



BAR.S.A. S.P.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231**

**AGGIORNATO ALL'11 GIUGNO 2012**

---

## INDICE

### PARTE GENERALE

1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 .....	4
1.1 Il Modello di responsabilità da reato dell'Ente .....	4
1.1.1 Reati per i quali è prevista la responsabilità da reato dell'Ente .....	5
1.1.2 Specifiche prescrizioni su antiriciclaggio e ricettazione .....	13
1.1.3 I reati Ambientali.....	17
1.1.4 Le sanzioni applicabili .....	23
1.1.5 Responsabilità dell'Ente e vicende modificative .....	26
1.1.6 L'adozione del Modello Organizzativo, quale circostanza esimente della responsabilità amministrativa da reato .....	28
1.1.7 La costruzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.....	30
2. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto dalla Bar.S.A. S.p.A.....	34
2.1 Finalità del Modello .....	38
2.2 Costruzione del Modello.....	40
2.2.1 Struttura del Modello .....	41
2.2.2 Adozione del Modello nell'ambito di Bar.S.A. S.p.A. ....	43
2.2.3 Attuazione del Modello all'interno di Bar.S.A. S.p.A. ....	43
2.2.4 Destinatari del Modello .....	44
2.2.5 Il Codice Etico .....	45
2.2.6 Organismo di Vigilanza.....	46
2.2.7 Comunicazione e Formazione .....	48
2.2.7.1 Informativa ai soggetti terzi, esterni alla compagine dell'Ente.....	49
2.2.7.2 I flussi informativi che coinvolgono l'Organismo di Vigilanza .....	49
2.2.8 Sistema disciplinare .....	52
3. Il Modello di <i>Governance</i> ed il Sistema Organizzativo .....	54
3.1 Il Modello di <i>Governance</i> di Bar.S.A. S.p.A.....	54
3.2 Struttura Organizzativa della BAR.S.A. S.p.A. ....	59
3.3 Descrizione delle deleghe e individuazione dei soggetti 'apicali' e 'subalterni' .....	63
4. Identificazione delle aree dell'Ente a rischio reato ( <i>Risk Assessment</i> ) e verifica dei sistemi di controllo esistenti ( <i>Gap Analysis</i> ) .....	72
4.1 <i>Risk Assessment</i> e <i>Gap Analysis</i> .....	72
5. Comunicazione e Formazione .....	82
5.1 Diffusione del Modello .....	82
5.2 Formazione e addestramento sul Modello e sui Protocolli etico-organizzativi.....	83

## **PARTE SPECIALE**

### **Protocolli etico-organizzativi**

PRO.1 – Prevenzione reati societari

PRO.2 – Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

PRO.3 – Salute e Sicurezza sul lavoro

PRO.4 – Prevenzione Reati Ambientali

### **ALLEGATI**

1. Matrice Aree a rischio
2. Regolamento Organismo di Vigilanza
3. Codice Etico
4. Sistema Disciplinare
5. Parte Speciale – Reati Ambientali

## **PARTE GENERALE**

### **1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231**

#### **1.1 Il Modello di responsabilità da reato dell'Ente**

Con il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300”*, è stata introdotta nell'ordinamento vigente la c.d. *responsabilità amministrativa da reato* degli Enti e, più in generale, degli altri soggetti, (se pubblici, solo economici) forniti o meno di personalità giuridica, che esso descrive all'art. 1.

Con quest'intervento normativo, l'ordinamento interno si adegua alle numerose Convenzioni internazionali sottoscritte da tempo dall'Italia, in particolare le Convenzioni di Bruxelles del 26 luglio 1995 e del 26 maggio 1997, rispettivamente, sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea e sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici della Comunità Europea e degli Stati membri, e alla Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

In riferimento a questa importante cornice normativa di matrice sovranazionale, il decreto ha imposto agli Enti di cui al citato art.1, l'adozione di protocolli e procedure di auto-controllo, rispetto alla prevenzione delle ipotesi di reato riconsiderate dalla stessa normativa, quali fonti della responsabilità da reato dell'Ente.

Qualora, cioè, esse accadano e la loro realizzazione sia imputabile alla mancata diligente ed efficace attuazione di questo corpo auto normativo penal-preventivo di cui l'Ente deve essersi frattanto dotato, può derivarne l'accertamento della responsabilità da parte dello stesso giudice competente a conoscere e punire gli autori individuali del reato.

Come è immediatamente evidente, per il novero dei reati selezionati da Decreto Legislativo n. 231 del 2001, si realizza un notevole ampliamento delle figure responsabili, essendosi affiancata alla tradizionale punibilità delle persone fisiche, autori materiali dell'illecito, anche quella dell'Ente che abbia tratto vantaggio dal reato, o nel cui interesse questo sia stato commesso (art. 5), anche per i reati ad esso riferibili commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato nel cui luogo è stato commesso il reato (art. 4).

### **1.1.1 Reati per i quali è prevista la responsabilità da reato dell'Ente**

La responsabilità da reato dell'Ente è circoscritta dal D. Lgs. n. 231/2001, attraverso due distinte cornici normative; la prima, di matrice soggettiva, è relativa all'individuazione dei soggetti di cui, ai sensi del Decreto, rilevano le condotte costituenti reato, in riferimento alle funzioni dell'Ente da essi svolti. La seconda di carattere oggettivo, evidenzia come la responsabilità dell'Ente, sorga in dipendenza della realizzazione di alcuni reati, da parte dei soggetti individuati nel Decreto, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo. Occorre chiarire, quindi, che la responsabilità amministrativa dell'Ente non è configurabile in conseguenza della commissione di tutti i reati previsti nell'ordinamento, bensì solo con riferimento ad alcune fattispecie criminose, espressamente indicate dal Legislatore.

L'Ente, pertanto, è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

---

- **persone fisiche che rivestono posizioni cc.dd. “apicali”** (rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Ente o di altra unità organizzativa o persone che ne esercitano, di fatto, la gestione e il controllo, ex art. 5 d.lgs. n.231/2001).
- **persone fisiche cc.dd. “sottoposte”** alla direzione o vigilanza dei soggetti sopraindicati (ex art. 5 d.lgs. n.231/2001), ovvero i dipendenti dell’Ente.

In riferimento, all’ambito oggettivo del reato, la responsabilità dell’Ente sussiste solo rispetto alle figure criminose per le quali essa è espressamente prevista, secondo la clausola di tassatività dettata dall’art. 2 d. lgs. n. 231/01.

Il novero dei reati – presupposto della responsabilità dell’Ente – è quello individuato dalla *cd. parte speciale* del Decreto n. 231/2001, di cui agli artt. 24, 24*bis*, 24*ter*, 25, 25*bis*, 25 bis.1, 25*ter*, 25*quater*, 25*quinqies*, 25*sexies*, 25*septies*, 25*octies*, 25*novies*, 25*decies* e, da ultimo, all’art.25*undecies*, introdotto recentemente dal d.lgs. 7 luglio 2011, n.121. Tale decreto, oltre a sancire, all’art.25*undecies*, la responsabilità degli enti in relazione a taluni reati ambientali, ha fornito al legislatore l’occasione per rimediare al disarmante errore compiuto nella numerazione dei cataloghi dei reati presupposto. Infatti, la l. 3 agosto 2009, n. 116 aveva inserito nel d.lgs. n.231/2001 l’art. 25*novies*, configurandovi la responsabilità degli Enti per il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’ autorità giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.). Peraltro, soltanto un mese prima, la l. 23 luglio 2009, n.99 aveva già introdotto il medesimo articolo, dedicandolo invece ai reati in materia di violazione del diritto d’autore. In definitiva per due anni hanno convissuto due articoli 25*novies* dal contenuto autonomo senza che intervenisse alcuna rettifica. Situazione paradossale che solo la

---

mancata attivazione di procedimenti per i menzionati reati presupposto ha evitato grottesche conseguenze. Come accennato, la novella ha finalmente provveduto a sanare l'errore ed in tal senso ha provveduto a rinumerare l'art. 25novies relativo all'art. 377-bis c.p. come 25decies.

In particolare, i cd. reati presupposto o reati di collegamento ai fini della responsabilità dell'Ente previsti dai predetti articoli sono i seguenti:

Norma di riferimento	Reato presupposto
<b>Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25)</b>	Art. 316 bis c.p. – (Malversazione a danno dello Stato)
	Art. 316 ter c.p. – (Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato)
	Art. 640 c.p. – (Truffa)
	Art. 640 bis c.p. – (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)
	Art. 640 ter c.p. – (Frode informatica)
	Art. 317 c.p. – (Concussione)
	Art. 318 c.p. – (Corruzione per un atto d'ufficio)
	Art. 319 c.p. – (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio)
	Art. 319 bis c.p. – (Circostanze aggravanti)
	Art. 319 ter c.p. – (Corruzione in atti giudiziari)
	Art. 320 c.p. – (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio)
	Art. 321c.p. – (Pene per il corruttore)
	Art. 322 c.p. – (Istigazione alla corruzione)
	<b>Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo (art. 25-bis)</b> <i>(disposizione introdotta dal D.L. n.350 del 25 settembre 2001)</i>
Art. 454 c.p. – (Alterazione di monete)	
Art. 455 c.p. – (Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate)	
Art. 457 c.p. – (Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede)	
Art.459 c.p. – (Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati)	
Art. 460 c.p. – (Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo)	
Art. 461 c.p. – (Fabbricazione o detenzione di filigrana o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata)	
Art. 464 c.p. – (Uso di valori di bollo contraffatti o alterati)	

Norma di riferimento	Reato presupposto
<p align="center"><b>Reati societari (art. 25-ter)</b> <i>(introdotto dall'art. 3, comma 2 d.lgs. 11.04.02, n. 61)</i></p>	Art. 2621 c.c. – (False comunicazioni sociali)
	Art. 2622 c.c. – (False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori)
	Art. 2623 c.c. (art.173bis T.U.F.) – (Falso in prospetto)
	Art. 2624 c.c. – (Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione)
	Art. 2625 c.c. – (Impedito controllo)
	Art. 2626 c.c. – (Indebita restituzione dei conferimenti)
	Art. 2627 c.c. – (Illegale ripartizione degli utili e delle riserve)
	Art. 2628 c.c. – (Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante)
	Art. 2629 c.c. – (Operazioni in pregiudizio dei creditori)
	Art. 2629 bis c.c. – (Omessa comunicazione del conflitto d'interessi)
	Art. 2632 c.c. – (Formazione fittizia del capitale)
	Art. 2633 – (Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori)
	Art. 2636 c.c. – (Illecita influenza sull'assemblea)
	Art. 2637 c.c. – (Aggiotaggio)
	Art. 2638 c.c. – (Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza)
<p><b>Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti contro la personalità individuale (artt. 25-quater e 25- quinqües)</b> <i>(introdotti L. n.7/2003; dalla L. n.228/2003, L. n.38/2006, L. n.7/2006)</i></p>	Art. 270 c.p. – (Associazioni sovversive)
	Art. 270 bis c.p. – (Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico)
	Art. 270 ter c.p. – (Assistenza agli associati)
	Art. 270 quater c.p. – (Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale)
	Art. 270 quinqües c.p. – (Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale)
	Art. 270 sexies c.p. – (Condotte con finalità di terrorismo)
	Art. 280 c.p. – (Attentato per finalità terroristiche o di eversione)
	Art. 280-bis c.p. – (Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi)
	Art. 289-bis c.p. – (Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione)
	Art. 302 c.p. – (Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primi e secondi)
	Art. 1 D.L. 15.12.1979 n. 625 conv. con mod. nella L. 6.2.1980 n. 15 – (Misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica)
	Art. 2 Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo. New York 9.12.1999
	Art. 583-bis c.p. – (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili)
	Art. 600 c.p. – (Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù)
	Art. 600-bis c.p. – (Prostituzione minorile)
	Art. 600-ter c.p. – (Pornografia minorile)
	Art. 600-quater. c.p. – (Pornografia virtuale)
	Art. 600-quinquies c.p. – (Iniziativa turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile)
	Art. 601 c.p. – (Tratta di persone)
	Art. 602 c.p. – (Acquisto e alienazione di schiavi)



Norma di riferimento	Reato presupposto
<b>Reati di abuso di mercato</b> <i>(art. 25-sexies)</i> <i>(introdotti dal D.lgs. n. 37/2004;  L. n.62/2005; L. n. 262/2005)</i>	Art. 184 D.lgs. 24.2.1998 n.58 – (Abuso di informazioni privilegiate)
	Art. 185 D.lgs. 24.2.1998 n.58 – (Manipolazione del mercato)
<b>Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro</b> <i>(art. 25-septies)</i> <i>(introdotti dalla L. n.123/2007)</i>	Art. 589 c.p. – (Omicidio colposo)
	Art. 590 comma 3 c.p. – (Lesioni personali colpose Art. 583 c.p. “Circostanze aggravanti”)
<b>Reati con finalità di utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo</b> <i>(art. 25-octies)</i> <i>(introdotti dalla L. n.231/2007)</i>	Art. 648 c.p. – (Ricettazione)
	Art. 648-bis c.p. – (Riciclaggio)
	Art. 648-ter c.p. – (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita)
<b>Reati informatici</b> <i>(art. 24-bis)</i> <i>(introdotti dalla L. n.48/2008)</i>	Art. 476 c.p. – (Falsità materiale commessa dal p. u. in atti pubblici)
	Art. 477 c.p. – (Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative)
	Art. 478 c.p. – (Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti)
	Art. 479 c.p.(Falsità ideologica commessa dal p. u. in atti pubblici)
	Art. 480 c.p. – (Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni amministrative)
	Art. 481 c.p. – (Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità)
	Art. 482 c.p. – (Falsità materiale commessa dal privato)
	Art. 483 c.p. – (Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico)
	Art. 484 c.p. – (Falsità in registri e notificazioni)
	Art. 485 c.p. – (Falsità in scrittura privata)
	Art. 486 c.p. – (Falsità in foglio firmato in bianco. Atto privato)
	Art. 487 c.p. – (Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico)
	Art. 488 c.p. – (Altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali)

Norma di riferimento	Reato presupposto
<p align="center"><b>Reati informatici</b> (art. 24-bis) (introdotti dalla L. n.48/2008)</p>	Art. 489 c.p. – (Uso di atto falso)
	Art. 490 c.p. – (Suppressione, distruzione e occultamento di atti veri)
	Art. 491-bis c.p. – (Documenti informatici)
	Art. 492 c.p. – (Copie autentiche che tengono luogo degli originali mancanti)
	Art. 493 c.p. – (Falsità commesse da pubblici impiegati incaricati di un servizio pubblico)
	Art. 615-ter c.p. – (Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico)
	Art. 615-quater c.p. – (Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici)
	Art. 615-quinquies c.p. – (Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico)
	Art. 617-quater c.p. – (Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche)
	Art. 617-quinquies c.p. – (Installazione d'apparecchiature per intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche)
	Art. 635-bis c.p. – (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici)
	Art. 635-ter c.p. – (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità)
	Art. 635-quater c.p. – (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici)
	Art. 635-quinquies c.p. – (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità)
	<p align="center"><b>Delitti di criminalità organizzata</b> (art. 24-ter) (introdotti dalla L.n.99/2009)</p>
Art. 600 c. p. – (Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù)	
Art. 601 c. p. – (Tratta di persone)	
Art. 602 c. p. – (Acquisto e alienazione di schiavi)	
Art. 601 c. p. – (Tratta di persone)	
Art. 12 decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 – (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine)	
Art. 416-bis c. p. – (Associazioni di tipo mafioso anche straniere)	

Norma di riferimento	Reato presupposto
<b>Delitti di criminalità organizzata</b> <i>(art. 24-ter)</i> <i>(introdotti dalla L.n.99/2009)</i>	Art. 416-ter c. p. – (Scambio elettorale politico-mafioso)
	Art. 630 c. p. – (Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione)
	Art.74 decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309 – (Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope)
	Art. 73 decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309 – (Produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope)
	Articolo 407 c.p. – (Termini di durata massima delle indagini preliminari)
	Art. 2 legge 18 aprile 1975, n. 110 – (Armi e munizioni comuni da sparo)
<b>Delitti contro l'industria e il commercio</b> <i>(art. 25 bis. 1)</i> <i>(introdotti dalla L.n.99/2009)</i>	Art. 513-bis c. p. - (Illecita concorrenza con minaccia o violenza)
	Art. 514 c. p. - (Frodi contro le industrie nazionali)
	Art. 515 c. p. - (Frode nell'esercizio del commercio)
	Art. 516 c. p. - (Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine)
	Art. 517 c. p. - (Vendita di prodotti industriali con segni mendaci)
	Art. 517-ter c. p. - (Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale)
	Art. 517-quater c. p. - (Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari)
<b>Delitti in materia di violazione del diritto d'autore</b> <i>(art. 25 novies)</i> <i>(introdotti dalla L. n.99/2009)</i>	Art. 171 legge del 22 aprile 1941, n. 633 - (Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio)
	Art. 171-bis legge del 22 aprile 1941, n. 633 - (Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio)
	Art. 171-ter legge del 22 aprile 1941, n. 633 (Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio)
	Art. 171 septies legge del 22 aprile 1941, n. 633 - (Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio)
	Art. 171 octies legge del 22 aprile 1941, n. 633- (Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio)
<b>(Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria)</b> <i>(art. 25 decies)</i> <i>(introdotti dalla L. n.116/2009) (rinumerato dal d.lgs. n.121/11)</i>	Art. 377-bis c. p. - (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria)

Norma di riferimento	Reato presupposto
<p><i>Reati Ambientali (art.25undecies) (introdotti dal d.lgs .121/2011)</i></p>	Art. 727-bis c.p. - (Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette)
	Art. 733-bis - (Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto)
	Art. 137 del d.lgs. del 3 aprile 2006, n. 152 - (Tutela delle acque)
	Art. 256 del d.lgs. del 3 aprile 2006, n. 152 - (Attività di gestione di rifiuti non autorizzata)
	Art.257 del d.lgs. del 3 aprile 2006, n. 152 - (Bonifica dei siti)
	Art. 258 del d.lgs. del 3 aprile 2006, n. 152 - (Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari)
	Art. 259 del d.lgs. del 3 aprile 2006, n. 152 - (Traffico illecito di rifiuti)
	Art. 260 del d.lgs. del 3 aprile 2006, n. 152 - (Attività organizzate per il trasporto illecito di rifiuti)
	Art. 260-bis del d.lgs. del 3 aprile 2006, n. 152 - (Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti)
	Art. 279 del d.lgs. del 3 aprile 2006, n. 152 - (Tutela dell'aria e riduzione delle emissioni in atmosfera)
	Art. 1 della L. 7 febbraio 1992, n. 150 - (Commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via d'estinzione, nonché commercializzazione e detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica)
	Art. 2 della L. 7 febbraio 1992, n. 150 - (Commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via d'estinzione, nonché commercializzazione e detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica)
	Art. 3- bis della L. 7 febbraio 1992, n. 150 - (Commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via d'estinzione, nonché commercializzazione e detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica)
	Art. 6 della L. 7 febbraio 1992, n. 150 - (Commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via d'estinzione, nonché commercializzazione e detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica)
	Art. 3 della L. 28 dicembre 1993, n. 549 - (Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente)
Art. 8 del d.lgs. del 6 novembre 2007, n.202 - (Inquinamento doloso)	
Art. 9 del d.lgs. del 6 novembre 2007, n.202 - (Inquinamento colposo)	

### **1.1.2 Specifiche prescrizioni su antiriciclaggio e ricettazione**

Il Decreto Legislativo 21 novembre 2007 n.231 (Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo) all'art. 63 ha esteso l'ambito applicativo della responsabilità da reato degli Enti ai delitti di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita per "qualsiasi tipologia di società". Questa estensione è avvenuta mediante l'introduzione dell'art. 25*octies* del d.lgs. 231/2001, richiamando la responsabilità da reato degli Enti per i reati suddetti quali disciplinati dagli articoli 648, 648*bis* e 648*ter* del Codice Penale. A seguito dell'introduzione dell'articolo 25*octies*, i reati in oggetto diventano rilevanti anche a livello domestico. Accanto ai destinatari principali previsti dalla normativa, imprese finanziarie indicate all'art.11 (istituti bancari, intermediari finanziari non bancari, assicurazioni, ecc.) ed alle figure professionali specificate agli art. 12 e 13 e gli altri soggetti di cui all'art. 14, per quanto attiene l'insieme di obblighi antiriciclaggio previsti dal Titolo II (adeguata verifica della clientela, registrazione e segnalazione di operazioni sospette), è in via indiretta assoggettata ogni tipo di impresa, che oltre all'adozione del modello rimane obbligata a garantirne l'aggiornamento con i nuovi reati.

La complessiva normativa antiriciclaggio delineata nel D.lgs. 231/2007 interessa in misura diversa le imprese finanziarie e quelle non finanziarie (sia commerciali che industriali).

Ciò si spiega, in virtù del diverso ruolo che il denaro svolge nell'ambito delle imprese finanziarie, da un lato, e di quelle commerciali e industriali, dall'altro: oggetto di attività per le prime, strumento dell'attività per le seconde. Il reinvestimento nel sistema dell'economia legale rappresenta il momento più dannoso del generale processo di riciclaggio (inteso in senso lato) dei capitali illeciti, perché genera gravi squilibri nel mercato, soprattutto attraverso la distorsione del meccanismo di libera concorrenza.

Riguardo ai delitti di cui agli artt. 648*bis* c.p. e 648*ter* c.p., lo scopo dell'incriminazione è quello di impedire che gli autori di fatti di reato possano far fruttare i capitali illegittimamente acquisiti, rimettendoli in circolazione come capitali "depurati" e perciò investibili anche in attività economico-produttive legali. In maniera equivalente riguardo alla previsione di cui all'art. 250*ies* D.lgs. 231/2001, lo scopo è sostanzialmente equivalente, seppur traslato a livello di ente collettivo, e cioè non solo impedire che gli Enti possano essere utilizzati quale strumento per le attività di riciclaggio e rimpiego, e quindi per ostacolare la giustizia, ma anche impedire che gli stessi possano beneficiare nella loro attività, di capitali di provenienza illecita, inquinando così il mercato.

La Bar.S.A. S.p.A., pertanto, potrebbe essere individuata, sotto il profilo criminologico, come "impresa strumentalizzata non criminale". Un Ente, qualsiasi sia la sua natura (commerciale o industriale), pur operando secondo criteri di economicità e privo di un collegamento diretto alla criminalità organizzata, rientra in questa categoria, se il delitto-presupposto del riciclaggio/reimpiego è originato all'esterno dell'Ente.

In questo caso l'Ente è caratterizzato da una colpa di organizzazione tale da consentire l'instaurarsi di collusioni interne. A volte è dato riscontrare una meno grave colpa di reazione,

---

in assenza di vere e proprie collusioni. In tal caso, l'interesse o il vantaggio per l'Ente non sono evidentemente costituiti dalla ricchezza generata dal delitto presupposto e riciclata e reimpiegata, ma dal mero vantaggio economico (compenso, commissione, ecc.) derivante dalla specifica operazione posta in essere e del tutto equivalente al vantaggio che deriverebbe da analoga ma regolare operazione.

La tipologia di riciclaggio che può essere attuata dagli Enti non finanziari può essere definita *riciclaggio monetario*. Il *riciclaggio monetario* si caratterizza per la movimentazione materiale del denaro liquido. L'impianto normativo previsto dal D.lgs. 112/2008 risulta prevedere puntuali limitazioni in merito a: trasferimento di denaro contante; utilizzo e emissione di assegni; utilizzo dei libretti di deposito bancari, ovvero postali al portatore.

Non è un caso che la prima diffusa risposta dei sistemi normativi statuali ha contemplato, in primo luogo, il divieto di effettuare operazioni per contanti oltre determinati importi. Oggi costituisce regola generale di contrasto al riciclaggio la drastica riduzione dell'uso di contanti per qualsiasi tipo di transazione di elevato rilievo economico.

La tabella seguente indica le limitazioni degli strumenti di pagamento previste dalla normativa:

STRUMENTI DI PAGAMENTO	LIMITAZIONI
Utilizzo del contante	Soglia massima per i pagamenti è pari a 1.000 €. Il trasferimento è vietato anche quando è effettuato con più pagamenti inferiori alla soglia che appaiono artificialmente frazionati.
Assegni	Per gli assegni è prevista la clausola di "non trasferibilità" nel caso in cui siano emessi per importi pari o superiori a 1.000 €. Corrispondentemente per importi inferiori ai 1.000 €, sarà possibile emettere assegni liberi.
Libretti di deposito	Il saldo dei libretti di deposito non può essere pari o superiore ai 1.000 €. In caso di trasferimento di detti libretti il cedente comunica entro 30 giorni alla banca o alla posta i dati identificativi del cessionario, l'accettazione di questi e la data del trasferimento.
Girate	Gli assegni oggetto di girata devono riportare solo la firma e non anche il codice fiscale del girante. Gli assegni emessi all'ordine dal traente non possono essere girati a terzi, ma devono essere riscossi direttamente dall'emittente non risultando vincolati da soglie o clausole di alcun tipo. L'assegno emesso all'ordine dal traente può essere girato dal medesimo soggetto (il traente) unicamente ed esclusivamente per l'incasso presso una banca o alla posta, non potendo più essere incassato da un soggetto diverso. Per gli assegni oggetto di girata non sono previsti limiti connessi all'importo. In caso di irregolarità nell'emissione, quale ad esempio una girata in favore di un'altro soggetto per l'incasso scatterà la segnalazione, da parte di banche e Poste Italiane SpA, al Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Il Personale dovrà adottare tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

In particolare, è obbligatorio che:

- a) gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari dell'Ente siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- b) siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che l'Ente intende acquisire;



c) con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei consulenti, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie.

### **1.1.3 I reati Ambientali**

Il Decreto Legislativo 07.07.2011 n.121, recante disposizioni di “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”, adottato in ritardo rispetto ai tempi imposti per il recepimento dalla normativa europea, secondo cui, gli Stati membri dell’Unione Europea, avrebbero dovuto recepirlo entro il 26 dicembre 2010, ha modificato il Decreto Legislativo 231/2001 introducendo come detto, l’art.25-*undecies* che sancisce la responsabilità degli Enti in relazione alla commissione di alcuni reati ambientali.

Tale intervento è importante, perché, per la prima volta, si responsabilizza l’Ente in relazione ad illeciti ambientali, commessi nel suo interesse o a suo vantaggio, e si prevedono a suo carico sanzioni pecuniarie e, per talune fattispecie, sanzioni interdittive.

In particolare il decreto legislativo n. 121/2011, nel disporre un nuovo catalogo di reati ambientali, presupposto idoneo a fondare la responsabilità dell’Ente, introduce, inoltre, due nuove fattispecie penali agli articoli 727-*bis* c.p. (Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette) e 733-*bis* c.p. (Distruzione o deterioramento di habitat all’interno di un sito protetto). Per cui l’art. 25-*undecies* sancisce la responsabilità degli Enti sia per alcune figure di reato già previste dall’ordinamento penale, sia per quelle introdotte dal decreto.

---

Possiamo dividere le fattispecie di reato introdotte da questo articolo, per le quali le aziende possono essere chiamate oggi a rispondere, in macro aree:

- Distruzione di specie animali o vegetali protette; deterioramento di habitat protetti; tratta di specie in estinzione;
- Scarico acque reflue;
- Rifiuti;
- Inquinamento di suolo, sottosuolo, acque;
- Emissioni in atmosfera;
- Sostanze lesive dell'ozono;
- Inquinamento doloso e colposo provocato dalle navi alla qualità delle acque (scarichi di sostanze inquinanti).

Partendo, nell'analisi delle fattispecie richiamate dall'art. 25-undecies, da quelle di nuova introduzione, l'articolo 727-bis c.p. punisce diverse tipologie di condotte illecite nei confronti di specie animali e vegetali selvatiche protette ovvero:

- La condotta di chi, fuori dai casi consentiti, uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti ad una specie selvatica protetta, "salvo che il fatto costituisca più grave reato", dove tale clausola di riserva comporta il prevalere di fattispecie interferenti punite più severamente.
- La condotta di chi, fuori dai casi consentiti, distrugge, preleva o detiene esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta.

Il legislatore delegato, peraltro, adeguandosi alle previsioni della direttiva comunitaria, esclude la configurabilità del reato nei casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie, requisiti che devono sussistere contestualmente.

L'art.733-*bis*, invece, punisce la “distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto”. Tale norma punisce “chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione”. Il comma 3 della disposizione in esame, infine, aggiunge che “ai fini dell'applicazione dell'art. 733-*bis* c.p. per “habitat all'interno di un sito protetto” si intende qualsiasi habitat di specie per le quali una zona sia classificata come zona a tutela speciale a norma dell'art.4 paragrafi 1 o 2 della direttiva 2009/147/CE o qualsiasi habitat naturale o un habitat di specie per cui un sito sia designato come zona speciale di conservazione a norma dell'art.4, paragrafo 4, della direttiva 92/43/CE.

Anche tale articolo, come l'art. 727-*bis* c.p., si apre con la clausola “fuori dei casi consentiti” la quale rinvia alle norme e ai provvedimenti amministrativi che facoltizzano o impongono di tenere la condotta tipica: si pensi, ad esempio, all'attività antincendio con prodotti chimici che interessi un bosco lambito dalle fiamme o al taglio di piante per ragioni di pubblica incolumità.

Inoltre, fondano la responsabilità dell'Ente anche i seguenti reati ambientali (già presenti nell'ordinamento penale):

Nel settore dell'inquinamento idrico:

- scarico idrico in violazione delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione (art. 137, comma 3, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152) e dei limiti tabellari per talune sostanze (art. 137, comma 5 primo periodo, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152);
- scarico in acque marine da parte di navi od aeromobili di sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento (art. 137, comma 13, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152);
- scarico idrico in assenza di autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata riguardante talune sostanze pericolose (art. 137, comma 2, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152);
- scarico idrico in violazione dei limiti tabellari per talune sostanze particolarmente pericolose (art. 137, comma 5 secondo periodo, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152);
- scarico sul suolo, nel sottosuolo o in acque sotterranee (art. 137, comma 11, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152).

Nel settore della gestione dei rifiuti e dell'inquinamento atmosferico:

- gestione abusiva di rifiuti non pericolosi (art. 256, comma 1 lett. a, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152) e deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, comma 6, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152);
- gestione abusiva di rifiuti pericolosi (art. 256, comma 1 lett. b, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152); realizzazione e gestione di discarica abusiva di rifiuti non pericolosi (art. 256, comma 3, primo periodo, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152); miscelazione di rifiuti (art. 256, comma 5, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152);

- realizzazione e gestione di discarica abusiva di rifiuti pericolosi (art. 256, comma 3, secondo periodo, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152);
- omessa bonifica di sito contaminato da rifiuti non pericolosi (art. 257, comma 1, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152) e pericolosi (art. 257, comma 2, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152);
- trasporto di rifiuti pericolosi senza formulario e mancata annotazione nel formulario dei dati relativi (art. 258, comma 4 secondo periodo, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152);
- spedizione illecita di rifiuti (art. 259, comma 1, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152);
- violazione delle prescrizioni in materia di SISTRI (Sistema di Controllo della Tracciabilità dei Rifiuti) (art. 260-bis, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152);
- inquinamento atmosferico per superamento dei valori limite di emissione e dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla normativa di settore (art. 279, comma 5, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152).

Nell'ambito della tratta di specie in via d'estinzione o pericolose per la salute e l'incolumità pubblica è punita l'importazione, l'esportazione, il trasporto ed l'uso illecito di specie animali e il commercio di piante riprodotte artificialmente (art.1 commi 1 e 2, e art. 2 commi 1 e 2, l. 7 febbraio 1992, n. 150) e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica o provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscono pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (art. 6 comma 4, l. 7 febbraio 1992, n. 150), nonché la falsificazione o

---

l'alterazione di certificazioni e licenze e l'uso di certificazioni e di licenze falsi o alterati per l'importazione di animali (art. 3-bis, l. 7 febbraio 1992, n. 150);

Nell'ambito della tutela dell'ozono, rientra la violazione delle disposizioni sull'impiego delle sostanze nocive per lo strato di ozono (art.3 comma 6, l.28 dicembre 1993, n. 549);

Infine, nell'ambito dell'inquinamento provocato da navi viene punito lo sversamento in mare da navi, sia colposo che doloso, di sostanze inquinanti da cui derivino danni permanenti o di particolare gravità alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali (art. 8 e 9, commi 1 e 2, d.lgs. 6 novembre 2007, n. 202).

Mentre la sanzione pecuniaria è prevista in relazione a tutte le ipotesi per cui è stata configurata la responsabilità degli Enti ed è diversamente articolata in proporzione alla ritenuta diversa gravità dei reati presupposto previsti nel catalogo di cui all'art. 25-undecies, quanto alle sanzioni previste a carico dell'Ente, il legislatore delegato si è avvalso della facoltà, conferitagli nella legge delega, di non ricorrere necessariamente alle sanzioni interdittive previste dal d.lgs.231/2001.

L'applicazione di tali sanzioni, per una durata fissata dalla norma nella misura non superiore a sei mesi, è stata, infatti, riservata soltanto ai casi in cui i reati da cui scaturisce la responsabilità dell'Ente siano quelli previsti rispettivamente:

- Dall'art.137 commi 2, 5 secondo periodo e 11 d.lgs. n. 152/2006;
- Dall'art. 256 comma 3 d.lgs. n. 152/2006;
- Dall'art. 260 d.lgs. 152/2006;
- Dagli artt. 8 commi 1 e 2 e 9 comma 2 d.lgs.202/2001.

Solo in tali ipotesi, dunque, sarà possibile applicare alla persona giuridica le medesime sanzioni in via cautelare.

La norma inoltre ha previsto anche l'applicazione della sanzione più grave tra quelle previste dal d.lgs. n. 231/2001 e cioè quella dell'interdizione definitiva dall'esercizio dall'attività di cui all'art. 16 ma solo in due ipotesi, ossia nell'ipotesi in cui l'Ente o una sua unità organizzativa vengano stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati di "associazione" finalizzata al traffico illecito di rifiuti (art. 260 d.lgs. n. 152/2006) e di sversamento in mare doloso di materie inquinanti (art. 8 commi 1 e 2 d.lgs. n. 202/2007).

#### **1.1.4 Le sanzioni applicabili**

Le sanzioni amministrative per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, previste dall'art. 9 del Decreto sono:

1. sanzioni pecuniarie;
2. sanzioni interdittive;
3. confisca;
4. pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria, che consegue sempre al riconoscimento della responsabilità dell'Ente, viene applicata con il sistema delle quote, come disposto dall'art. 11. Il giudice è chiamato ad effettuare un giudizio, volto a determinare autonomamente: i) il numero delle "quote", calcolato in ragione della gravità del fatto e del comportamento (antecedente e successivo)

---

assunto dall'Ente, e ii) l'importo unitario della singola quota, fissato in ragione delle condizioni economico-patrimoniali dell'ente stesso, allo scopo esplicito di "assicurare l'efficacia della sanzione".

Le sanzioni interdittive sono state invece previste in quanto capaci di incidere profondamente sull'organizzazione, sul funzionamento e sull'attività dell'ente. Affinché possano essere irrogate però, è necessaria la loro espressa previsione in relazione alle singole tipologie di reato, nonché una particolare gravità del fatto, fondata sul disvalore dell'illecito "amministrativo", ovvero sulla "pericolosità" dell'Ente stesso, che, in presenza di una reiterazione degli illeciti, ha dimostrato di essere insensibile alle sanzioni pecuniarie (art. 13).

In particolare le sanzioni interdittive, (*ex art. 9, secondo comma*) sono:

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

Nel caso in cui sussistano i presupposti per l'applicazione di una misura interdittiva che determini l'interruzione dell'attività dell'Ente, il giudice ne dispone il commissariamento ogniqualvolta:

---



- l'Ente svolga un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità, la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- ovvero l'interruzione dell'attività dell'ente possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Il tenore afflittivo di questo “*armamentario*” sanzionatorio è ulteriormente accresciuto dalla possibilità, prevista per le sanzioni interdittive e per il c.d. commissariamento, di anticiparne l'applicazione, se pur solo provvisoriamente, quali misure cautelari, già nella fase delle indagini preliminari.

Ferme restando le ipotesi di riduzione delle sanzioni pecuniarie di cui agli artt. 12 (casi di riduzione delle sanzioni pecuniarie) e 26 (delitti tentati), non insorge alcuna responsabilità in capo agli Enti qualora gli stessi abbiano volontariamente impedito il compimento dell'azione ovvero la realizzazione dell'evento.

Tanto nel caso di irrogazione di pene pecuniarie che in quello di pene interdittive, l'orientamento “preventivo” del sistema complessivamente delineato dal Decreto si evince dal fatto che sia l'attività riparatoria, che la regolarizzazione “post factum” da parte dell'Ente coinvolto, consentono di diminuire il “quantum” della sanzione pecuniaria, ai sensi dell'art.12, ovvero di escludere l'applicazione di sanzioni interdittive (art. 17).

La confisca del prezzo o del profitto del reato, ovvero per equivalente, viene sempre disposta con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato, ai sensi dell'art. 19 del Decreto.

La pubblicazione della sentenza può essere disposta solo, nel caso in cui, nei confronti dell'Ente venga applicata una sanzione interdittiva (art. 18 del Decreto).

---

È da segnalare altresì che le predette misure cautelari, per loro natura, vengono applicate senza alcun contraddittorio preventivo e non presuppongono l'accertamento della responsabilità dell'Ente, ma solo l'esistenza di gravi indizi.

Quanto alle norme processuali, il Decreto Legislativo in esame prevede che competente all'accertamento e all'applicazione delle sanzioni amministrative *de quibus* sia lo stesso Giudice penale chiamato a giudicare la sussistenza dei cosiddetti reati presupposto (artt. 34 e seguenti D.lgs. n. 231 del 2001). E' inoltre prevista la possibilità nel corso delle indagini di applicare misure cautelari (tra cui misure interdittive, quali il sequestro preventivo e/o conservativo) nei confronti dell'Ente (artt. 45 e seguenti D.lgs. n. 231 del 2001).

### **1.1.5 Responsabilità dell'Ente e vicende modificative**

Il Decreto prevede che, in caso di trasformazione dell'Ente, resti ferma la responsabilità dell'Ente trasformato per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione dell'Ente, anche per incorporazione, l'Ente che ne risulta risponde dei reati dei quali si siano resi responsabili gli Enti partecipanti alla fusione, ed allo stesso saranno applicate le sanzioni pecuniarie e interdittive per gli illeciti amministrativi dipendenti da tali reati.

In caso di scissione parziale, l'Ente scisso rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, e la responsabilità solidale delle società beneficiarie si aggiunge a quella della società scissa. In caso di scissione totale, le

società o Enti beneficiari della scissione rispondono (in solido tra loro) della sanzione pecuniaria per gli illeciti amministrativi commessi, anteriormente alla scissione, dall'Ente scisso. Nella scissione sia totale che parziale, ciascuna società o Ente beneficiario della scissione risponde nei limiti del patrimonio netto ad essa trasferito. Risponde dell'obbligazione pecuniaria oltre tale limite, se necessario, la società o Ente alla quale sia stato trasferito, anche solo in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data dalla quale la scissione ha avuto effetto, si applicano ai soli Enti ai quali è rimasto (ipotesi riferibile alla sola scissione parziale) ovvero è stato trasferito (in tutti i casi di scissione), anche soltanto in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

In caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria (salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente, e nei limiti del valore dell'azienda ceduta). Il cessionario è tenuto a pagare le sanzioni pecuniarie a condizione che il debito risulti dei libri contabili obbligatori e che il cessionario sia, comunque, a conoscenza degli illeciti amministrativi antecedentemente commessi. Lo stesso vale nelle ipotesi di conferimento d'azienda. Non si applicano, in ogni caso, al cessionario le sanzioni interdittive.

### **1.1.6 L'adozione del Modello Organizzativo, quale circostanza esimente della responsabilità amministrativa da reato**

L'articolo 6 del Decreto prevede comunque, una specifica esimente dalla responsabilità amministrativa da reato, per cui l'Ente non è responsabile e quindi non può incorrere nelle predette sanzioni, qualora dimostri che:

1. l'Organo Dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati (cd. Modello Organizzativo);
2. abbia affidato, ad un organo interno all'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del Modello in questione, nonché di curarne l'aggiornamento;
3. le persone che hanno commesso il reato abbiano eluso fraudolentemente il Modello di Organizzazione e Gestione;
4. non vi sia stato omissivo o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV").

Se è vero, insomma, che dalla commissione di uno dei reati di cui sopra può discendere una responsabilità a carico dell'Ente, è altrettanto vero che simile responsabilità ricorre solo allorché all'Ente stesso possa imputarsi una c.d. '*colpa di organizzazione*', vale a dire la mancata istituzione e messa in opera di un organismo di controllo interno, nonché, più in generale, la mancata adozione ed attuazione di un nucleo di regole preventive (per l'appunto, il Modello Organizzativo di cui sopra), volte a prevenire o contrastare l'eventuale agire illecito dei soggetti apicali e subalterni.

Un'ulteriore precisazione è ricavabile dagli artt. 6 e 7 D.lgs. 231/2001: se il fatto è stato commesso da amministratori, dirigenti, rappresentanti o preposti, la colpa d'organizzazione si presume e spetta dunque all'Ente provarne l'insussistenza; se invece il fatto è stato commesso da dipendenti, la colpa d'organizzazione va provata da parte di chi invece (nel processo penale, il pubblico ministero) ne sostiene il ricorrere.

Il Decreto prevede (art. 6), inoltre, che i modelli di organizzazione e gestione debbano rispondere alle seguenti esigenze di efficace ed efficiente attuazione:

1. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
5. introdurre un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

La formulazione delle regole cautelari e delle procedure che devono confluire nel modello di organizzazione e gestione dell'attività della Bar.S.A. S.p.A. deve, non solo assicurare la prevenzione dei fatti di reato da parte dei soggetti responsabili nell'esercizio delle loro funzioni, ma anche regolare l'opportuna azione di controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza, in riferimento al fondamentale criterio di assicurare un giudizio di idoneità da parte dell'autorità giudiziaria, che conduca all' "esonero" di responsabilità dell'Ente. Detta

---

efficacia esonerante, non potrà essere raggiunta se non a seguito dell'adozione dei protocolli preventivi.

### **1.1.7 La costruzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

In un quadro siffatto, la messa a punto, l'adozione e l'applicazione del "Modello Organizzativo", rappresenta se non un vero e proprio obbligo giuridico, quanto meno un onere (dovere libero) ed una necessità per gli Enti che vogliano operare con la ragionevole certezza di non essere coinvolti nel meccanismo sanzionatorio previsto dal decreto.

E' altrettanto chiaro tuttavia che la disciplina dettata dal D.lgs. n. 231/2001 chiama in causa tutti i dipendenti e gli operatori degli Enti. Nei loro confronti, anzi, il rispetto delle procedure e dei principi indicati dal modello rappresenta un obbligo imprescindibile, il cui pieno e leale assolvimento essi sono tenuti a garantire per almeno due ragioni. La prima è che il rispetto dei principi ispiratori del modello è parte integrante di un'immagine che chiunque agisce in nome e per conto dell'Ente è tenuto a garantire. La seconda è che, in quanto aventi ad oggetto, più o meno direttamente, il patrimonio o l'immagine dell'Ente, le sanzioni previste dal D.lgs. 231/2001 possono produrre danni economici che si riverberano sulla capacità dello stesso di creare ricchezza ed opportunità di lavoro, ed è dunque interesse di ogni dipendente od operatore evitarne l'applicazione.

Ciò premesso si indicano alcuni **requisiti essenziali del Modello organizzativo**.

Il Legislatore ha individuato i criteri essenziali che i modelli di organizzazione e gestione per la prevenzione dei reati disciplinati dal Decreto devono possedere per essere valutati idonei a

---

determinare l'esclusione della responsabilità dell'Ente ed ha imposto all'Organo dirigente, ai fini indicati nell'art. 6 del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione di tali modelli<sup>1</sup>.

Ulteriori prescrizioni in tal senso sono dettate, in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, dall'art.30 T.U. n. 81 del 9 aprile 2008<sup>2</sup>, che introduce ulteriori requisiti di idoneità del

---

<sup>1</sup> **Art. 6, comma 2, del D.Lgs. 231/2001:**

*"In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli ... devono rispondere alle seguenti esigenze:*

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i 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 informazioni 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"*

<sup>2</sup> Art. 30 D. lgs. n. 81/08 :

1. Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:
  - a) Al rispetto degli standard tecnico – strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici, biologici;
  - b) Alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
  - c) Alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
  - d) Alle attività di sorveglianza sanitaria;
  - e) Alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
  - f) Alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
  - g) Alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge ;
  - h) Alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.
2. Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.
3. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.
4. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.
5. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI – INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per la parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'art. 6.

Modello di organizzazione e gestione ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche in relazione ai reati di cui all'art. 25septies del Decreto.

Ne discende che ad oggi può considerarsi efficace, anche alla luce delle pronunce giurisprudenziali, un Modello Organizzativo, adeguato ai sensi del Decreto, se contiene le seguenti componenti essenziali:

- A) principi di comportamento idonei a prevenire la commissione delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto capaci di assicurare:
- l'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti;
  - il rispetto dei principi di correttezza e trasparenza nei rapporti dell'Ente con la Pubblica Amministrazione e con i terzi;
  - l'attenzione degli operatori sul puntuale rispetto delle procedure di controllo.
- B) costituzione dell'Organismo di Vigilanza e attribuzione allo stesso di specifici compiti di vigilanza sull'efficace, effettivo e corretto funzionamento del Modello;
- C) mappatura delle attività dell'Ente "sensibili", ovvero delle attività nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto, da sottoporre pertanto ad analisi e costante monitoraggio;
- D) definizione dei "protocolli" finalizzati a garantire, nell'ambito delle attività dell'Ente "a rischio", i seguenti principi di controllo:

---

5 – bis. La commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro elabora procedure semplificate per la adozione e la efficace attuazione dei modelli di organizzazione e gestione della sicurezza nelle piccole e medie imprese. Tali procedure sono recepite con decreto del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali.

6. L'adozione del modello di organizzazione e di gestione di cui al presente articolo nelle imprese fino a 50 lavoratori rientra tra le attività finanziabili ai sensi dell'art. 11.

---



- separazione di funzioni, all'interno di ciascun processo, per cui l'impulso decisionale, l'esecuzione, la conclusione ed il controllo di ogni operazione devono essere attribuiti a soggetti diversi. Il principio della separazione delle funzioni consente la chiara attribuzione delle responsabilità e dei poteri di rappresentanza, nel rispetto delle linee gerarchiche;
- definizione e regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività all'interno di ciascun processo;
- tracciabilità e comprovabilità dei processi ovvero degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati riscontri documentali che attestino i contenuti e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
- oggettività dei processi decisionali al fine di limitare decisioni dell'Ente basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi (es.: esistenza di albi fornitori, esistenza di criteri oggettivi di valutazione e selezione del personale, o esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni dell'Ente, ecc.);

E) chiara e formalizzata assegnazione dei poteri e delle relative responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa. In particolare, tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto dell'Ente devono

---

essere dotati di delega formale; le deleghe devono associare il potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma;

- F) aggiornamento costante delle deleghe, in conseguenza dei mutamenti organizzativi intervenuti<sup>3</sup>;
- G) definizione di flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- H) definizione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- I) attività di formazione e diffusione a tutti i livelli societari delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

## **2. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto dalla Bar.S.A. S.p.A.**

Bar.S.A. S.p.A., è una società che opera prevalentemente, sul territorio e nell'interesse del Comune di Barletta, e si occupa di assicurare lo svolgimento delle seguenti tipologie di attività:

- Servizi igiene urbana e rifiuti (raccolta rifiuti solidi urbani; raccolta differenziata; spazzamento stradale; manutenzione del verde pubblico; disinfestazione; smaltimento rifiuti solidi urbani);
- Pulizia, manutenzione e gestione di parchi e verde pubblico;
- Trattamenti antiparassitari del verde;
- Interventi di pulizia, igiene e sanificazione immobili, strutture e impianti comunali;

---

<sup>3</sup> la delega deve definire in modo specifico e certo i poteri del delegato, quelli del soggetto al quale il delegato stesso si rapporta, anche al fine di consentire una adeguata vigilanza sul suo operato; il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli; è necessaria l'esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività dell'Ente nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio dell'Ente.

---

- Interventi di manutenzione su immobili, strade, piazze, arredo urbano, segnaletica orizzontale e verticale;
- Interventi di gestione e manutenzione impianti tecnologici;
- Interventi di manutenzione degli impianti della pubblica illuminazione e impianti semaforici;
- Servizi di custodia e vigilanza;
- Servizi di controllo sosta a pagamento.
- Servizi di accertamento e riscossione tributi minori.
- Servizi di riordino, gestione e movimentazione informatizzata dell'archivio generale del Comune.

La società è controllata al 72% dall'Ente Comune di Barletta, che, oltre al controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, esercita sulla società attività di direzione e coordinamento ex art. 2497 bis del codice civile, e per il restante 28% dalla ManutenCoop s.r.l. di Bologna. La società si attiene, inoltre, alle disposizioni di cui all'art. 113 comma 5 lettera c) D. Lgs. 267/2000 c.d. "T.U.E.L."

Bar.S.A S.p.A è stata costituita il 31 luglio 2000. La società risulta iscritta all'albo nazionale gestori ambientali per la categoria 1, classe B e per la categoria 4 classe E al nr. BA 474. Bar.S.A. S.p.A. può vantare l'Attestazione di qualificazione all'esecuzione di lavori pubblici nr. 10285/35/00 del 31.01.2011 rilasciata dall'Organismo di Attestazione BENTLEY SOA per le seguenti categorie: OG1 classe 2, OG3 classe 2, OS10 classe 1, OS24 classe 2, OS28 classe 1, OS30 classe 1; mentre sul fronte della certificazione di qualità, rilasciata dall'ente certificatore RINA, la Società dal 27/03/2006 è certificata ISO 9001:2000 al nr. 14363/06/S, ed aggiornato il sistema alla ISO 9001:2008.

---

Inoltre è iscritta dal 18/07/2002 10/03/2010 al nr. 360 25 nel registro provinciale delle imprese che effettuano attività di recupero di rifiuti non pericolosi.

In data 24/03/2010 è stato approvato dall'Assemblea dei soci il progetto di piano industriale per il triennio 2010/2012. La ri-progettazione dei servizi rappresenta pertanto uno dei tasselli fondamentali di Bar.S.A, al fine di renderla un'azienda di riferimento territoriale per la gestione di servizi in alta qualità, rispondendo in pieno alle attese dell'utenza a costi competitivi.

La società ha sede legale a Barletta in via Callano n. 61.

Il fatturato raggiunto nel 2010 è stato di circa Euro 16.393 mila, e si riferisce principalmente ai ricavi derivanti dal servizio di spazzamento, raccolta e trasporto rifiuti per circa Euro 9.405 mila e da altri servizi (altri servizi di pulizia, global service, servizi di custodia, manutenzione verde pubblico, manutenzione strade e segnaletica, servizi cimiteriali, raccolta differenziata, gestione sosta e parcheggi, riscossione tributi minori ecc.) per circa Euro 6.988 mila.

Bar.S.A. S.p.A. svolge la sua attività principalmente nel territorio del Comune di Barletta.

La società occupa, attualmente, complessivamente circa 290 dipendenti, tra Dirigenti, quadri, operai e intermedi in n.3 Aree (Amministrativa, Tecnica e Gestione delle Risorse Umane), riferite ai 5 *business Unit* chiave individuate dall'Ente:

- **B.U. Servizi Igiene Ambientale, Ecocentro, gestione amministrativa SIA;**
- **B.U. Verde pubblico, Custodia, Pulizia;**
- **B.U. Global Service Impianti; Immobili;**
- **B.U. Servizi Vari (Tributi minori, sosta a pagamento, Archivio);**
- **B.U. Servizi cimiteriali.**

In uno scenario di questo tipo, risulta quanto mai opportuno procedere all'adozione di un Modello Organizzativo capace di assicurare le giuste condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività dell'Ente, in linea con le prescrizioni del Decreto Legislativo.

Bar.S.A. S.p.A. ritiene che, con l'adozione di tale Modello, unitamente all'emanazione ed adozione di un Codice Etico, si introduca, nella realtà dell'Ente, l'opportuno strumento di sensibilizzazione di tutti i Dipendenti, Collaboratori e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati, tra cui sicuramente vanno annoverati, soprattutto le istituzioni comunali, provinciali e nazionali, nonché, cittadini, clienti, fornitori, le associazioni di categoria, le associazioni ambientali.

Tutto ciò affinché i suddetti soggetti seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti conformi ai principi cui si ispira la Bar.S.A. S.p.A., nel perseguimento del proprio oggetto sociale, e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

In particolare, l'adozione e la diffusione del Modello mira, da un lato a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito, dall'altro, grazie ad un costante monitoraggio dell'attività, a consentire alla Bar.S.A. S.p.A. di prevenire o reagire tempestivamente al fine di impedire la commissione del reato stesso.

La Bar.S.A. S.p.A. dunque, intende adottare ed attuare efficacemente il Modello, non solo ai fini dell'esimente prevista dal D.lgs. 231/01, ma anche per migliorare la propria *Corporate Governance*, limitando il rischio di commissione dei reati.

## 2.1 Finalità del Modello

Le finalità del Modello sono quelle di

- Determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Ente, soprattutto nelle medesime Aree a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'Ente;
- Ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Bar.S.A. S.p.A. in quanto (anche nel caso in cui Bar.S.A. S.p.A. fosse apparentemente in condizioni di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico sociali cui intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- Intervenire tempestivamente per prevenire, contrastare o ragionevolmente limitare, grazie ad una efficace azione di monitoraggio, i possibili rischi connessi all'attività dell'Ente con particolare riguardo alla eliminazione o significativa riduzione di eventuali condotte illegali.

Scopo del Modello è pertanto la predisposizione di un sistema strutturato, integrato e organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati anche mediante l'individuazione di "attività sensibili" e, ove necessario, la loro conseguente corretta procedimentalizzazione.

Pertanto, Il Modello predisposto dall'Ente si fonda su un sistema strutturato di procedure organizzative operative e di attività di controllo che quindi, nella sostanza:

---

1. sono basate sull'individuazione delle aree e dei processi dell'Ente che presentano macro criticità, tali da ingenerare possibili situazioni a rischio-reato nell'attività dell'Ente, con particolare riguardo a quelle che comportano un rischio reato ai sensi del Decreto, secondo criteri che consentano di valutarne, verificarne e documentarne l'impatto economico – cd. *Risk Assessment*;
2. costituiscono un sistema normativo interno diretto a formalizzare l'adozione e l'attuazione delle procedure decisionali all'interno dell'Ente in relazione ai rischi/reati da prevenire tramite:
  - il sistema normativo dei Protocolli, in cui confluisce anche il Codice Etico, che a sua volta fissa le linee di orientamento programmatiche tali da assicurare l'efficiente attuazione di procedure operative formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità per assumere e attuare decisioni nelle aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché volti a garantire la documentazione e/o verifica di ogni operazione in dette aree;
  - un sistema di deleghe e di poteri operante all'interno dell'Ente chiaro e trasparente, che consenta di evidenziare con facilità i soggetti coinvolti nei diversi processi di formazione e di attuazione delle decisioni, nel pieno rispetto del citato principio di separazione delle funzioni;
  - la definizione di strutture organizzative coerenti con l'obiettivo di ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara e organica attribuzione dei compiti, applicando una reale segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati;

3. individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività potenzialmente a rischio reato;
4. attribuiscono all'Organismo di Vigilanza specifici compiti di vigilanza sull'efficacia e corretto funzionamento del Modello, sulla coerenza dello stesso con gli obiettivi e sul suo aggiornamento periodico, nonché di curarne la diffusione al personale e ai Collaboratori esterni e ai terzi in genere che intrattengono rapporti, di qualsiasi natura, con la Bar.S.A. S.p.A.

## **2.2 Costruzione del Modello**

Nel corso del 2011, l'Ente ha deliberato l'avvio di un progetto interno finalizzato alla predisposizione del Modello con il supporto di collaboratori e professionisti esterni con una specifica preparazione nel campo sia del diritto penale commerciale, sia dell'organizzazione aziendale e dei sistemi di controllo interno. A tal fine, Bar.S.A. S.p.A. è stata coinvolta in attività propedeutiche suddivise in differenti fasi e dirette tutte all'elaborazione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le prescrizioni del Decreto e con le Linee Guida emanate da Confindustria, nell'ultima versione approvata in data 31 marzo 2008, dichiarate idonee dal Ministero della Giustizia al raggiungimento dello scopo fissato all'art. 6, comma 3, del Decreto.

Eventuali divergenze rispetto ad alcuni punti specifici delle Linee Guida generali di Confindustria rispondono all'esigenza di adeguare le misure organizzative e gestionali, all'attività concretamente svolta da Bar.S.A. S.p.A., ed al contesto nel quale essa è chiamata

---



ad operare. Ciò può, infatti, richiedere qualche scostamento dalle indicazioni contenute nelle Linee Guida delle Associazioni di categoria che, per loro natura, hanno carattere generale e non assumono valore cogente.

In particolare, le fasi in cui si è articolato il percorso che ha portato all'individuazione delle aree a rischio, sulla cui base è stato successivamente redatto il Modello, sono state articolate nelle seguenti attività di analisi:

- esame del Modello Organizzativo e di controllo esistente;
- mappatura delle attività a rischio reato ex d.lgs. n. 231/2001;
- definizione dei protocolli etico-comportamentali da implementare;
- pianificazione delle attività di formazione e comunicazione del Modello;
- definizione del Codice Etico;
- definizione delle linee guida relative al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- definizione del sistema disciplinare.

### **2.2.1 Struttura del Modello**

Il Modello dunque, così predisposto a seguito delle attività descritte che precedono, è costituito da:

1. **Parte Generale**, che contiene le regole e i principi generali del Modello;
2. **Parte Speciale**, dove sono analizzate le singole fattispecie di reato, e sono definiti i protocolli etico-organizzativi costituiti dalle procedure e dalle regole che, nel dettaglio, devono guidare la dinamica dei processi e dei sistemi di controllo interni all'Ente, e

applicati tenendo conto dell'esito dell'analisi in relazione alle possibili modalità di realizzazione dei reati - presupposto;

3. **Mappatura delle Aree di Rischio**, che consente l'individuazione delle aree che risultano interessate dalle casistiche di reato indicate nel D.lgs. 231/01;
4. **Codice Etico**, dove sono prospettati i principi deontologici cui l'attività di Bar.S.A. S.p.A. e il Modello stesso sono improntati;
5. **Linee Guida Regolamento dell'Organismo di Vigilanza**, al fine di disciplinare gli aspetti e le modalità di funzionamento dell'organo di controllo previsto dal Decreto;
6. **Sistema Disciplinare**, che prevede le sanzioni da irrogare, e le relative procedure applicative.

Il Modello così articolato consente una più efficace e snella attività di aggiornamento dello stesso. La dinamica sociale e l'evoluzione legislativa – quale, ad esempio, una possibile estensione delle tipologie di reati che, per effetto di altre normative, siano inseriti o comunque collegati all'ambito di applicazione del Decreto – potranno rendere, in futuro, necessaria l'integrazione e/o l'aggiornamento del Modello. Ma anche le stesse trasformazioni dell'organico dell'Ente e la quotidiana implementazione del Modello possono suggerire i necessari adeguamenti, al fine di minimizzare i livelli di rischio all'interno di Bar.S.A. S.p.A. In considerazione di quanto sopra, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di adottare ogni tipo di provvedimento affinché il Consiglio di Amministrazione di Bar.S.A. S.p.A. proceda costantemente all'aggiornamento del Modello.

### **2.2.2 Adozione del Modello nell'ambito di Bar.S.A. S.p.A.**

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dal Decreto come meramente facoltativa e non obbligatoria, Bar.S.A. S.p.A. – in conformità con le proprie politiche – ha comunque ritenuto opportuno procedere alla elaborazione del Modello. Il progetto di implementazione del Modello è stato avviato dalla Ente nel corso del 2011 con Delibera del Consiglio di Amministrazione.

Essendo il Modello atto dell'Organo Dirigente, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lettera a) del d.lgs., le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, ovvero di un suo delegato, salvo successiva approvazione dello stesso Consiglio in quanto titolare del potere di adozione e modifica del Modello.

### **2.2.3 Attuazione del Modello all'interno di Bar.S.A. S.p.A.**

Il Consiglio di Amministrazione di Bar.S.A. S.p.A., al fine di assicurare l'efficace applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato, curerà il coordinamento delle attività di implementazione e verifica dello stesso, nonché proporrà e discuterà le modifiche che si riterranno necessarie, sulla base delle esigenze di adeguamento emerse in sede di verifica.

A tal fine, è attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito primario di esercitare il controllo sull'attuazione del Modello stesso, secondo le procedure in esso descritte, e per mezzo dei poteri e delle funzioni di cui lo stesso è investito, secondo il Regolamento proprio dell'Organo.

Lo stesso Organismo di Vigilanza ha, altresì, il compito di dare impulso e di coordinare in via generale, all'interno dell'Ente, anche mediante contatti sulla rete informatica, le attività di controllo sull'applicazione del Modello, al fine di una sicura, corretta ed omogenea attuazione.

#### **2.2.4 Destinatari del Modello**

Le regole contenute nel Modello e nel Codice Etico si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché a chi esercita anche di fatto la gestione e il controllo dell'Ente.

L'applicazione del Modello e del codice Etico è estesa poi a tutti i dipendenti di Bar.S.A. S.p.A., e altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali pur non appartenendo all'Ente, operano su mandato e per conto dello stesso o sono comunque legati all'Ente da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei reati. Il Direttore Generale, sentito il Consiglio di Amministrazione, determina preliminarmente le modalità di comunicazione del Modello e del Codice Etico ai soggetti esterni interessati, nonché le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in essi contenute in modo da assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati, secondo le modalità stabilite al successivo paragrafo 5.1. I destinatari del Modello e del Codice Etico sono tenuti a rispettare con la massima correttezza e diligenza tutte le disposizioni e i protocolli in essi contenuti, nonché tutte le procedure di attuazione delle stesse.

### **2.2.5 Il Codice Etico**

Parimenti al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, e quale parte integrante dello stesso, il Consiglio di Amministrazione di Bar.S.A. S.p.A. ha adottato il Codice Etico, quale documento ufficiale in cui sono dichiarati i principi e i valori caratteristici dell'Ente, e in cui devono riconoscersi tutti coloro che operano, in esso e per esso.

Esso tende ad uniformare i singoli comportamenti dell'Ente al fine di rendere compatibile e sinergico il fine aziendale perseguito, con le esigenze di legalità sottese all'adozione del d.lgs. n. 231/2001, e che devono essere anch'esse incorporate nei principi ispiratori della missione e della deontologia di Bar.S.A.

Il Codice Etico, dunque, si colloca nell'ambiente di controllo dell'Ente e altresì deve ispirare la condotta dei Consiglieri, dei Dipendenti, dei Collaboratori, nelle relazioni con l'Ente stesso, nonché, all'esterno, con gli Enti istituzionali (istituzioni comunali, provinciali e nazionali), le associazioni di categoria, le associazioni ambientali, e con gli altri *stakeholders*.

Il Codice Etico di Bar.S.A. S.p.A. ricomprende:

- a) la sezione programmatica, in cui sono enunciati i principi di deontologia di Bar.S.A. S.p.A.;
- b) la sezione nella quale sono indicati gli standards comportamentali comuni, nell'accezione dei diritti e dei doveri a cui sono tenuti tutti coloro che operano con e per l'Ente;
- c) la sezione delle procedure di attuazione e di controllo.

## **2.2.6 Organismo di Vigilanza**

Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lettera *b*) del d.lgs. n. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione di Bar.S.A. S.p.A., nomina l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV"), istituzionalmente preposto all'interno dell'Ente, ma in una posizione di autonomia, alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di organizzazione e gestione, anche al fine di curarne l'aggiornamento. In particolare, l'OdV è preposto:

1. alla verifica sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello, al fine di comprovarne l'idoneità, rispetto al verificarsi dei reati di cui al Decreto;
2. alla vigilanza sulle condotte dei singoli soggetti dell'Ente, per verificarne la corrispondenza alle procedure e ai protocolli etico - organizzativi di cui al Modello vigente, e l'osservanza delle prescrizioni ivi contenute;
3. all'adozione di ogni provvedimento necessario affinché il Consiglio di Amministrazione ovvero un suo membro a tale scopo delegato (salvo successiva ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione), curi il costante aggiornamento del Modello, al fine di assicurarne la tenuta e l'effettività, rispetto ai mutamenti dell'Ente ed alle modifiche normative;
4. all'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello, anche per mezzo di disposizioni interne, di contenuto normativo e/o informativo;
5. a tutte le procedure di verifica e di controllo previste nei protocolli.

Per la nomina dei componenti dell'organo collegiale, i requisiti di autonomia, professionalità e continuità d'azione, le relative procedure decisionali e attuative dei compiti dell'Organo, si

rinvia al Regolamento dello stesso, che disciplina le modalità di formazione, i processi decisionali e di attuazione delle funzioni dell'organo.

In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni e dei propri requisiti professionali, l'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento dei compiti che gli sono proprie, si potrà avvalere del supporto delle altre funzioni dell'Ente ovvero di Consulenti esterni per il perseguimento dei fini predetti.

Il Consiglio di Amministrazione si impegna ad assegnare, anche in sede di formazione del budget dell'Ente, una dotazione iniziale di risorse finanziarie, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza stesso, il quale ne disporrà nell'esercizio della sua attività.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare il Consiglio di Amministrazione per iscritto, all'inizio di ciascun esercizio, circa il piano di attività predisposto per l'adempimento delle funzioni alle quali è preposto. Riferisce inoltre, immediatamente, le eventuali problematiche applicative e i significativi tratti di discrepanza, rilevati nella verifica dell'applicazione del Modello.

Gli eventuali incontri tra l'Organismo di Vigilanza, l'Organo di Amministrazione ed il Collegio Sindacale dovranno essere documentati per iscritto mediante redazione di appositi verbali.

L'Organismo di Vigilanza svolge una relazione, con cadenza semestrale, al Consiglio di Amministrazione in merito alle proprie attività di verifica e, in particolare, in merito all'attuazione del Modello, quindi sulle eventuali violazioni, di cui sia venuto a conoscenza.

L'Organismo di Vigilanza potrà inoltre richiedere agli altri soggetti facenti parte dell'Ente, di riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

---

In particolare, l'Organismo di Vigilanza comunica per iscritto i risultati dei propri accertamenti ai Responsabili delle Aree e/o dei processi, in caso di riscontro di comportamenti o azioni non in linea con il Modello, qualora dai controlli scaturissero situazioni a rischio reato.

Quindi, in linea con le procedure dell'Ente, l'OdV acquisisce gli elementi da comunicare alle strutture preposte, per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente per iscritto il Collegio Sindacale qualora la violazione riguardi i Vertici dell'Ente ovvero l'Organo di Amministrazione.

### **2.2.7 Comunicazione e Formazione**

Al fine di garantire l'efficace attuazione del Modello predisposto da Bar.S.A. S.p.A., è necessario assicurare una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute, nei confronti di tutti i soggetti all'interno dell'Ente, dai dirigenti sino ai dipendenti, nonché ai terzi che a qualsiasi titolo intrattengano rapporti con l'Ente.

La formazione e l'informazione dei soggetti sono assicurati con un diverso grado di approfondimento e con diverse modalità in relazione alla funzione svolta, alle risorse medesime coinvolte nelle attività sensibili e al diverso livello di rischio dell'area considerata.

L'attività di formazione e informazione è affidata all'Organismo di Vigilanza con il supporto dell'Area Personale. Attendere all'attività formativa è obbligatorio, l'inosservanza dell'obbligo è suscettibile di valutazione disciplinare. L'Organismo di Vigilanza effettuerà controlli in merito alla qualità e alla frequenza della formazione.



### **2.2.7.1 Informativa ai soggetti terzi, esterni alla compagine dell'Ente**

Dovranno essere fornite alle istituzioni comunali, provinciali e nazionali, nonché, cittadini, clienti, fornitori, le associazioni di categoria, le associazioni ambientali, ecc. apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del Modello, mediante idonea diffusione.

Ai fini di un'adeguata attività informativa, i soggetti dell'Ente competenti, in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, provvederanno a curare la diffusione del contenuto del Modello ai predetti soggetti mediante pubblicazione della parte generale del Modello sul sito internet di Bar.S.A. S.p.A.

I soggetti destinatari possono essere invitati a rilasciare, a cura della funzione interessata, una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la conoscenza del contenuto del Codice Etico e del Modello (Parte Generale e Parte Speciale) dell'Ente, nonché l'impegno ad osservarne le prescrizioni, e a non tenere condotte che possano esporre l'Ente alla responsabilità da reato di cui al d. Lgs. n. 231/01.

### **2.2.7.2 I flussi informativi che coinvolgono l'Organismo di Vigilanza**

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello a cui l'OdV è istituzionalmente preposto, nonché l'accertamento di eventuali situazioni, in presenza delle quali può essere possibile il verificarsi dei reati di cui al d.lgs. n. 231/2001, devono essere

obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza, da parte dei soggetti interessati, tutte le informazioni utili a tale scopo, tra cui a titolo esemplificativo, quelle relative:

- alle risultanze delle procedure di verifica e di controllo, dalle quali emergano criticità, in sede di attuazione del Modello;
- alle anomalie e alle atipicità riscontrate dalle funzioni dell'Ente;
- ai provvedimenti e/o alle informative della polizia giudiziaria o di qualsiasi altra autorità, da cui si evinca l'esistenza di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- alle comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi circostanza, che possa essere connessa ai fatti di reato di cui al Decreto (cfr. provvedimenti disciplinari nei confronti di Dipendenti);
- ad eventuali commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al d.lgs. n. 231/2001;
- ai procedimenti disciplinari svolti, alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati alla commissione di taluno dei reati di cui al decreto;
- alle notizie relative a cambiamenti dell'assetto organizzativo dell'Ente;
- a modifiche inerenti il sistema delle deleghe all'interno dell'Ente;
- alla realizzazione di operazioni significative o atipiche, nel cui contesto possono annidarsi ipotesi di rischio – reato;
- a mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio di taluno dei reati di cui al Decreto.

Per quanto attiene invece, alle eventuali comunicazioni del Collegio Sindacale, o comunque della funzione Amministrazione, Finanza e Controllo, rispetto a carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio dell'Ente, queste devono essere portate direttamente a conoscenza, dell'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza devono essere altresì portate a conoscenza:

- le informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
- i verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale;
- le attività intrattenute con la Pubblica Amministrazione (in particolare con le istituzioni comunali e provinciali);
- le eventuali erogazioni pubbliche di cui l'Ente dovesse essere beneficiario;
- le comunicazioni delle Autorità amministrative o fiscali, relative alle attività di verifica svolte sul bilancio, sulle comunicazioni tributarie, e agli esiti delle ispezioni effettuate presso l'Ente;
- qualsiasi altra informazione, in qualunque modo acquisita, relativa alla commissione dei reati previsti dal Decreto o a comportamenti in violazione delle prescrizioni del Modello.

Dovranno essere altresì assicurate le opportune procedure di comunicazione, tali da consentire un agevole e tempestivo flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza, da parte dei soggetti che vengano in possesso delle notizie e delle circostanze sopra indicate, o relative alla commissione di reati o situazioni non conformi con le prescrizioni del Modello o del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza verifica e assicura che le procedure di segnalazione delle suddette circostanze avvengano nel pieno anonimato, a tutela della riservatezza dei soggetti

---

informatori, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Ente o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

I report e la documentazione rilevante ai fini "231" dovranno essere conservati agli atti, da parte delle Direzioni/Funzioni interessate e dell'Organismo di Vigilanza, per un periodo non inferiore a 5 anni.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute, riferendo circa l'intero iter di verifica, nelle comunicazioni periodiche che è tenuto ad effettuare.

In ogni caso l'Organismo di Vigilanza ha accesso presso tutte le funzioni dell'Ente e, dunque, presso tutto il personale della stessa, – senza necessità di alcuna autorizzazione preventiva – al fine di ottenere, ricevere e raccogliere le suddette informazioni e in generale ogni informazione o dato utile per lo svolgimento della propria attività.

### **2.2.8 Sistema disciplinare**

L'implementazione di un efficace Sistema Disciplinare, quale parte integrante del Modello, idoneo a sanzionarne la mancata attuazione o la violazione delle prescrizioni in esso indicate, è condizione essenziale per garantire l'effettività del Modello stesso, secondo quanto prevede l'art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari costituisce la risposta afflittiva e general preventiva nei confronti del trasgressore da parte della *Governance* dell'Ente.

L'accertamento della responsabilità dell'autore delle violazioni avviene secondo modalità opportune ad assicurargli il contraddittorio, nel procedimento di verifica della responsabilità e di contestazione della sanzione.

Il sistema disciplinare adottato costituisce l'esito applicativo delle eventuali criticità riscontrate nell'esercizio delle funzioni di vigilanza e monitoraggio da parte degli organi interni ed esterni all'Ente.

Le sanzioni possono essere irrogate quando, in riferimento alla violazione delle regole comportamentali disposte dal modello e/o dal Codice etico, sia stata accertata la colpevolezza del soggetto responsabile, indipendentemente dalla verifica della stessa nelle opportune sedi giurisdizionali, attraverso la procedura di accertamento delle predette condotte che esso prevede.

In particolare, ai fini dell'applicazione delle rispettive sanzioni, sono rilevanti le condotte di violazione e di elusione delle regole comportamentali disposte dal modello e/o dal Codice Etico, nonché le volontarie elusioni delle stesse e le applicazioni colpose imperfette.

Il Sistema disciplinare adottato dall'Ente prevede, altresì, un'apposita procedura di irrogazione delle sanzioni applicabili, individuando il soggetto preposto alla loro irrogazione e in generale a vigilare sulla osservanza, l'applicazione e l'aggiornamento del Sistema Disciplinare, anche in riferimento agli organi dirigenziali dell'Ente.

### **3. Il Modello di *Governance* ed il Sistema Organizzativo**

#### **3.1 Il Modello di *Governance* di Bar.S.A. S.p.A.**

Il sistema di *Corporate Governance* di Bar.S.A. S.p.A. risulta, attualmente composto dai seguenti organi:

##### Assemblea dei soci ordinaria

Ai sensi dell'art. 14 dello Statuto sociale, spetta all'assemblea ordinaria dei soci la formulazione degli indirizzi e la programmazione sulla gestione della società. L'assemblea ordinaria dei soci infatti:

1. approva il bilancio;
2. nomina gli Amministratori, il Presidente del Consiglio d'Amministrazione, i Sindaci, il Presidente del Collegio Sindacale ed il soggetto al quale è demandato il controllo contabile, determinandone contemporaneamente il compenso;
3. delibera sulla responsabilità degli amministratori e dei Sindaci;
4. approva i progetti industriali, le linee strategiche ed ogni altro elemento pianificatorio finalizzato ad orientare la gestione della Società in un orizzonte temporale di lungo termine;
5. approva, nell'ambito delle scelte di cui al punto precedente, gli indirizzi generali per la determinazione delle tariffe e dei prezzi di vendita dei servizi;
6. delibera su altri oggetti sottoposti al suo esame dal Consiglio d'Amministrazione, ed in particolare esprime preventivamente pareri sull'assunzione di nuove attività o

servizi o sulla dismissione di attività o servizi già esercitati, ferme restando le proprie competenze in caso di modificazione dell'attività dell'oggetto sociale;

7. approva l'eventuale Regolamento dei lavori assembleari;
8. delibera su ogni altra materia alla stessa riservata dalla legge.

L'assemblea approva gli indirizzi ai quali il Consiglio d'Amministrazione deve attenersi nel delegare all'occorrenza, in tutto o in parte le proprie attribuzioni o nel conferire procure speciali.

L'Assemblea può altresì essere chiamata dal Consiglio d'Amministrazione ad esprimere pareri su partecipazioni in altre società, su rilevanti spese che impegnino la società per più esercizi, su acquisti ed alienazioni immobiliari e di impianti.

#### Assemblee speciali

Ai sensi dell'art. 2365, comma 1, del Codice Civile, l'assemblea straordinaria delibera sulle modificazioni dello Statuto, sulla nomina, sulla sostituzione e sui poteri dei liquidatori e su ogni altra materia espressamente attribuita dalla legge alla sua competenza.

#### Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è composto di 5 membri, Presidente, vice Presidente e tre consiglieri. L'organo amministrativo, nel rispetto degli indirizzi di assemblea, è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società e può compiere tutti gli atti che ritenga necessari ed opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, ad esclusione di quelli riservati all'Assemblea dalla legge e dallo Statuto. Il Consiglio d'Amministrazione

---

può delegare le proprie attribuzioni ad un comitato esecutivo composto da alcuno dei suoi membri o ad uno o più dei suoi membri, determinando limiti della delega nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2381, commi da 3 a 6 del Codice Civile.

Il Consiglio d'Amministrazione può altresì deliberare il conferimento di procure speciali ad uno o più dei suoi membri, a dipendenti o a terzi.

Il Consiglio d'Amministrazione non può in ogni caso delegare:

1. le attribuzioni ed i poteri indicati all'art. 2381, comma 4 del Codice Civile;
2. l'approvazione dei documenti che ai sensi dell'art. 14 il Consiglio di Amministrazione deve o intende sottoporre all'Assemblea;
3. l'approvazione degli indirizzi generali della gestione e dei relativi piani operativi;
4. l'acquisizione e la cessione di partecipazioni in altre imprese o Enti di qualsiasi tipo e sotto qualunque forma;
5. la designazione dei nominativi di competenza della società negli organi sociali delle società controllate, collegate o partecipate;
6. la prestazione di garanzie e l'accensione di passività di importo superiore ad Euro 103.291,38 per singolo atto;
7. la definizione e l'avvio di politiche di alienazione a qualsiasi titolo di beni immobili e la costituzione di garanzie ipotecarie;
8. l'acquisto o la cessione di aziende o di rami d'azienda;
9. L'istituzione di filiali, agenzie, succursali e uffici di rappresentanza.



### Presidente CdA

Il Presidente del Consiglio d'Amministrazione è eletto dall'Assemblea dei Soci, con votazione a parte e precedente rispetto a quella degli altri componenti il Consiglio d'Amministrazione. Compete al Presidente la rappresentanza legale della società di fronte ai terzi, la firma sociale, la rappresentanza negoziale e la rappresentanza processuale.

Compete altresì al Presidente convocare il Consiglio d'Amministrazione, dirigerne i lavori e controllare che il segretario rediga i verbali delle riunioni e delle deliberazioni nel più rigoroso rispetto delle regole formali e sostanziali.

Compete in ogni caso al Presidente:

1. predisporre tutti gli atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio d'Amministrazione;
2. dare attuazione a quanto deciso dal Consiglio d'Amministrazione sia con deliberazioni sia con altri atti di indirizzo, di programmazione e di gestione comunque denominati, assicurando che l'attuazione risponda pienamente allo spirito ed agli intendimenti che hanno guidato il Consiglio medesimo nell'adottare tali atti.

### Direttore Generale

La società è dotata di un Direttore Generale, al quale compete la gestione operativa, ai sensi dell'art. 23 dello Statuto Sociale.

Il Direttore Generale è collocato in posizione di supremazia gerarchica nei confronti di tutti i dipendenti. Il Direttore Generale opera sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio d'Amministrazione e risponde ad esso in merito alle azioni intraprese. Il Direttore Generale partecipa senza diritto di voto alle riunioni del Consiglio d'Amministrazione fatta eccezione

per le riunioni nelle quali è posto all'ordine del giorno la discussione di argomenti rispetto ai quali sussiste conflitto di interessi tra la Società ed il Direttore Generale. Il Direttore Generale può essere destinatario di deleghe, procure-speciali per singoli atti o per categorie di atti da parte del Presidente.

### Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è composto da tre sindaci effettivi e due supplenti nominati dall'Assemblea nelle forme di legge. Con il medesimo atto l'Assemblea nomina, fra i tre sindaci, il Presidente.

I membri del Collegio Sindacale devono possedere i requisiti di cui all'art. 2397, comma 2, del Codice Civile e non trovarsi nelle condizioni di ineleggibilità e decadenza previsti dall'art. 2399 del Codice Civile.

I sindaci durano in carica tre esercizi, e scadono a data del'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica, La cessazione dei sindaci per scadenza del termine, ha effetto dal momento in cui il collegio è stato ricostituito.

Il Collegio sindacale esercita le proprie funzioni in ottemperanza e con i poteri previsti dagli artt. 2403 e seguenti del c.c. ed esercita altresì il controllo contabile ai sensi dell'art. 2409 bis del Codice Civile.

### **3.2 Struttura Organizzativa della BAR.S.A. S.p.A.**

La struttura organizzativa della Ente è orientata a garantire, da un lato, la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo, dall'altro, la massima efficienza possibile. A tale proposito, BAR.S.A. S.p.A., si è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, procedure, ordini di servizio, etc.) improntati ai principi generali di:

- conoscibilità dei processi e di coloro che vi operano all'interno dell'Ente;
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con la completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri.

Conseguentemente, le procedure e le prassi attualmente in essere sono improntate ai seguenti criteri:

- la separazione di funzioni, all'interno di ciascun processo, per cui l'impulso decisionale, l'effettuazione, la conclusione ed il controllo di ogni operazione devono essere attribuiti a soggetti diversi. Il principio della separazione delle funzioni consente la chiara attribuzione delle responsabilità e dei poteri di rappresentanza, nel rispetto delle linee gerarchiche;
- la documentazione di ciascun passaggio rilevante del processo: il principio assume un ruolo fondamentale nel caso di transazioni e operazioni economiche, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che chiariscano le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione, ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;

- adeguati livelli di formalizzazione ed informazione;
- la costituzione di un sistema chiaro di deleghe e procure.

La valutazione preliminare dell'assetto organizzativo dell'Ente è stata effettuata mediante l'analisi delle informazioni contenute in una specifica *check-list* conoscitiva composta da circa 50 quesiti e della documentazione ad essa allegata (Organigramma, procedure organizzative, DPS, ordini di servizio).

In particolare, la valutazione dell'assetto organizzativo dell'Ente è stata basata sull'Organigramma aziendale attualmente vigente.

La struttura organizzativa, retta e coordinata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e dal Direttore Generale, le cui attribuzioni sono definite dallo Statuto e dalla delibera del Consiglio di Amministrazione, è stata descritta in un organigramma suddiviso in 5 aree, ciascuna delle quali è retta da un responsabile:

- Area Amministrativa;
- Area Tecnica;
- Area Risorse Umane e Personale;
- Area Qualità e Sicurezza;
- Area Acquisti.

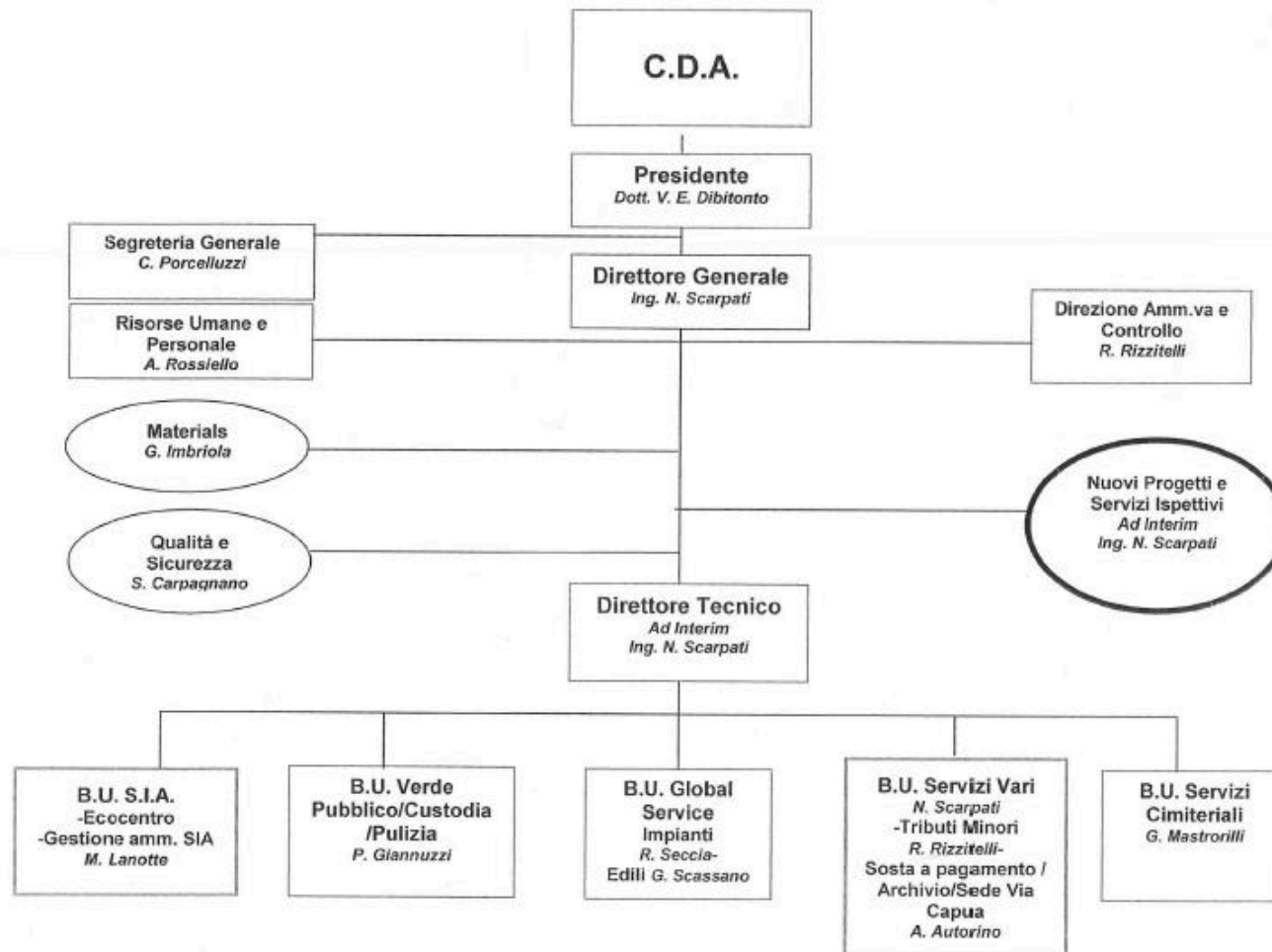
L'Area Tecnica inoltre, è governata direttamente dal Direttore Generale, che coordina le attività svolte dal:

1. Responsabile Servizio di Igiene Ambientale;
2. Responsabile Verde Pubblico, Custodia e Pulizia;
3. Responsabile Global Service Impianti;
4. Responsabile Servizi Cimiteriali;

#### 5. Responsabile Riscossione Tributi Minori.

La Direzione Generale (DG) nella persona dirige la struttura organizzativa interna e sovrintende le aree nelle quali si articola la BAR.S.A. S.p.A.

**ORGANIGRAMMA Bar.S.A. S.p.A.**



### **3.3 Descrizione delle deleghe e individuazione dei soggetti ‘apicali’ e ‘subalterni’**

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza, i poteri di firma ed i limiti di spesa assegnati ai titolari di deleghe e procure all’interno dell’Ente devono essere 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.

Tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i terzi in genere, per conto di BAR.S.A. S.p.A., devono essere dotati di delega formale.

Le deleghe devono associare il potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell’organigramma; esse devono essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi.

Ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivocabile i poteri del delegato ed il soggetto (organo ed individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente; il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

Nell’ambito dell’organigramma di BAR.S.A. S.p.A. e del sistema di deleghe e procure in essere, i *soggetti apicali* individuati risultano i seguenti:

- Presidente del Consiglio d’Amministrazione;
- Direttore Generale;
- Responsabile Area Amministrativa;
- Responsabile Area Tecnica;
- Responsabile Area Risorse Umane e Personale;

- Responsabile Area Qualità e Sicurezza;
- Responsabile Area Acquisti.

In particolare, il sistema di deleghe e poteri alla data di redazione del Modello è sintetizzato dalla tabella seguente:



ORGANO SOCIETARIO	DESCRIZIONE DELEGHE E POTERI
Presidente CdA	<p>Il Presidente della Barletta Servizi Ambientali S.P.A. ha il compito di :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Procedere all'apertura di conti correnti bancari di corrispondenza;</li> <li>2) Richiedere fidi bancari e anticipazioni crediti in genere, fino a euro 100.000,00;</li> <li>3) Dare disposizioni ed effettuare prelevamenti dai detti conti, anche mediante assegni bancari all'ordine di terzi a valere sulle disponibilità liquide e su concessioni di crediti, per eseguire pagamenti relativi alle obbligazioni contrattualmente assunte dalla società o comunque funzionali all'esercizio dell'attività d'impresa;</li> <li>4) Girare cambiali, assegni, vaglia cambiari e documenti allo sconto ed all'incasso;</li> <li>5) Definire procedure a costituzione di depositi cauzionali e rilasciare fidejussioni nei limiti di euro 103.291,38 in esecuzione delle obbligazioni contrattualmente assunte, ovvero per la partecipazione a procedure concorsuali per affidamento di appalti o concessioni o acquisizione di partecipazioni societarie, ovvero per l'ottenimento di autorizzazioni-licenze, concessioni funzionali all'esercizio dell'attività d'impresa;</li> <li>6) Incassare somme e quant'altro dovuto alla società da chiunque, rilasciando quietanze e disarichi nelle forme richieste, riscuotere vaglia postali e telegrafici, buoni, cheques ed assegni di qualsiasi specie e di qualsiasi ammontare compresi i mandati di enti pubblici e locali rilasciando le corrispondenti quietanze;</li> <li>7) Stipulare contratti di locazione ed uso di cassette di sicurezza, armadi, scomparti di casseforti e deciderne la disdetta;</li> <li>8) Stipulare contratti di assicurazione e risolvere ogni controversia in merito;</li> <li>9) Stipulare contratti di acquisizione e fornitura di servizi con il Comune di Barletta, nei limiti di euro 30.000,00 per ogni singolo contratto e fino al limite di 300.000,00 mensili mentre, per importi superiori, in esecuzione delle deliberazioni del C.D.A.;</li> <li>10) Stipulare contratti di acquisizione e fornitura di beni e servizi - compresi i contratti di trasporto, di acquisto e vendita di macchinari, impianti e attrezzature; di acquisto di vendita e permuta di autoveicoli ed autocarri - con terzi diversi dal Comune di Barletta, nei limiti di euro 30.000,00 per singolo contratto e fino ad un valore di 300.000,00 per ogni mese dell'esercizio sociale;</li> <li>11) Stipulare contratti di finanziamento e fidejussione, definire e stipulare contratti di factoring (sia pro-soluto che pro-solvendo) contratti di leasing, locazione anche finanziaria, noleggio ed altri consimili relativi a beni mobili in genere, impianti, macchinari e loro accessori, attrezzature nei limiti di spesa di euro 30.000,00 per ogni singolo atto o contratto e fino ad un massimo di 300.000,00 per ogni trimestre;</li> <li>12) Procedere ad atti esecutivi e conservativi;</li> <li>13) Far elevare protesti;</li> <li>14) Promuovere e sostenere azioni giudiziarie e qualunque contenzioso in ogni ordine e grado, sia in sede di giurisdizione ordinaria (di cognizione volontaria, fallimentare, esecutiva, cautelare anche preventiva) che speciale, compresi i giudizi di rievocazione e cassazione ed ogni altra giurisdizione superiore sia in sede amministrativa, tributaria e penale, anche in forma di proposizione di ricorsi, istanze, reclami, denunce, querele o atti di ogni tipo, presso qualsiasi autorità ed all'uopo, di intesa con il C.D.A., nominare avvocati e procuratori alle liti, conferendo loro i necessari poteri, delegare altri a rappresentare la società nelle vertenze con il personale stipendiato e salariato e ad assistere ad adunanze di creditori;</li> </ol>

<p>Presidente CdA</p>	<p>15) Fare qualunque operazione ipotecaria nei confronti dei beni di terzi;</p> <p>16) Addivenire a conclusione di vertenze sindacali e firmare i relativi verbali, transigere e conciliare tali vertenze, il tutto in esecuzione delle deliberazioni del C.D.A.;</p> <p>17) Fare domande per licenze, permessi, autorizzazioni e concessioni amministrative di ogni specie, firmare gli atti relativi a promuovere e a transigere eventuali contestazioni, in attuazione dei programmi stabiliti dal C.D.A.;</p> <p>18) Rappresentare la società dinanzi agli uffici fiscali, alle commissioni tributarie provinciali e regionali o qualsiasi altra autorità amministrativa;</p> <p>19) In esecuzione di deliberazioni del C.D.A., assumere dirigenti, impiegati ed operai, sentito il Direttore Generale;</p> <p>20) In esecuzione degli indirizzi stabiliti dal C.D.A., definire gli incarichi e le mansioni di impiegati d'ordine e degli operai, fissarne le retribuzioni, sospenderli e licenziarli, sentito il Direttore Generale;</p> <p>21) In esecuzione delle deliberazioni del C.D.A., incaricare professionisti e consulenti per determinati atti, pattuendo e liquidando il compenso, nonché procedere alle eventuali revoche degli incarichi;</p> <p>22) Assistere ad operazioni peritali e collaudi, o conferire – all'uopo – gli opportuni mandati in capo a terzi;</p> <p>23) Rappresentare la società in assemblee di altre società, associazioni, consorzi e nei rapporti con detti enti, i loro organi e i loro soci o associati;</p> <p>24) Nell'ambito dei poteri delegati dal C.D.A., sostituire a se mandatarî per determinati atti o categorie di atti e delegare il compimento di atti di propria competenza a procuratori, dirigenti e dipendenti della società, determinandone i limiti delle attribuzioni e dei poteri;</p> <p>25) Delegare il vice presidente, ad operare nell'ambito delle su esposte attribuzioni con delega specifica o, discrezionalmente, generica;</p> <p>26) Conferire al Direttore Generale procure per determinate categorie di atti nell'ambito dei poteri delegati dal C.D.A., o in esecuzione di deliberazioni del C.D.A.;</p> <p>27) Direttamente sovrintendere alle aree relative all'implementazione del sistema di qualità interno, al controllo di gestione interno ed alla applicazione degli adempimenti previsti dalla L. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni, al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati, richiedendo che le strutture aziendali preposte rispondano direttamente allo stesso Presidente;</p> <p>28) In caso d'urgenza, adottare ogni ulteriore atto per il conseguimento dell'oggetto sociale, salvo ratifica del C.D.A.;</p> <p>29) Riferire nel primo C.D.A. utile sull'operato, afferente l'attribuzione di cui al presente articolato, per il quale non c'era obbligo di preventivo pronunciamento del C.D.A..</p> <p>In caso di assenza o di impedimento, il Presidente potrà delegare per iscritto, di volta in volta, ad altro membro del Comitato di gestione tutte o parte delle sue funzioni.</p>
-----------------------	--

ORGANO SOCIETARIO	DESCRIZIONE DELEGHE E POTERI
Direttore Generale	<p>Il Direttore è preposto, quale responsabile di tutti i settori, i servizi e gli uffici della Barletta Servizi Ambientali S.p.A. per la gestione realizzativa operativa delle deliberazioni assunte dal Comitato di Gestione e pertanto rientrano nelle sue competenze le sottoelencate categorie di attività di ordinaria amministrazione per la gestione operativa della società, con le limitazioni evidenziate, specificando altresì che il Direttore Generale dovrà rendicontare trimestralmente l'utilizzo della delega e precisamente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dare disposizioni dai conti correnti di corrispondenza bancari e postali, anche mediante assegni bancari e circolari all'ordine di terzi a valere sulle disponibilità liquide, per eseguire pagamenti relativi alle obbligazioni contrattualmente assunte dalla società o comunque funzionali all'esercizio dell'attività d'impresa nel limite massimo di euro tremila per atto, fatti salvi i pagamenti relativi agli stipendi ed ai fornitori;</li> <li>2) Girare cambiali, assegni, vaglia cambiari e documenti allo sconto ed all'incasso;</li> <li>3) Incassare somme e quant'altro dovuto alla Società da chiunque, rilasciando quietanze e discarichi nelle forme richieste, riscuotere vaglia postali e telegrafici, buoni, cheques ed assegni di qualsiasi specie e di qualsiasi ammontare, compresi i mandati di enti pubblici e locali rilasciando le corrispondenti quietanze;</li> <li>4) Firmare offerte e forniture di servizi al Comune di Barletta, nei limiti di euro 80.000,00 (EURO ottantamila e centesimi zero) per ogni singolo atto e fino al limite di Euro 300.000,00 (EURO trecentomila e centesimi zero) mensili;</li> <li>5) Stipulare contratti di acquisizione e fornitura di beni e servizi – compresi contratti di trasporto, di acquisto e vendita di macchinari, impianti ed attrezzature; di acquisto, di vendita e permuta di autoveicoli ed autocarri con terzi, diversi dal Comune di Barletta, nei limiti di Euro 30.000,00 (EURO trentamila e centesimi zero) per ogni singolo contratto e fino ad un valore di Euro 300.000,00 (EURO trecentomila e centesimi zero) per ogni mese dell'esercizio sociale;</li> <li>6) Stipulare contratti di finanziamento e fidejussione, definire e stipulare contratti di factoring sia pro-soluto che pro-solvendo, contratti di leasing, locazione anche finanziaria e noleggio ed altri consimili relativi a beni mobili in genere, impianti, macchinari e loro accessori, attrezzature nei limiti di spesa di Euro 30.000,00 (EURO trentamila e centesimi zero) per ogni singolo atto o contratto e fino ad un massimo di Euro 300.000,00 (EURO trecentomila e centesimi zero) per ogni trimestre;</li> <li>7) procedere ad atti esecutivi e conservativi;</li> <li>8) far elevare protesti;</li> <li>9) promuovere ed istruire azioni giudiziarie e qualunque contenzioso in ordine e grado in sede amministrativa, tributaria e penale, in forma di proposizione di ricorsi, istanze, reclami, denunce, querele od atti di ogni tipo presso qualsiasi autorità, riferendo al C.d.A. per la nomina di avvocati e procuratori alle liti;</li> <li>10) fare qualunque operazione ipotecaria nei confronti dei beni di terzi;</li> <li>11) addivenire a conclusione di vertenze sindacali e firmare i relativi verbali, transigere e conciliare tali vertenze, il tutto in esecuzione degli indirizzi del C.d.A. ed in accordo con il Presidente;</li> <li>12) fare domande per licenze, permessi, autorizzazioni e concessioni amministrative di ogni specie, firmare gli atti relativi a promuovere e a transigere eventuali contestazioni, in attuazione dei programmi stabiliti dal C.d.A.;</li> </ol>



	13) rappresentare la Società avanti agli Uffici Fiscali, le Commissioni Tributarie provinciali e regionali o qualsiasi altra Autorità Amministrativa; 14) Assistere ad operazioni peritali e collaudi, o conferire – a tal uopo – gli opportuni mandati in capo a terzi.
--	---

ORGANO SOCIETARIO	DESCRIZIONE DELEGHE E POTERI
Responsabile della sicurezza sul lavoro	<p>Nell'espletamento della delega ricevuta, il procuratore dovrà in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Provvedere a verificare che la valutazione dei rischi abbia individuato nel dettaglio i rischi esistenti legati alla produzione, ai luoghi di lavoro, ad ogni singola fase della lavorazione e della manutenzione, alle tecnologie adottate, all'utilizzo di sostanze o preparati pericolosi, delle attrezzature, delle macchine e di tutti gli impianti, nonché dei dispositivi di protezione individuali e collettivi, all'eventuale interferenza o contemporaneità delle attività, provvedendo direttamente, in considerazione della sua competenza tecnica, agli aggiornamenti ed integrazioni necessarie, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione e con eventuali consulenti;</li><li>2) Verificare che le soluzioni adottate, a seguito dell'individuazione dei rischi, siano congrue ed idonee ad ovviarli e siano effettivamente e correttamente attuate;</li><li>3) Aggiornare tempestivamente la valutazione dei rischi in caso di modifiche relative ai processi produttivi, alle tecnologie adottate, alle sostanze o preparati pericolosi, alle macchine, attrezzature, impianti e dispositivi di protezione individuali e collettivi, nonché nel caso di rilevazione di nuovi rischi;</li><li>4) Predisporre un'adeguata organizzazione e normativa interna di protezione, sicurezza ed igiene, in conformità alle vigenti disposizioni legislative;</li><li>5) Attuare tutte le misure di sicurezza ed igiene del lavoro previste dalla normativa vigente, aggiornandole in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi, che hanno rilevanza ai fini della sicurezza e salute del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione;</li><li>6) Nominare, in esecuzione delle deliberazioni del C.d.A., il medico competente, verificandone il possesso dei requisiti di legge, nonché richiedere allo stesso l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico dalla normativa vigente; curare che i lavoratori siano sottoposti alle visite mediche relative alla sorveglianza sanitaria e nei casi di legge a quelle finalizzate alla verifica di assenza di alcool dipendenza o tossicodipendenza;</li><li>7) Organizzare il Servizio di Prevenzione e Protezione, verificando i requisiti di legge dei componenti e fornendo loro ed al medico competente i dati e le informazioni necessarie allo svolgimento dei relativi compiti;</li><li>8) Affidare i compiti ai lavoratori tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi, in rapporto alla loro salute e alla sicurezza, oltre che in conformità con le indicazioni del medico competente; prendere le misure appropriate, affinché soltanto i lavoratori, che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento, accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e</li></ol>

Responsabile della sicurezza sul lavoro	<p>specifico;</p> <p>9) Disporre, controllare ed esigere, avvalendosi per tale controllo, di personale preposto, già normativamente destinatario di tale compito e che il procuratore provvederà a designare, che tutti osservino le norme di legge e le disposizioni aziendali in materia di sicurezza ed igiene, utilizzando quanto messo a disposizione e applicando eventualmente i necessari provvedimenti disciplinari;</p> <p>10) Curare affinché i luoghi di lavoro, le vie di comunicazione e fuga, i locali di servizio ed accessori siano costantemente puliti ed in buono stato, adeguatamente mantenuti e siano conformi per dimensioni e caratteristiche alla normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro;</p> <p>11) Verificare costantemente la rispondenza alle normative applicabili di tutte le macchine, strumenti, utensili e ogni altra attrezzatura di lavoro, adeguandoli alle nuove tecnologie in materia di sicurezza, igiene, a quanto richiesto dalla normativa di prevenzione incendi e curando in particolare la manutenzione e revisione periodica secondo il dettato della normativa vigente e delle regole di buona tecnica;</p> <p>12) Curare che le attrezzature mobili, semoventi e non semoventi, vengano utilizzate nei limiti e secondo le modalità prescritte dalla legge e dalla normativa aziendale;</p> <p>13) Curare affinché i dispositivi di protezione collettivi siano adeguati alla riduzione del rischio alla fonte e siano sempre tenuti in perfetta efficienza ed aggiornati in relazione al progresso tecnico;</p> <p>14) Accertarsi che i dispositivi di protezione individuale forniti siano adeguati ai rischi da prevenire, alle condizioni ambientali e personali nelle quali dovranno essere utilizzati e che non comportino rischi ulteriori, anche sentiti il medico competente ed il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione; curare che tali dispositivi siano sempre presenti, utilizzati ed in perfetto stato di efficienza e verificare che gli stessi rispondano ai requisiti essenziali di sicurezza previsti dalla legge;</p> <p>15) Provvedere affinché venga predisposta un'adeguata segnaletica di sicurezza, laddove risultino rischi che non possono essere evitati o sufficientemente limitati con altre misure di sicurezza, strutturali o organizzative;</p> <p>16) Provvedere all'informazione dei lavoratori sui rischi generici e specifici cui possono essere esposti, anche in relazione all'uso di sostanze o preparati pericolosi ed alle particolari attività svolte, sulle misure adottate, sul Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e sul medico competente, con particolare riferimento alle procedure di primo soccorso, evacuazione e antincendio;</p> <p>17) Provvedere ad una formazione specifica ed adeguata dei lavoratori, degli addetti alla prevenzione incendi, alle emergenze ed al primo soccorso, dei preposti e dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, salute e ambiente (RLSSA), tale da essere correttamente compresa, accertandosi che essa venga periodicamente ripetuta nei termini di legge, anche in relazione all'evoluzione dei rischi, all'insorgenza di nuovi o al cambiamento di mansione ed all'introduzione di nuove attrezzature, tecnologie, sostanze e preparati;</p> <p>18) Provvedere all'addestramento dei lavoratori, a cura di persona esperta sul luogo di lavoro;</p> <p>19) Curare che i presidi sanitari di pronto soccorso e i servizi igienico assistenziali siano conformi alle prescrizioni di legge;</p> <p>20) Disporre ed attuare tutte le misure necessarie per il rispetto della normativa di evacuazione, prevenzione incendi e primo soccorso, attraverso la designazione preventiva ed adeguata formazione dei lavoratori addetti e la predisposizione ed attuazione delle necessarie procedure;</p> <p>21) Consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute, dando attuazione a tutti gli obblighi di legge circa i diritti e le prerogative dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;</p> <p>22) Provvedere alla redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali, di cui all'art. 26 D.Lgs. 81/2008, ed ad</p>
---	--

<p>Responsabile della sicurezza sul lavoro</p>	<p>ogni altro adempimento in caso di affidamento di lavori attraverso contratti di appalto o di opera o di somministrazione, in particolare, verificando l' idoneità tecnico professionale delle aziende e dei lavoratori autonomi a cui vengono affidati tali lavori, anche attraverso una valutazione dei costi della sicurezza esposti e fornendo loro tutte le informazioni circa i rischi esistenti nell' ambiente cui sono destinati ad operare; provvedere alla cooperazione ed al coordinamento con i datori di lavoro delle imprese esterne, ai fini dell' attuazione delle misure e degli interventi necessari;</p> <p>23) Acquisire dai datori di lavoro, cui vengono affidati lavori con contratti di appalto o di somministrazione, il certificato di regolarità contributiva ed ogni altra documentazione necessaria ed opportuna;</p> <p>24) Prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l' ambiente esterno, verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;</p> <p>25) Tenere i rapporti con gli Enti Pubblici competenti, provvedendo alle necessarie comunicazioni e notifiche;</p> <p>26) Provvedere alla tenuta della prescritta documentazione nelle forme di legge;</p> <p>27) Provvedere all' osservanza delle norme previste dal testo unico delle leggi sanitarie e di quelle ad esso ricollegabili;</p> <p>28) Indire e curare la riunione periodica di cui all' art. 35 del D. Lgs. 81/2008;</p> <p>29) Assicurare l' efficace attuazione del modello organizzativo ai sensi del D. Lgs. 231/2001;</p> <p>30) Le indicazioni sopra riportate non devono ritenersi esaustive, dovendo in ogni caso il procuratore assicurare il puntuale rispetto degli adempimenti sostanziali e formali richiesti dal D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, dalle fonti regolamentari e dalle norme tecniche, nonché di ogni altro provvedimento in tema di protezione e tutela della salute dei lavoratori.</p> <p>Inoltre, nell' espletamento della procura ricevuta, il procuratore dovrà in particolare:</p> <p>a) Assicurare che i materiali in ingresso nell' unità produttiva, quali materie prime, sottoprodotti, rifiuti e combustibili, siano conformi alle prescrizioni eventualmente previste da disposizioni normative o da provvedimenti autorizzativi o altre indicazioni fornite dagli Enti di controllo, in relazione all' utilizzo previsto presso gli impianti, predisponendo, ove necessario, un adeguato protocollo di controllo analitico e verificando altresì, per quanto di competenza del destinatario, la regolarità formale della documentazione di provenienza del materiale e relativa al trasporto dello stesso;</p> <p>b) Curare che lo smaltimento e l' eventuale recupero dei rifiuti avvengano nel rispetto delle norme indicate dal D. Lgs. 152/06 e successive modifiche e integrazioni, ossia nel pieno rispetto delle autorizzazioni eventualmente richieste e/o da richiedere e comunque attraverso l' impiego di imprese o enti che abbiano richiesto ed ottenuto regolare autorizzazione dagli enti competenti; verificare, inoltre, la regolarità delle autorizzazioni e la loro titolarità in capo a dette imprese;</p> <p>c) Curare la corretta tenuta dei registri di carico e scarico dei rifiuti, la compilazione dei formulari di identificazione per il trasporto ed ogni altro adempimento formale prescritto dalla normativa in materia di smaltimento e/o recupero dei rifiuti;</p> <p>d) Verificare, in caso di trasporto di rifiuti all' estero, l' adempimento di tutti gli obblighi previsti dal D. Lgs. 152/06 e dai Regolamenti Comunitari in materia di spedizioni transfrontaliere di rifiuti e successive modifiche e integrazioni;</p> <p>e) Verificare gli adempimenti dell' azienda nei confronti del Consorzio Nazionale Imballaggi e curare il costante rispetto della disciplina inerente gli imballaggi e l' etichettatura delle sostanze e dei preparati pericolosi;</p> <p>f) Provvedere alla costante osservazione delle norme previste dal testo unico delle leggi sanitarie e delle norme ad esso collegate;</p> <p>g) Verificare se il sito produttivo sia sottoposto alla disciplina di cui al D. Lgs. 334/99 in materia di controlli dei pericoli d incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose;</p>
--	--

Responsabile della sicurezza sul lavoro	<p>h) Provvedere alla puntuale applicazione della normativa sulla qualità dell'aria, con particolare riferimento alle norme contenute nel D. Lgs. 152/06 e ad ogni altra disposizione applicabile in materia;</p> <p>i) Verificare sistematicamente le concentrazioni di emissioni in atmosfera, così come previsto dalla normativa in materia e garantire il costante rispetto dei limiti di legge, anche attraverso un'adeguata attività di monitoraggio e manutenzione degli impianti da parte di soggetti qualificati;</p> <p>j) Assicurare che gli impianti esistenti o da realizzare siano in possesso di tutti i requisiti necessari per il rispetto della legge ed abbiano ottenuto tutte le autorizzazioni necessarie;</p> <p>k) Verificare che il sito produttivo non violi i parametri di legge in materia di inquinamento elettromagnetico;</p> <p>l) Verificare il costante rispetto dei limiti tabellari dei reflui dell'insediamento produttivo, così come indicati negli allegati al D. Lgs. 152/06 e successive modifiche;</p> <p>m) Controllare la sussistenza di tutti i provvedimenti autorizzativi richiesti dall'attuale normativa per gli scarichi esistenti ed attivarsi preventivamente, qualora venissero predisposti nuovi scarichi, al fine di ottenere la necessaria autorizzazione;</p> <p>n) Provvedere all'adeguamento e controllo di tutti gli impianti di depurazione e scarico dell'insediamento produttivo, anche attraverso l'organizzazione di un adeguato servizio di manutenzione;</p> <p>o) Curare la corretta gestione delle acque meteoriche, anche in conformità alle leggi regionali in argomento;</p> <p>p) Curare l'osservanza della normativa in materia di emissioni sonore nell'ambiente esterno, in ottemperanza alla normativa vigente, monitorando, attraverso gli opportuni accorgimenti tecnici, gli impianti del sito produttivo, al fine di evitare ogni forma di inquinamento acustico legata al superamento dei livelli di accettabilità imposti dalla legge;</p> <p>q) Le indicazioni sopra riportate non devono ritenersi esaustive, dovendo, in ogni caso, il procuratore assicurare il puntuale rispetto di ogni adempimento di carattere formale ed amministrativo, comunque connesso alle materie oggetto della presente delega.</p> <p>Il suddetto procuratore, nell'esecuzione della procura conferitagli, utilizzerà con piena autonomia e senza alcuna limitazione l'importo massimo di euro 10.000,00 (diecimila), provvedendo a richiedere al Consiglio di Amministrazione le necessarie integrazioni.</p>
---	---

#### **4. Identificazione delle aree dell'Ente a rischio reato (*Risk Assessment*) e verifica dei sistemi di controllo esistenti (*Gap Analysis*)**

##### **4.1 *Risk Assessment* e *Gap Analysis***

Il *management* dell'Ente, costituito dai Responsabili delle aree sopra richiamati, nonché alcuni loro Collaboratori, sono stati coinvolti, sulla scorta delle *job descriptions* e delle informazioni acquisite, nell'analisi della struttura organizzativa, dalla cui elaborazione sono state identificate le macro – aree a rischio, nell'ambito delle quali è possibile ipotizzare l'eventuale commissione dei reati di cui al D.lgs. n. 231/2001.

L'analisi delle situazioni di rischio esistenti, sono state condotte considerando l'assetto organizzativo e procedurale della BAR.S.A. S.p.A., alla data di redazione del Modello; in particolare le macro-aree ed i processi a rischio, sono stati analizzati nel dettaglio, in riferimento al fattore di rischio potenziale, dato ogni singolo reato presupposto della responsabilità dell'Ente.

Da ciò, si è potuto evincere che le fattispecie di reato, di cui al D. lgs. n. 231/2001, rilevanti per la BAR.S.A. S.p.A. sono le seguenti:

- **Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);**
- **Reati societari ( art. 25ter);**
- **Reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche in materia di igiene e sicurezza sul lavoro (art. 25septies);**
- **Reati Ambientali (art. 25undecies);**

Le macro-aree di rischio individuate sono le seguenti:

- Amministrazione Finanza e Controllo;



- Prestazione di servizi;
- Acquisti e Appalti;
- Presidente;
- Direttore Generale;
- Salute e Sicurezza sul lavoro;
- Risorse Umane;
- Gestione Riscossione Tributi Minori;
- Rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Gestione dei Rifiuti.

Individuate le aree a rischio reato e, all'interno delle stesse, le attività e le funzioni dell'Ente maggiormente sensibili, sono state evidenziate le possibili modalità di realizzazione dei reati presupposto della responsabilità dell'Ente, unitamente, per le aree oggetto di analisi, alla esplicitazione dei più significativi fattori di rischio che possono favorire il verificarsi delle modalità di realizzazione dei reati, nonché dei controlli tesi a mitigare i suddetti fattori di rischio (*cd. Risk Assessment*).

In particolare, l'attività di individuazione e censimento delle aree/processi/sotto-processi sensibili si è articolata in una serie di fasi successive. La prima è quella di *c.d. Process Assessment*, ossia di analisi delle attività e dei processi delle singole aree dell'Ente, condotta mediante l'esame dei risultati dei questionari di autovalutazione, sottoposti, in maniera guidata, ai Responsabili delle funzioni dell'Ente (*c.d. "soggetti apicali"*) identificati tramite l'analisi dell'assetto organizzativo. Il questionario personalizzato è composto da un set di domande che, per quantità e natura, dipende direttamente dal destinatario del questionario (ruolo, funzione, *process ownership*, etc.).

---

Il questionario, quindi, punta ad evidenziare, facendo specifico riferimento alla posizione assegnata e alle mansioni svolte, sia le eventuali lacune e/o carenze organizzative che il soggetto percepisca nell'ambito delle propria attività, sia le relazioni che intrattiene con colleghi in posizioni omogenee, nonché con la Direzione Generale.

La fase successiva è quella di c.d. *Risk Assessment*, ossia di verifica e abbinamento di ciascuna macro-categoria di reati presupposto (e dei singoli reati tipici in essa ricompresi) allo specifico processo gestito dalla singola Area dell'Ente.

Ai fini della elaborazione di un efficace ed effettivo *Compliance program* idoneo all'ottenimento del beneficio giudiziale dell'esimente da responsabilità dell'Ente, sono stati presi in considerazione i soli comportamenti attivi od omissivi idonei alla realizzazione delle specifiche fattispecie sostanzianti in un reato tipico *ex D.lgs. 231/01*; alcuni comportamenti prodromici o strumentali, accessori o eventuali non idonei *ex se* alla consumazione (o al tentativo) del reato tipico sono stati comunque valutati, sebbene non assumano il rilievo di specifico rischio-reato.

I singoli reati sono stati censiti e mappati con riguardo alle funzioni espletate dalle specifiche Aree dell'Ente ed, in esse, con riguardo al peculiare macro-processo o singolo processo individuato. Tale rischiosità risulta valutata con riferimento temporale alla data di effettuazione dell'identificazione delle aree a rischio.

In particolare si è ritenuto opportuno prendere in considerazione, nell'ambito del Modello stesso, i rischi relativi alla commissione di tutte le fattispecie di reato richiamate dal Legislatore, alla data di effettuazione dell'identificazione delle aree a rischio.

Tale decisione è stata dettata essenzialmente da due ragioni:

- da un lato, si ritiene non possano esistere settori di attività dell'Ente in cui il rischio di commissione di un qualsiasi reato richiamato dal Provvedimento possa essere astrattamente ritenuto inesistente, sebbene la sua consumazione nella realtà dell'Ente sembri difficilmente ipotizzabile;
- dall'altro, l'Ente è convinto dell'opportunità di esprimere principi comportamentali volti a stigmatizzare tutte le condotte criminose, anche virtualmente realizzabili nel proprio ambito imprenditoriale, dando così prova tangibile della riprovazione nei confronti di chiunque dovesse porre in essere simili attività.

L'enunciazione di regole di condotta e il rinvio all'osservanza del Codice Etico che, giova ricordarlo, è da ritenere a ogni effetto parte integrante del Modello, sono finalizzati a diffondere l'etica d'impresa di cui la BAR.S.A. S.p.A. è portatrice, anche alla luce delle considerazioni precedentemente svolte.

Con riferimento alla verifica dei sistemi di controllo esistenti, in sede di mappatura delle Aree dell'Ente e di censimento dei rischi-reato concretamente rilevati, per ciascuna *macro area sensibile*, è stata verificata l'esistenza e la funzionalità, in chiave preventiva ex D.lgs. 231/2001, di eventuali sistemi di *Risk control* interno già vigenti all'interno dell'Ente, sebbene preordinati a diversa funzionalità e finalità (c.d. *Gap Analysis*).

Gli *output* risultanti dalle attività di identificazione delle aree a rischio e dalla *Gap Analysis* si articolano in una serie di documenti, costituenti parte integrante del Modello:

**A. MATRICI ANALISI PROCESSI DELL'ENTE** (Allegato n. 1): evidenziano visivamente i singoli rischi-reato rilevati (caselle di colore rosso), frutto dell'abbinamento di ciascun reato tipico facente parte della medesima macro-categoria alle singole carenze organizzative individuate nell'ambito dei macro processi gestiti nella specifica Area dell'Ente interessata per i quali si ritiene sussista una concreta potenzialità commissiva.

**B. MAPPA DELLE MACRO AREE SENSIBILI / CRITICITA' DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO ESISTENTE:** di seguito sono riportati i risultati della *Gap Analysis* per ciascuna Area:

#### **Amministrazione, Finanza e Controllo**

MACRO AREA SENSIBILE	CRITICITA' DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO ESISTENTE	POTENZIALI REATI ASSOCIATI
Gestione dei flussi informativi per la rilevazione contabile dei fatti aziendali	Assenza di manuale contabile: la rilevazione contabile dei fatti aziendali avviene sulla base di prassi consolidate; assenza di un registro (manuale o informatico) di registrazione delle informazioni passate ai consulenti esterni.	reati societari ex 25 ter
Gestione Fatturazione attiva	Assenza di un programma informatico che provveda alla numerazione progressiva delle fatture.	reati contro la P.A. ex artt. 24 e 25 (in particolare concussione e corruzione) -reati societari ex art. 25 ter
Gestione della documentazione contabile	Assenza di una procedura di controllo che non permetta l'annullamento di documenti contabili.	reati informatici ex art. 24 bis - reati societari ex 25 ter
	Assenza di una procedura di controllo che non permetta l'autonoma emissione di documenti contabili	reati informatici ex art. 24 bis - reati societari ex 25 ter
	Assenza di una procedura di controllo che non permetta la distruzione di documenti contabili con la contestuale emissione di nuovi	reati informatici ex art. 24 bis - reati societari ex 25 ter

MACRO AREA SENSIBILE	CRITICITA' DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO ESISTENTE	POTENZIALI REATI ASSOCIATI
Formalizzazione della determinazione delle poste stimate iscritte in bilancio	Assenza di una procedura che stabilisca le responsabilità in materia di determinazione delle poste stimate e l'obbligo di una sottoscrizione di quanto determinato per dichiararne la completezza ed accuratezza.	reati societari ex art. 25 ter - reati informatici ex art. 24 bis
gestione della tesoreria	assenza di formalizzazione nella procedura di gestione della tesoreria, di procedure per operazioni sospette o "a rischio", nonché mancanza di controlli formali e sostanziali dei flussi aziendali per pagamenti verso terzi	reati contro la P.A. ex artt. 24 e 25 (in particolare concussione e corruzione) -reati societari ex art. 25 ter - riciclaggio ex art. 648 bis c.p.
		reati societari + riciclaggio
Redazione del bilancio	Assenza di una procedura che governi le limitazioni di accesso al programma di redazione del bilancio da parte delle singole risorse in modo tale da definire che per ognuna di queste sia attivo uno specifico profilo di accesso abbinato al programma citato	reati societari ex art. 25 ter - reati contro la P.A. ex art. 24 e 25
	L'Azienda non ha stilato alcun documento che regoli le norme di comportamento a cui attenersi nella gestione di errori nella formazione ed elaborazione del bilancio e nelle comunicazioni sociali.	reati societari ex art. 25 ter - reati contro la P.A. ex art. 24 e 25
	I Responsabili di funzione che forniscono i dati e le informazioni relative al bilancio ovvero alle altre comunicazioni sociali di rilevanza contabile, adottano comunicazioni non standardizzate in merito al controllo ed alla certificazione della veridicità e completezza delle informazioni trasmesse.	reati societari ex art. 25 ter - reati contro la P.A. ex art. 24 e 25

## Ufficio tecnico - Prestazione di servizi

MACRO AREA SENSIBILE	CRITICITA' DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO ESISTENTE	POTENZIALI REATI ASSOCIATI
Gestione dei flussi informativi verso il Comune di Barletta	Adeguate formalizzazione delle attività di pianificazione dei servizi	reati contro la P.A. ex art. 24 e 25 - reati societari + reati di falso
	Adeguate formalizzazione di un flusso informativo periodico da parte della società verso il committente "Comune di Barletta"	reati contro la P.A. ex art. 24 e 25 - reati di falso

## Acquisti

MACRO AREA SENSIBILE	CRITICITA' DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO ESISTENTE	POTENZIALI REATI ASSOCIATI
Gestione del processo di definizione della procedura acquisti	assenza di procedure di controllo atte ad evitare proroghe tacite per i servizi in scadenza.	reati contro la P.A. ex art. 24 e 25 - reati societari ex art. 25 ter
Gestione dei processi comunicativi interni	Carenza di un controllo formalizzato circa i livelli di prestazione, qualità e prezzo in relazione al bando e/o alle condizioni contrattuali concordate con i fornitori.	reati societari ex art. 25 ter
	Assenza di una adeguata indagine formalizzata sulla capacità economico-finanziaria, nonché tecnico-professionale, dei fornitori e dei prestatori di servizi non compresi nell'Albo fornitori.	reati societari ex art. 25 ter (in particolare omessa comunicazione del conflitto di interessi ex art. 2629 bis c.c.)

## Risorse Umane

MACRO AREA SENSIBILE	CRITICITA' DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO ESISTENTE	POTENZIALI REATI ASSOCIATI
gestione dei flussi informativi interni	Formalizzazione di una procedura informativa circa le richieste di procedimenti disciplinari in corso e le eventuali sanzioni irrogate.	reati di cui sopra ex art. 25 septies

## Presidente e Direttore Generale

MACRO AREA SENSIBILE	CRITICITA' DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO ESISTENTE	POTENZIALI REATI ASSOCIATI
flussi informativi verso il CdA e gli Organi di Controllo	Assenza di procedure di segnalazione, a favore del Consiglio d'Amministrazione e degli Organi di Controllo, di eventuali situazioni di conflitti di interesse	reati societari ex art. 25 ter - reati contro la P.A. ex art. 24 e 25

## Tributi Minori

MACRO AREA SENSIBILE	CRITICITA' DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO ESISTENTE	POTENZIALI REATI ASSOCIATI
gestione dei tributi minori	Utilizzo di un conto dedicato per tributi riscossi	riciclaggio + reati societari
flussi informativi verso il CdA	Definizione di un flusso informativo verso il CdA relativamente ai tributi minori	riciclaggio + reati societari

## Salute e Sicurezza sul lavoro

MACRO AREA SENSIBILE	CRITICITA' DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO ESISTENTE	POTENZIALI REATI ASSOCIATI
risk management	Assenza di una procedura formalizzata in caso di attrezzatura danneggiata, di monitoraggio costante sull'adozione di misure di sicurezza, nonché in merito ad ogni specifico rischio preventivato.	reati ex art. 25 septies
gestione dei flussi informativi interni	Carenza di pubblicità in ordine alla delega di funzioni ed ai lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di sicurezza	reati ex art. 25 septies
	Carenza nella definizione di procedure comunicative circa l'aggiornamento del DVR a seguito di modifiche significative, nel processo produttivo o nell'organizzazione del lavoro, che possono avere impatto sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori	reati per violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della tutela sul lavoro ex art. 25 septies
	Carenza nella definizione di procedure che prevedano nell'ipotesi di lavori, servizi o forniture, affidati ad imprese terze appaltatrici o lavoratori autonomi, in luoghi nella disponibilità giuridica del committente, la formalizzazione della qualificazione degli stessi secondo quanto definito dall'art.26 T.U.81/2008.	reati di cui sopra ex art. 25 septies
	Carenza delle definizioni di procedure formalizzate che evidenzino l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI) da allegare al contratto d'appalto ove richiesto.	reati di cui sopra ex art. 25 septies

## Rapporti con la Pubblica Amministrazione

MACRO AREA SENSIBILE	CRITICITA' DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO ESISTENTE	POTENZIALI REATI ASSOCIATI
Rapporti con la P.A.	Carenza di una procedura formalizzata che identifichi chiaramente i soggetti che possono avere contatti con i vari Enti/Pubbliche Amministrazioni (Comune di Barletta, Provincia, Regione, Agenzia Entrate, Ispettorato del Lavoro, ecc.), e ne definisca compiti e responsabilità.	reati contro la P.A. ex art. 24 e 25 - scambio elettorale politico-mafioso ex art. 416 ter c.p.
Gestione dei flussi informativi P.A.	Mancanza di un protocollo interno che, nelle fasi di trattativa precontrattuale, nonché di negoziazione, definisca i ruoli, le responsabilità e i poteri del soggetto competente ad interagire con la P.A.	reati contro la P.A. ex art. 24 e 25
	Carenza nella formalizzazione di una procedura per le eventuali modifiche/integrazioni/rinnovi del contratto/concessione originario/a.	reati contro la P.A. ex art. 24 e 25

## Gestione dei Rifiuti



MACRO AREA SENSIBILE	CRITICITA' DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO ESISTENTE	POTENZIALI REATI ASSOCIATI
Gestione delle risorse umane	Assenza di una procedura formalizzata da attuarsi in caso di avvenuta rilevazione di comportamenti o azioni scorrette che possano determinare dei rischi attinenti i reati ambientali	reati ex art. 25 undecies
	Formalizzazione di una procedura atta a sanzionare il mancato rispetto dei regolamenti interni e delle disposizioni di legge ai sensi del D.Lgs 152/2006	
	Carenza informativa dell'organigramma e del mansionario societario per quanto attiene l'attribuzione di compiti e doveri a tutti i soggetti su cui ricade la responsabilità dell'attuazione delle misure di salvaguardia ambientale	reati ex art. 25 undecies
Formazione e informazione	Carenza nella programmazione di piani di formazione e informazione con particolare riferimento alle attività di monitoraggio e a quelle di apprendimento delle attività svolte connesse alle misure di salvaguardia ambientale da adottare	reati ex art. 25 undecies
Gestione del centro raccolta	Carenza di procedure di aggiornamento delle planimetrie del centro raccolta.	reati ex art. 25 undecies
Trasporto rifiuti	Compilazione incompleta di taluni formulari	reati ex art. 25 undecies - trasporto rifiuti in difformità delle certificazioni di legge
	Adeguamento al sistema SISTRI entro i termini stabiliti per legge	reati ex art. 25 undecies - mancata iscrizione al sistema SISTRI

## **5. Comunicazione e Formazione**

### **5.1 Diffusione del Modello**

BAR.S.A. S.p.A. promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi.

Il Modello è comunicato formalmente a tutti i soggetti apicali (inclusi gli Consiglieri, i Sindaci ed i Revisori) ed al Personale dell'Ente mediante consegna di copia integrale, anche su supporto informatico o in via telematica, nonché mediante pubblicazione sulla rete intranet della società ed affissione in luogo accessibile a tutti. Per i soggetti esterni all'Ente destinatari del Modello e del Codice Etico, secondo quanto previsto dal precedente paragrafo 2.2.4 sono previste apposite forme di comunicazione del Modello e del Codice Etico. I contratti che regolano i rapporti con tali soggetti, devono prevedere chiare responsabilità in merito al rispetto delle politiche dell'Ente e in particolare al suo Codice Etico e del presente Modello.

Della eseguita consegna e dell'impegno da parte dei Destinatari al rispetto delle regole ivi previste viene conservata traccia documentale agli atti dell'OdV.

Per i Terzi Destinatari tenuti al rispetto del Modello, lo stesso è reso disponibile sul sito internet della BAR.S.A. S.p.A.

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 una apposita clausola, ovvero, per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa, in tal senso.

L'OdV promuove, anche mediante la predisposizione di appositi piani, e monitora tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune.

Il coinvolgimento dei soggetti interessati è assicurato anche mediante la loro consultazione preventiva in occasione di apposite riunioni periodiche.

## **5.2 Formazione e addestramento sul Modello e sui Protocolli etico-organizzativi**

In aggiunta alle attività connesse alla Informazione dei Destinatari, l'OdV ha il compito di curarne la periodica e costante Formazione, ovvero di promuovere e monitorare l'implementazione, da parte dell'Ente, delle iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura etica all'interno della società.

In particolare, è previsto che i principi del Modello, ed in particolare quelli del Codice Etico, che ne è parte integrante, siano illustrati ai destinatari, attraverso apposite attività formative (ad es., corsi, seminari, questionari, ecc.), a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificate dall'OdV mediante predisposizione di specifici Piani implementati dalla società.

I corsi e le altre iniziative di formazione sui principi del Modello sono, peraltro, differenziati in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come “apicali” alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come “a rischio” ai sensi del Modello.

La Società promuove, inoltre, la formazione e l'addestramento dei Destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, 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. A tali fini, è definito, documentato, implementato, monitorato ed aggiornato, da parte della Società, un programma di formazione ed addestramento periodici dei Destinatari del Modello.

In particolare, si prevede che la formazione e l'addestramento sono differenziati in base al posto di lavoro e alle mansioni affidate ai lavoratori, nonché erogati anche in occasione dell'assunzione, del trasferimento o del cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro, di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

## **PARTE SPECIALE**

---