato;
- **coordinamento sulle funzioni di controllo e verifica della efficacia del Modello:** è attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito di dare impulso e di coordinare l'applicazione omogenea e il controllo del Modello nell'ambito dell'azienda.

Il presente Modello organizzativo, nella sua parte generale e nella sua Parte Speciale, sarà diffuso all'interno e all'esterno dell'Azienda secondo le seguenti modalità:

- consegna di una copia cartacea a:
 - ogni persona che rivesta funzioni di rappresentanza e di amministrazione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 17 di 33
		Rev 0

- ogni persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente, avente mansioni di direzione dell'Azienda o di una sua unità organizzativa dotata autonomia finanziaria e funzionale o che eserciti, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa;
- all'Organismo di Vigilanza;
- messa a disposizione di una copia presso la sede sociale dell'Azienda;
- messa a disposizione attraverso la rete intranet aziendale.

4.7 Profili di rischio di Labcam Srl

Come innanzi posto in rilievo, la "costruzione" del presente Modello ha preso l'avvio dalla individuazione delle attività di Labcam e dalla conseguente identificazione dei processi "sensibili" alla realizzazione degli illeciti indicati dal Decreto. In ragione della specifica operatività della Società e dall'analisi delle attività svolte e dell'organizzazione delle attività lavorative, possono essere individuati principalmente quattro aree di rischio:

- 1. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione** (art. 25 D.Lgs. 231/01), quali corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter commi 1 e 2, 320, 321, 322, 322 bic C.P.) e concussione (art. 317 C.P.).
- 2. Reati societari** (art. 25 ter D.Lgs. 231/01, come previsti dagli artt. 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2629 bis, 2632, 2633, 2636, 2637, 2638 C.P.).
- 3. Reati colposi commessi in violazione di norme antinfortunistiche** (artt. 589 e 590 comma 3 C.P., previsti dall'art. 25 septies del D.Lgs. 231/01, introdotto dall'art. 9 della Legge n. 123 del 3 agosto 2007).
- 4. Reati ambientali** (art. 25-undecies D.Lgs. 231/01, come introdotto dal D.Lgs. 121/11)

Si ritiene che i presidi implementati da Labcam, atti a prevenire gli illeciti sopraccitati, risultino pienamente idonei alla prevenzione dei reati richiamati.

Conseguentemente, sulla base dell'analisi di cui sopra, le aree di rischio e/o strumentali individuate e per le quali sono state identificate le procedure di riferimento sono le seguenti:

a) Processi/attività a rischio per i reati contro la PA

- Acquisti di appalti, forniture e servizi
- Gestione degli adempimenti presso soggetti pubblici per comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche, etc.
- Attività commerciali/di business verso Enti della PA
- Erogazioni e/o Finanziamenti Pubblici (regionali, statali o comunitari)
- Acquisizione di servizi professionali da collaboratori esterni
- Gestione Risorse Umane (Recruiting/Assunzione, piani di carriera, etc.).

b) Processi/attività a rischio per i reati Societari

- Gestione societaria; contabilità e bilancio e gestione finanziaria
- Comunicazioni esterne
- Bilancio d'Esercizio e Consuntivo
- Fatturazione interna ed esterna
- Controllo di Gestione
- Gestione Cespiti
- Gestione dei rapporti con enti di controllo
- Gestione dei rapporti con gli organi Amministrativi e di controllo della società;
- Attività di informazione e marketing

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 18 di 33
		Rev 0

- Gestione delle iniziative di business: omaggi, liberalità, sponsorizzazioni e, in genere, concessione di beni e servizi aziendali

c) Processi/attività a rischio per i reati ex L. 123/2007 (salute e sicurezza sul lavoro)

- Attività operative aziendali nei luoghi di lavoro

d) Processi/attività a rischio per i reati ambientali

- Gestione attività in assenza di apposite autorizzazioni;
- Mancate prescrizioni delle autorizzazioni ambientali;
- Scarichi di reflui idrici
- Inquinamento del suolo, sottosuolo, acque superficiali o acque sotterranee
- Gestione dei rifiuti
- Emissioni in atmosfera
- Cessazione impiego sostanze lesive.

L'Organismo di Vigilanza ha il potere di individuare eventuali ulteriori attività a rischio che, a seconda dell'evoluzione legislativa o dell'attività della Società, potranno essere aggiunte alle attività sensibili.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 19 di 33
		Rev 0

4. CODICE ETICO E DI CONDOTTA (rinvio allegato di Parte Speciale D)

In ambito di business, l'assenza di una considerazione etica del proprio agire potrebbe portare a comportamenti "potenzialmente opportunistici", dettati dall'errata convinzione di fare il bene dell'azienda. Perciò appare rilevante il valore del Codice Etico, allegato di Parte speciale, la cui adozione è finalizzata a ribadire che in nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con la Legge ed i Regolamenti. Obiettivo primario del Codice Etico e di condotta è rendere comuni e diffusi i valori in cui l'azienda si riconosce.

5. MODELLO DI GOVERNANCE E SISTEMA ORGANIZZATIVO

Il modello di *governance* di Labcam Srl e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è interamente strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi, nel rispetto delle norme di Legge.

Il sistema di *corporate governance* di Labcam Srl risulta attualmente così articolato:

- **Assemblea dei Soci:**
L'Assemblea dei Soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla Legge o dallo Statuto.
- **CDA:** Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della Società e per l'attuazione ed il raggiungimento dello scopo sociale, nei limiti di quanto consentito dalla legge e dallo Statuto.
- **Collegio Sindacale:**
Al Collegio Sindacale e/o al Sindaco Unico è affidato il compito di vigilanza:
 - sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
 - sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
 - sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione.

Sistema organizzativo

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, Labcam ha messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzata l'intera propria struttura organizzativa (Organigramma / Funzionigramma – **Allegato di parte speciale F**).

6. SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

Il CDA è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano sempre individuati e fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi che intervengono nella struttura della Società.

La Società ha, inoltre, istituito un flusso informativo, nei confronti di tutte le funzioni e soggetti aziendali, a qualsiasi titolo interessati, incluso l'OdV, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 20 di 33
		Rev 0

Le deleghe e le procure, sono sempre formalizzate attraverso appositi verbali, ciascuno di questi atti di delega o conferimento di poteri di firma fornisce le seguenti indicazioni:

- 1) soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- 2) soggetto delegato, con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita ed il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
- 3) oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita. Tali attività ed atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato;
- 4) limiti di valore entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma, come sopra delineato, è costantemente applicato nonchè regolarmente monitorato nel suo complesso in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico-funzionale e le esigenze della Società. Sono, inoltre, attuati singoli aggiornamenti, immediatamente conseguenti alla variazione di funzione/ruolo/mansione del singolo soggetto, ovvero periodici aggiornamenti che coinvolgono l'intero sistema.

7. PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, Labcam Srl ha messo a punto un complesso di procedure, sia manuali e sia informatiche, volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria.

In particolare, le procedure approntate dalla Società costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

Quanto, specificatamente, alle procedure informatiche, può indicarsi, in estrema sintesi, che i principali sistemi di gestione dell'area amministrativa e di gestione del personale sono supportati da applicativi informatici di alto livello qualitativo. Essi costituiscono di per sé la "guida" alle modalità di effettuazione di determinate transazioni e assicurano un elevato livello di standardizzazione e di *compliance*, essendo i processi gestiti da tali applicativi validati a monte del rilascio del software.

Tutta l'area contabile (clienti, fornitori, contabilità generale, cespiti, gestione del credito) è gestita tramite una apposita piattaforma informatica.

In questo contesto, pertanto, la Società assicura il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad un'adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni (segregazione delle attività);
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente, congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

Le procedure sono diffuse e pubblicizzate presso i Servizi/Funzioni interessati attraverso specifica comunicazione e formazione.

8. SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO IN AMBITO SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E AMBIENTE

LABCAM ritiene che la Salute e Sicurezza dei dipendenti e dei terzi interessati ed il rispetto dell'ambiente siano di primaria importanza. L'obiettivo principale dell'organizzazione in questo ambito è quello di minimizzare infortuni, incidenti e malattie professionali, così come limitare gli impatti, derivanti dalle attività svolte, sull'ambiente.

Nel rispetto di questi principi, la Società si impegna a:

- rispettare le normative e regolamentazioni applicabili in materia di Ambiente, Sicurezza e Salute dei lavoratori;
- promuovere ed attuare ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possono mettere a repentaglio la sicurezza e la salute del proprio personale e degli altri lavoratori occasionalmente presenti;
- aumentare la cultura della sicurezza e della prevenzione, nonché della tutela ambientale, attraverso attività di sensibilizzazione e formazione specifiche;
- provvedere a condizioni di lavoro sicure e salubri in un’ottica del loro continuo miglioramento;
- sviluppare un rapporto di costruttiva collaborazione, improntato alla massima trasparenza e fiducia, sia al proprio interno che con la collettività esterna e le Istituzioni nella gestione delle problematiche dell’Ambiente, della Salute e della Sicurezza;
- favorire nell’ambito della sicurezza sul lavoro e sull’ambiente una gestione attenta e responsabile attraverso:
 - una struttura organizzativa con chiari compiti e responsabilità;
 - l’utilizzo di sistemi e processi atti a garantire la sicurezza intrinseca delle proprie attività;
 - l’identificazione periodica dei pericoli d’incidente connessi con le proprie attività, prendendo adeguati provvedimenti di prevenzione e protezione;
 - la costante formazione, l’informazione e l’addestramento del proprio personale;
 - la verifica e valutazione, in termini ambientali e di sicurezza, dell’affidabilità e delle prestazioni dei fornitori;

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell’ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre e quindi gestire i rischi lavorativi per i lavoratori.

Nell’ambito di tale struttura organizzativa, operano i soggetti di seguito indicati:

- I datori di lavoro, dirigenti e preposti
- I responsabili e gli addetti al servizio di prevenzione e protezione
- Medico competente
- Gli addetti al primo soccorso ed alla gestione delle emergenze
- Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
- I lavoratori
- I soggetti esterni all’azienda che svolgono attività rilevanti in materia di salute e sicurezza sul lavoro

In materia di tutela ambientale la società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa vigente:

- datori di lavoro, dirigenti e preposti
- Soggetti esterni all’Azienda che svolgono attività rilevanti in materia di gestione ambientale.

Il sistema di monitoraggio della sicurezza e dell’ambiente

La Società ha rivolto particolare attenzione all’esigenza di predisporre ed implementare, in materia di aspetti ambientali e di salute e sicurezza sul lavoro un efficace ed efficiente sistema di controllo incentrato su un sistema di monitoraggio che si sviluppa su un duplice livello.

Il primo livello di monitoraggio coinvolge tutti i soggetti che operano nell’ambito della struttura organizzativa della Società, essendo previsto:

- l’auto-controllo da parte dei lavoratori, i quali devono sia utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, i presidi ambientali, nonché i dispositivi di sicurezza e di protezione messi a loro disposizione, sia segnalare immediatamente le deficienze di tali mezzi e dispositivi nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;

- il coinvolgimento diretto e costante dei soggetti aziendali con specifici compiti in materia di ambiente e SSL (ad esempio, datore di lavoro, il dirigente, i preposti), i quali intervengono, tra l'altro, in materia:
 - a) di vigilanza e monitoraggio periodico e sistematico sulla osservanza degli obblighi di legge e delle procedure aziendali in materia di SSL e di ambiente;
 - b) di segnalazione al datore di lavoro di eventuali deficienze e problematiche nonché di necessità di conseguente intervento;
 - c) di individuazione e valutazione dei fattori aziendali di rischio;
 - d) di elaborazione delle misure preventive e protettive o di mitigazione attuate, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
 - e) di proposizione dei programmi di formazione e addestramento dei lavoratori, nonché di comunicazione e coinvolgimento degli stessi.

Il secondo livello di monitoraggio è svolto da enti terzi indipendenti ed accreditati che periodicamente verificano la conformità dello standard adottato da Labcam ed a cui l'azienda aderisce volontariamente nonché dall'Organismo di Vigilanza, al quale è assegnato il compito di verificare che sia assicurata la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente. Tale compito è stato assegnato all'OdV in ragione della sua idoneità ad assicurare l'obiettività e l'imparzialità dell'operato, nonché l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica ispettiva.

Al fine di consentire all'organismo di Vigilanza di svolgere efficacemente il monitoraggio di secondo livello, è previsto ad esempio l'obbligo di inviare all'OdV copia della reportistica in materia di salute e sicurezza sul lavoro ed ambientale, nonché le seguenti informazioni:

- dati relativi agli infortuni, ai mancati-infortuni ed agli incidenti di carattere ambientale occorsi nei siti della Società;
- informazioni in merito ad eventi verbali di ispezione da parte delle Autorità di vigilanza (ad es. ASL, ARPA, VVF, INAIL, ecc.);
- elenco aggiornato delle prescrizioni legali applicabili in ambito SSL e ambiente anche disponibile in formato elettronico;

9. ADEMPIMENTI D.LGS 33/2013 e LEGGE 190/2012. IL SISTEMA DI CONTROLLO SULLA TRASPARENZA E IL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE: SUO COORDINAMENTO CON IL MODELLO 231/01.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (in *g.u.* n. 80 del 5 aprile 2013 - in vigore dal 20 aprile 2013) recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* reca importanti novità per gli enti locali: esso riordina, infatti, interamente la disciplina riguardante gli obblighi sopra citati, al fine di garantire un' *"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni"* finalizzata a *"favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"* (art.1). Obiettivo della norma è quello di rafforzare lo strumento della trasparenza, intesa come misura indispensabile per sostenere la prevenzione della corruzione.

La cosiddetta **legge anticorruzione, legge 6 novembre 2012, n. 190** rubricata *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* prevede una serie di misure preventive e repressive contro la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione.

Le disposizioni recate dai commi dell'articolo 1 pongono nuovi obblighi e adempimenti per le amministrazioni pubbliche, modifiche espresse a leggi vigenti, deleghe legislative e rinvii ad atti secondari da emanare. Le misure repressive che la legge vuole assicurare sono attuate grazie a modifiche del codice penale.

Come precisa la relazione illustrativa del disegno di legge relativo, l'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 23 di 33
		Rev 0

all'illegalità nell'azione amministrativa. In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli *standards* internazionali. La relazione illustrativa precisa come la corruzione porti danni alla credibilità che si traducono in danni di ordine economico, dal momento che disincentiva gli investimenti anche stranieri, frenando di conseguenza lo sviluppo economico.

Il decreto legislativo 33/2013 e la Legge 190/2012 sono rivolti anche alle società partecipate dagli enti pubblici poiché, per quanto concerne le Amministrazioni destinatarie delle norme contenute nella Legge n. 190/12, la Circolare esplicativa della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica 25 gennaio 2013 n. 1, ha precisato che le prescrizioni di cui ai commi da 1 a 57 dell'art. 1 si rivolgono a tutte le Pubbliche Amministrazioni previste dall'art. 1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come chiarito espressamente dal comma 59 dell'art. 1 della Legge n. 190/12, il quale dispone che le norme di prevenzione della Corruzione sono attuazione diretta del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione. Pertanto, il campo di applicazione comprende anche le Regioni, gli Enti Locali, nonché gli *"...Enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge (omissis)"*.

In considerazione della natura giuridica di Labcam ed al fine di individuare l'ambito degli obblighi di pubblicazione assume –allo stato- altresì preminente rilievo la Determinazione ANAC n. 8 del 17/06/2015 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale serie generale n. 152 del 3 luglio 2015) rubricata *«Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»* e l'allegato I, poiché detti documenti sono volti ad orientare gli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, da pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge n. 190/2012 e definiscono altresì le implicazioni che ne derivano, anche in termini organizzativi, per detti soggetti e per le amministrazioni di riferimento.

E' di tutta evidenza come il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, e i documenti redatti in attuazione della Legge 190/2012 nonché del D.Lgs 33/2013 debbano essere coordinati tra loro e valutati quale un sistema integrato di controllo interno.

Ed infatti, salvo alcune, circoscritte evenienze, il Modello 231 nella sua articolazione organizzativa e procedurale consente di esplicitare la propria efficacia anche in relazione alla prevenzione dei reati di corruzione passiva, propri della Legge 190; in tal senso, i procedimenti sensibili, e cioè a rischio reato di corruzione passiva, sono già mappati e mitigati in fase di sviluppo ed adozione del Modello 231.

I casi in cui l'omologia appena descritta potrebbe venir meno ineriscono le aree ed i procedimenti afferenti ad attività di pubblico interesse e per i quali, in ragione della loro stessa natura, sono prevedibili esclusivamente ipotesi corruttive di tipo passivo; in tal caso il piano di prevenzione ex 190/12 non potrebbe essere semplicemente mutuato dal modello di organizzazione ex 231/01, ma dovrebbe prevedere azioni preventive e controlli successivi specifici. In tale ottica il Piano Anticorruzione e l'adempimento agli obblighi di Trasparenza sono strumenti idonei ad integrare, a loro volta, il Modello 231/01 e la prevenzione delle fattispecie di reato ivi previste, in particolare contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25 D.231/01) in materia societaria (art. 25 ter) e in materia di ricettazione e riciclaggio (art. 25 octies).

La Società provvederà a conformarsi a eventuali nuove norme di legge e/o disposizioni attuative (in via esemplificativa Determinazioni ANAC) che dovessero intervenire successivamente alla approvazione del presente Modello.

Con **specifico riferimento al decreto 33/2013** si osserva come le società partecipate da Enti Pubblici, nel testo della legge, siano allo stesso tempo destinatari passivi e attivi della nuova disciplina della pubblicità istituzionale.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 24 di 33
		Rev 0

Sono destinatari passivi delle disposizioni laddove l'obbligo della pubblicazione di dati ed informazioni è posto in capo all'ente pubblico controllante.

Sono destinatari attivi laddove gli obblighi di pubblicazione sono posti in capo alle stesse società.

Altro aspetto innovativo del Decreto 33 attiene al sistema di vigilanza e sanzionatorio.

La vigilanza è affidata a tre soggetti:

- il "Responsabile per la trasparenza";
- l'Organismo indipendente di valutazione;
- l'A.N.A.C..

Il ruolo di controllo più rilevante è affidato al Responsabile per la Trasparenza, soggetto da nominarsi da parte dell'Azienda, il quale ha l'obbligo di segnalare ogni mancato o ritardato adempimento all'ente controllante.

Labcam ha pertanto provveduto alla nomina del **Responsabile per la Integrità e la Trasparenza** ed a pubblicare il relativo incarico sul sito aziendale; è stato altresì pubblicato il Piano per la Trasparenza –quale sezione II del Piano Anticorruzione- redatto dal nominato Responsabile ed approvato dalla Società.

Il sito istituzionale è stato oggetto di implementazione, con inserimento della voce "Società Trasparente", ove sono pubblicati i dati *ex lege* previsti secondo lo schema ("alberatura") di cui allegato al Decreto 33/2013 (cfr. altresì la cd. "Bussola della Trasparenza").

Con specifico riferimento alla **Legge 190/2012** il Paragrafo 3.1.1. del Piano Nazionale Anticorruzione ("Piani triennali di prevenzione della Corruzione 'P.t.p.C.' e i Modelli di organizzazione e gestione del Dlgs. n. 231 del 2001") illustra le modalità di redazione, adozione e pubblicazione dei "P.t.p.C." e, nel caso specifico delle Società a partecipazione pubblica, così recita: *"al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/12, gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale, sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali estendendone, quale azione di prevenzione della corruzione, l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Dlgs. n. 231/01 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge n. 190/12, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'Ente (Società strumentali/Società di servizi pubblici locali)..."* I 'Piani di prevenzione della Corruzione' debbono essere trasmessi alle Amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale. Gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un Responsabile per l'attuazione dei propri 'Piani di prevenzione della Corruzione', che può essere individuato anche nell'Organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del Dlgs. n. 231 del 2001, nonché definire nei propri Modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione...". Il "PNA" impone in definitiva di tener conto, nella redazione dei "Piani di prevenzione della Corruzione", del fatto che le situazioni di rischio *"...sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, C.p., e sono tali da comprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo"*.

Ciò significa integrare il "Modello 231" ed introdurre presidi efficaci, rivolti ad assicurare la conformità della gestione anche alle disposizioni contenute nei Decreti legislativi n. 33 e n. 39 del 2013, rispettivamente, sulla "Trasparenza" e sulla "Incompatibilità ed Inconferibilità".

In attuazione del quadro normativo ed attuativo sopra delineato, la Società è tenuta:

- a redigere dei "Piani di prevenzione della Corruzione", prevedendo specifici protocolli e procedure al fine di ridurre il rischio di commissione di reati-presupposto introdotti dalla Legge n. 190/12 (corruzione tra privati, indebita promessa di dare o promettere, etc.), secondo le metodologie di realizzazione dei Modelli organizzativi stabilite dal Dlgs. n. 231/01 e dalla "Linee Guida" di Confindustria, assicurando nel contempo lo svolgimento delle proprie attività in conformità alla disciplina sulla "Trasparenza";

- a prevedere, nei suddetti "Piani di prevenzione della Corruzione", appositi meccanismi di *accountability* (flussi informativi) che consentano ai cittadini di avere notizie;
- a trasmettere alle P.A. vigilanti i "Piani di prevenzione della Corruzione", che a loro volta dovranno essere pubblicati anche sul sito istituzionale;
- ad implementare strumenti regolamentari e operativi tesi a garantire la conformità alle prescrizioni del "P.N.A." e ai "Piani triennali" relativamente ai processi di *accountability* nei confronti degli Enti Locali soci che debbono vigilare sull'attuazione: nel "Piano annuale Anticorruzione" è previsto infatti che le Amministrazioni controllanti sono tenute a verificare "l'avvenuta introduzione dei Modelli da parte dell'Ente pubblico economico o dell'Ente di diritto privato in controllo pubblico" e ad organizzare un efficace "sistema informativo" finalizzato a monitorare l'attuazione delle misure sopra esplicitate;
- a nominare un Responsabile per l'attuazione dei propri "Piani di prevenzione della Corruzione", che può essere individuato o assistito anche dall'Organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del Dlgs. n. 231/01.

La Società, in adempimento agli obblighi di legge (L.190/2012) come precisati dalla Determinazione ANAC 8/2015 precisata, ha provveduto a nominare il **Responsabile Anticorruzione** a cui sono attribuiti i compiti seguenti:

- a) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del "Piano di prevenzione della Corruzione";
- b) verifica che, all'interno dello stesso, siano previsti dei meccanismi di *accountability* che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione;
- c) propone all'Amministrazione che esercita la vigilanza un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate;
- d) pone in essere efficaci sistemi di raccordo tra l'Amministrazione che esercita la vigilanza e la Società, finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti;
- e) propone la modifica del "Piano", anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- f) riferisce sull'attività svolta almeno con periodicità semestrale e in ogni caso quanto l'Organo di indirizzo politico lo richieda;
- g) svolge una azione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati indicati all'art. 1, commi da 15 a 33, della Legge n. 190/12 e di quelli introdotti dal Dlgs. n. 33/13, secondo le specifiche contenute in quest'ultimo e limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea;
- h) cura, anche attraverso le disposizioni di cui al "Piano", che nella Società siano rispettate le disposizioni in punto di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al Dlgs. n. 39/13, rubricato "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190".

10. COMUNICAZIONE AL PERSONALE E SUA FORMAZIONE

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello e dei protocolli ad esso connessi, è obiettivo di Labcam garantire verso tutti i Destinatari del Modello una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta, di principi e delle previsioni ivi contenute.

Tutto il Personale nonché i soggetti apicali, consulenti, fornitori, collaboratori e partner commerciali sono tenuti ad avere piena conoscenza sia degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello organizzativo, sia delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli. Sotto tale ultimo aspetto, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello nonché dei protocolli ad esso connessi da parte di terzi Destinatari, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di un'apposita clausola, ovvero, per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa.

L'adozione del Modello è comunicata a tutto il Personale al momento della sua entrata in vigore attraverso:

- comunicazione a tutto il personale per il tramite di moduli informativi sui contenuti del Decreto, nonché sull'importanza dell'effettiva attuazione del Modello
- diffusione del Modello (per estratto) sul sito web istituzionale

Ai nuovi assunti viene messo a disposizione un set informativo (es. Modello organizzativo, Codice Etico, manualistica aziendale in materia di ambiente e salute e sicurezza sul lavoro, ecc...) con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza al fine di incrementare la cultura di eticità all'interno della Società.

La formazione sul Modello e sui protocolli connessi

La società curerà la periodica e costante formazione del Personale e di tutti i Destinatari al fine di favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguata del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura nel rispetto della normativa di Legge e dei regolamenti di comportamento.

In particolare è previsto che i principi del Modello, ed in particolare quelli del Codice Etico che ne è parte, siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (ad esempio corsi, seminari, questionari) che abbiano particolare riferimento alle aree a rischio di reato, a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificare dall'organizzazione mediante predisposizione di specifici piani approvati dal CDA ed implementati dalla Società.

La Società promuove inoltre la formazione e l'addestramento dei Destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL, al fine di assicurare un'adeguata consapevolezza circa l'importanza sia della conformità delle azioni rispetto al Modello sia delle possibili conseguenze connesse a violazioni dello stesso; in quest'ottica particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione e all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti in materia di SSL.

Informazione a consulenti, fornitori, collaboratori e partner commerciali

Consulenti, fornitori, collaboratori e partner commerciali devono essere informati del contenuto del Codice Etico e dell'esigenza Labcam che il loro comportamento sia conforme ai disposti del Decreto.

11. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (rinvio a *Parte Speciale Allegato E*)

Labcam Srl ha già istituito l'Organismo di Vigilanza cui l'art. 6, lett. b) del D.Lgs. 231/2001.

A tale Organismo vengono assicurati autonomi poteri di iniziativa e di controllo, affinché vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto - il quale, all'art. 6, lett. b), pone come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa che sia affidato ad un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli, nonché di curarne l'aggiornamento - e considerando le dimensioni della Società, è stato deciso,

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 27 di 33
		Rev 0

nell'ambito di Labcam, che l'organismo destinato ad assumere detto compito e quindi di svolgere (secondo la terminologia usata nel presente Modello) le funzioni di Organismo di Vigilanza abbia una struttura monocratica. Il soggetto che di volta in volta andrà a comporre l'OdV sarà individuato con delibera del CDA.

Il componente l'OdV dovrà possedere i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità d'azione, oltre che di onorabilità e assenza di conflitti di interesse, che si richiedono per tale funzione. Costituisce causa di ineleggibilità quale componente dell'OdV e di incompatibilità alla permanenza nella carica la condanna con sentenza anche in primo grado per aver commesso uno dei reati di cui al Decreto e/o uno degli illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato di cui al TUF, ovvero la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

L'Organismo di Vigilanza ha come principale referente l'Organo Amministrativo con le particolari mansioni di informativa e giudizio, in merito alle violazioni del presente Modello, nonché per le conseguenti proposte di applicazione delle relative sanzioni.

Si prevede inoltre che l'Organismo di Vigilanza riferisca anche al Collegio Sindacale e/o al Sindaco Unico dell'eventuale commissione dei reati e delle eventuali carenze del Modello.

A garanzia della libertà d'azione e dell'autonomia dell'Organismo di Vigilanza nonché della sua capacità d'agire in ordine alle verifiche agli adempimenti previsti dal presente modello, l'Organismo di Vigilanza proporrà all'Organo Amministrativo un adeguato budget di spesa per ogni singolo esercizio che l'Organo Amministrativo provvederà ad approvare nel caso lo ritenga congruo.

All'O.d.V. di Labcam è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto;
- b) sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, in relazione alle mutate condizioni aziendali e alle novità legislative e regolamentari.

Su di un piano più operativo è affidato all'O.d.V. il compito di:

- Attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle Aree a Rischio, resta comunque demandata al *management* operativo e forma parte integrante del processo aziendale; il che conferma l'importanza di un processo formativo del personale.
- Condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle Aree a rischio ed effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o atti posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio.
- Promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti per il funzionamento del Modello stesso.
- Raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati. Inoltre, aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso O.d.V. obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione.
- Coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle Aree a Rischio. A tal fine, l'O.d.V. viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle Aree a Rischio ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante, compresi i relativi dati di aggiornamento. All'O.d.V. devono essere inoltre segnalate da parte del *management* eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di reato.
- Condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello.
- Verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti del Modello per le diverse tipologie di reati (espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osser-

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 28 di 33
		Rev 0

vanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi.

- Coordinarsi con i Responsabili delle diverse Funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.).

L' O.d.V. nell'espletamento della propria attività, potrà avvalersi della collaborazione e del supporto di specifiche professionalità e di consulenti esterni con poteri di spesa da esercitarsi nel rispetto delle procedure aziendali.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti appena elencati, all'Organismo sono quindi attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- a) L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo, di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- b) emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo nonché il flusso informativo da e verso lo stesso;
- c) di libero accesso presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della Società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- d) richiedere la collaborazione, anche in via continuativa, di strutture interne o ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- e) disporre che i soggetti destinatari della richiesta forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali.

Le attività poste in essere dall'O.d.V. non possono essere oggetto di sindacato da alcun altro organismo o struttura aziendale.

L'OdV ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

L'OdV può avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni e di uno spazio di riunione presso la sede della società, come da calendario di incontri preventivamente concordato.

Allo scopo di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello organizzativo adottato tutti i dipendenti, i responsabili di funzione, i dirigenti, l'amministratore, gli altri organi sociali e tutti coloro che collaborano all'attività e al perseguimento dei fini di Labcam sono tenuti –senza necessità di espressa richiesta -ad un obbligo d'informativa verso il competente Organismo di Vigilanza, con particolare riferimento alle aree a rischio reati individuate nella parte speciale del presente modello.

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle Aree a Rischio.

Relativamente agli obblighi di informativa valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte tutte le segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e a comportamenti non in linea con regole di condotta adottate dall'azienda;
- devono essere trasmessi tempestivamente all'OdV i rapporti di segnalazione degli eventi incidentali (infortuni, accadimenti con conseguenti danni ambientali, incidenti, ecc.);
- l'afflusso di segnalazioni deve essere canalizzato verso l'Organismo di Vigilanza dell'azienda;
- l'Organismo di Vigilanza, valutate le segnalazioni ricevute e sentite le parti coinvolte (autore della segnalazione e presunto responsabile della violazione), determinerà i provvedimenti del caso;
- le segnalazioni dovranno essere formalizzate per iscritto;
- le stesse dovranno riguardare ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. Spetta

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 29 di 33
		Rev 0

all'Organismo di Vigilanza il compito di garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza note informative concernenti:

- notizie relative a procedimenti intrapresi da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al Decreto, a carico dell'azienda;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- rapporti preparati dai responsabili delle varie funzioni aziendali dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- notizie relative all'effettiva applicazione del Modello organizzativo con evidenza dei provvedimenti disciplinari avviati, delle sanzioni comminate, delle eventuali archiviazioni.

Se un Esponente aziendale desidera effettuare una segnalazione tra quelle sopra indicate, deve riferire al suo diretto superiore il quale canalizzerà poi la segnalazione all'OdV. Qualora la segnalazione non dia esito, o l'Esponente Aziendale si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, può riferire direttamente all'OdV.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna. L'OdV non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime che appaiano *prima facie* irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

I terzi e/o i Collaboratori Esterni potranno fare le segnalazioni direttamente all'OdV, eventualmente servendosi del Canale Dedicato di cui al successivo punto.

E' prevista l'istituzione di "canali informativi dedicati" ("Canale Dedicato"), da parte dell'OdV con duplice funzione: quella di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV e quella di risolvere velocemente casi di dubbio; le modalità di definizione ed attuazione di tali "canali dedicati" saranno oggetto di specifiche comunicazioni da parte dell'organizzazione a tutte le funzioni.

Si rinvia all'allegato di Parte Speciale (Regolamento ODV) per la regolamentazione del funzionamento dell'Organismo.

12. IL SISTEMA DISCIPLINARE

12.1 Principi generali

Ai sensi degli artt. 6, c. 2, lett. e), e 7, c. 4, lett. b) del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo se introduce un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Sono soggetti al sistema disciplinare di cui al presente Modello l'Organo Gestorio, il dirigente, i lavoratori dipendenti, i collaboratori non subordinati, i membri del Collegio Sindacale e/o il Sindaco Unico e tutti i terzi che abbiano rapporti con la Società.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente sistema disciplinare tiene conto delle particolarità e dello *status* del soggetto nei cui confronti si procede.

Nella scelta e nella commisurazione della sanzioni si terrà conto dei seguenti elementi e criteri:

- livello di responsabilità ed autonomia del soggetto che ha posto in essere la condotta sanzionata;
- intenzionalità della condotta o grado di negligenza, imprudenza ed imperizia del soggetto;
- gravità della condotta, rapportata anche all'effettivo rischio a carico della Società ai sensi del Decreto.

Per tutto quanto non previsto nel presente Sistema Disciplinare, trovano applicazione le norme di legge e regolamentari vigenti, le previsioni della contrattazione collettiva e del regolamento aziendale.

12.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti

Il mancato rispetto dei principi e dei comportamenti imposti dal Codice Etico e/o la violazione delle regole di comportamento e delle procedure imposte dal presente Modello, ad opera di lavoratori dipendenti (operai, impiegati, quadri e dirigenti) della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ex art. 2104 c.c., ed illecito disciplinare.

L'adozione da parte di un dipendente della Società di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato nel precedente periodo, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo dei lavoratori di eseguire con la massima diligenza, attenendosi alle direttive della Società, i compiti loro affidati, così come previsto dal vigente CCNL.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse verranno applicate nel rispetto dei limiti al potere sanzionatorio previsti dalla Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) di quanto previsto dal sistema disciplinare aziendale e delle procedure previste dal CCNL.

Esse possono essere distinte in provvedimenti disciplinari conservativi e provvedimenti disciplinari risolutivi e vengono applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate. Le sanzioni irrogabili verranno altresì proporzionate, a seconda della loro gravità, in: rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, licenziamento con preavviso, licenziamento senza preavviso.

Ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (L. 300/1970), prima dell'eventuale applicazione della sanzione disciplinare, salvo che nel caso di rimprovero verbale, la Società è tenuta a contestare per iscritto l'addebito al dipendente, in quale avrà diritto di essere sentito a sua difesa, anche mediante presentazione - entro il termine di cinque (5) giorni dalla contestazione dell'addebito - di memorie scritte. In ogni caso, il dipendente avrà diritto di partecipare attivamente al relativo procedimento.

In ogni caso la sanzione non potrà essere adottata prima che siano trascorsi 30 giorni dall'acquisizione delle giustificazioni del dipendente. L'applicazione della sanzione dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

Eventuali sanzioni comminate ai lavoratori dipendenti ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro non escludono la possibilità di comminare sanzioni ai sensi del presente Modello.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 31 di 33
		Rev 0

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra i comportamenti dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, si prevede in via generale che:

1. incorre nei provvedimenti disciplinari conservativi il lavoratore che:
 - violi le procedure interne o tenga un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico (ad es., che non osservi le procedure prescritte, ometta di fornire all'Organismo di Vigilanza le informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale;
2. incorre nei provvedimenti disciplinari risolutivi il lavoratore che:
 - adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree "a rischio", un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento una grave infrazione alla disciplina o alla diligenza nel lavoro ed un atto tale da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore;
 - adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree "a rischio", un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento un atto che provoca alla Società grave nocumento e che non consente la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla direzione aziendale della Società (nella qualità di "Datore di lavoro"), salvo deleghe espresse in materia.

Quanto previsto nel presente sistema disciplinare integra e non sostituisce le norme di legge e le disposizioni del CCNL stesso. Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dall'Ufficio Personale.

12.3 Misure nei confronti del Personale Dirigente

Quando il mancato rispetto dei principi e dei comportamenti imposti dal Codice Etico e/o la violazione delle regole di comportamento e delle procedure imposte dal presente Modello siano commesse da dirigenti della Società (d'ora in avanti indicati quali "Dirigenti" o "Dirigente"), si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal relativo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro ed applicando le procedure in materia di sanzioni disciplinari che siano ivi eventualmente previste.

In caso di violazione commessa dal Dirigente della Società, l'Organismo di Vigilanza trasmette una dettagliata relazione al CDA ed al Collegio Sindacale (e/o al Sindaco), per un opportuno parere dello stesso.

Salvo quanto previsto nel CCNL applicabile, ai sensi dell'art. 7 della L. 300/70 (Statuto dei Lavoratori), una volta ricevuta la segnalazione e prima dell'assunzione di qualsivoglia iniziativa disciplinare, l'Organo Gestorio e/o delegato è tenuto a contestare per iscritto, salvo che nel caso di rimprovero verbale, l'addebito al Dirigente interessato, che avrà diritto di essere sentito a sua difesa, anche mediante presentazione di memorie scritte. In ogni caso, l'interessato avrà diritto di partecipare attivamente al relativo procedimento.

Nell'assunzione delle opportune iniziative spettanti al CDA, lo stesso potrà deliberare di revocare la procura eventualmente conferita al Dirigente stesso.

12.4 Misure nei confronti dei componenti il CDA

In caso di mancato rispetto dei principi e dei comportamenti imposti dal Codice Etico e/o di violazione delle regole di comportamento e delle procedure imposte dal presente Modello da parte dei componenti il CDA, l'Organismo di Vigilanza della Società informerà –data la peculiare strutturazione di Labcam-

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 32 di 33
		Rev 0

direttamente l'Organo Gestorio dell'Ente di controllo, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla vigente normativa, a seconda della gravità del comportamento contestato. La contestazione dell'addebito all'amministratore/agli amministratori interessato/i dovrà essere effettuata per iscritto, al fine di garantire allo stesso/agli stessi di essere sentito/i a sua/loro difesa, anche mediante presentazione di memorie scritte. In ogni caso, l'interessato/interessati avrà/avranno diritto di partecipare attivamente al relativo procedimento.

Rimane in ogni caso salva, ai sensi di quanto previsto dal codice civile, l'esperibilità dell'azione di responsabilità nei confronti dell'amministratore/ degli amministratori interessati, con eventuale richiesta risarcitoria.

In ogni caso verranno informati anche gli Organismi di Vigilanza delle altre società del Gruppo affinché siano adottate, ove ritenuto opportuno, le relative iniziative nell'ambito del gruppo.

12.5 Misure nei confronti dei collaboratori e partners

In caso di mancato rispetto dei principi e dei comportamenti imposti dal Codice Etico e/o di violazione delle regole di comportamento e delle procedure imposte dal presente Modello da parte dei collaboratori non subordinati o dai partners commerciali, l'Organismo di Vigilanza della Società informerà il CDA ed il Collegio Sindacale e/o il Sindaco Unico.

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori non subordinati o dai partners commerciali della Società in contrasto con le linee di condotta indicate dal Codice Etico e con le procedure indicate nel Modello, e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di collaborazione, l'applicazione di penali contrattuali o, nei casi di violazioni più gravi, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento del maggior danno qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice competente delle misure previste dal Decreto.

12.6 Misure nei confronti dei membri del Collegio Sindacale e/o del Sindaco

In caso di mancato rispetto dei principi e dei comportamenti imposti dal Codice Etico e/o di violazione delle regole di comportamento e delle procedure imposte dal presente Modello da parte dei membri del Collegio Sindacale e/o del Sindaco Unico, l'Organismo di Vigilanza della Società informerà il CDA, il quale prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla vigente normativa, a seconda della gravità del comportamento contestato. La contestazione dell'addebito dovrà essere effettuata per iscritto, al fine di garantire al membro/i interessato/i di essere sentito/i a sua/loro difesa, anche mediante presentazione di memorie scritte. In ogni caso, l'interessato/interessati avrà/avranno diritto di partecipare attivamente al relativo procedimento.

Rimane in ogni caso salva, ai sensi di quanto previsto dal codice civile, l'esperibilità dell'azione di responsabilità nei confronti dei membri del Collegio Sindacale e/o del Sindaco, con eventuale richiesta risarcitoria.

In ogni caso verranno informati anche gli Organismi di Vigilanza delle altre società del Gruppo affinché siano adottate, ove ritenuto opportuno, le relative iniziative nell'ambito del gruppo.

12.7 Informativa all'Organismo di Vigilanza

Dell'esito delle procedure disciplinari e dell'eventuale applicazione di sanzioni disciplinari nei confronti di tutti i soggetti sopra descritti dovrà essere informato tempestivamente l'Organismo di Vigilanza della Società.

13. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Labcam effettuerà, salvo motivata e legittima ragione di diniego, gli aggiornamenti e gli adeguamenti del Modello e dei protocolli ad esso connessi (incluso il Codice Etico) secondo i suggerimenti formalizzati da parte dell'Organismo di Vigilanza. Il CDA è responsabile, unitamente alle funzioni aziendali even-

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 33 di 33
		Rev 0

tualmente interessate, dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative.

Gli aggiornamenti ed adeguamenti del Modello o dei suoi Protocolli sono comunicati all'OdV, mediante apposite comunicazioni inviate a mezzo e-mail e se del caso, attraverso la predisposizione di sessioni informative illustrative.

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- innovazioni normative;
- violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre società);
- modifiche della struttura organizzativa dell'ente, anche derivanti da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuovi campi di attività intrapresi.