Decor In Printing s.p.a.

Modello di organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001

Parte Generale

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Matrici delle revisioni e descrizione modifiche

Matrice Generale delle Revisioni

Rev.	Data	Descrizione delle principali modifiche	Motivo delle modifiche
1	1.12.2022	Prima emissione	.
2			
3			

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Premessa ed introduzione

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 s.m.i. è stato redatto cercando di coordinare i requisiti e gli standard dei manuali di gestione più diffusi a livello internazionale ed in particolare con i requisiti delle norme ISO 90001:2008, ISO 14001:2004, OHSAS 45001:2018 ed SA 8000:2008.

I criteri ispiratori di questo Sistema di Gestione sono alla base dei principali standard per la realizzazione dei Sistemi di Gestione Aziendale, opportunamente adattati per la realizzazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, realizzato con riferimento ai requisiti del Decreto legislativo n. 231 dell'8.6.2001, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19.6.2001, 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 29.9.2000 n. 300"*.

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n°231 (d'ora in avanti D. Lgs. 231/01 o il Decreto) attuativo dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n°300, ha introdotto nel nostro ordinamento, in aggiunta alla responsabilità della persona fisica che materialmente commette l'illecito, la responsabilità penale dell'ente di "appartenenza" che ne ha tratto vantaggio. Il citato decreto ha introdotto per la prima volta in Italia una responsabilità diretta degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi: i) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; ii) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto reato. La nuova responsabilità "amministrativa" introdotta dal D. Lgs. 231/2001 mira innanzitutto a colpire il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione di alcune, individuate, fattispecie criminose. E' quindi prevista, in tutti i casi, l'applicazione di una sanzione pecuniaria in misura variabile a seconda della gravità del reato e della capacità patrimoniale dell'ente, onde garantirne la reale "afflittività". L'applicazione della disciplina può comportare per l'ente sanzioni che possono, nei casi più gravi, comportare la comminazione di sanzioni interdittive anche in via cautelare, quali la

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrattare con la PA, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione da agevolazioni o finanziamenti pubblici ed il divieto di pubblicità. Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001, tuttavia, prevedono una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato *modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione dei reati* considerati. Il sistema prevede l'istituzione di un *organismo di vigilanza* interno all'ente con il compito di vigilare sul funzionamento e osservanza dei modelli nonché di curarne l'aggiornamento.

L'art. 6 e l'art. 7 del D. lgs. 231, infatti, contemplano una forma di "esonero" da responsabilità della Società se si dimostra, in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati, di aver adottato ed efficacemente attuato Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati.

L'art. 6, co. 2, del D. Lgs. n. 231/2001, indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un modello di organizzazione, gestione e controllo. In particolare, le lettere a) e b) della citata disposizione si riferiscono espressamente, sebbene con l'utilizzo di una terminologia ed esposizione estranea alla pratica aziendale, ad un tipico sistema di gestione dei rischi (risk management).

La norma segnala infatti espressamente le fasi principali in cui un simile sistema deve articolarsi:

a) l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quale area/settore di attività e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D.Lgs. 231/01;

b) la progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni societarie), ossia la valutazione del sistema esistente all'interno della Società ed il suo eventuale adeguamento;

c) l'istituzione di un Organismo di Vigilanza , che per l'appunto vigili sull'efficacia del sistema di controllo;

d) l'istituzione di un Sistema Disciplinare e sanzionatorio interno;

e) la redazione di un Codice Etico.

Il sistema brevemente delineato non può inoltre, per operare efficacemente, ridursi ad un'attività una tantum, bensì deve tradursi in un processo continuo (o comunque svolto con una periodicità

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

adeguata), da reiterare con particolare attenzione nei momenti di cambiamento (apertura di nuove sedi, ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, etc.). Lo scopo del presente documento, quindi, è quello di descrivere il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Decor In Printing s.p.a., relativamente alla sua parte generale, affinchè costituisca anche adozione ed efficace attuazione di quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del Decreto legislativo 8.6.2001 n. 231.

Cuore di un Modello organizzativo è descrivere le modalità con cui viene valutato il livello di rischio di compimento dei reati presupposto da parte dell'ente in ordine all'applicazione della normativa *ex* d.lgs. 231/01. L'obiettivo è quello di garantire l'identificazione dei processi a rischio di illecito, al fine di predisporre adeguate attività di monitoraggio e/o adeguamento degli stessi processi, atte a prevenire la realizzazione di un reato presupposto.

Le tecniche specifiche per l'effettuazione di un'analisi dei rischi possono essere di vario tipo, purchè soddisfino i requisiti del procedimento logico poc'anzi accennato.

Per "processo", invece, s'intende un insieme coordinato di attività che produce un output a partire da un dato input. L'output è costituito di dati, informazioni, eventi, documenti. I processi possono essere intra-funzionali (completamente compresi nello sviluppo di una sola funzione della Società), oppure inter-funzionali (comprendenti attività che, nella struttura gerarchica esistente, sono sottoposte all'autorità ed al controllo di determinate responsabilità interne).

Un'organizzazione orientata a prevenire la commissione di reati, deve adottare un insieme di strategie che vengono implementate attraverso i processi aziendali. Queste strategie devono basarsi sui seguenti requisiti, sui quali si basa il presente Mog:

1. Definizione dell'ambiente di controllo
2. Determinazione degli Obiettivi;
3. Identificazione degli eventi che possono pregiudicare o favorire il raggiungimento degli obiettivi;
4. Analisi dei rischi circa il raggiungimento degli obiettivi;
5. Strategie di Risposta al rischio;
6. Definizione ed attuazione dei controlli operativi;
7. Definizione ed attivazione dei flussi di comunicazione ed informazione;

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

8. Monitoraggio.

Introduzione

TABELLA DI CORRELAZIONE

MOG (Dlgs 231/01)	ISO 9001:2015	ISO 45001:2018	ISO 14001:2015	SA 8000:2014
PREMESSA	PREMESSA			
0. INTRODUZIONE (Solo titolo)	0.INTRODUZIONE (Solo titolo)	INTRODUZIONE	INTRODUZIONE	INTRODUZIONE
0.1 Generalità	0.1 Generalità			
0.2 Approccio per Processi	0.3 Approccio per processi; 0.4 Plan-Do-Check-Act ciclo			
0.3 Integrabilità con altri sistemi di gestione	0.2 Relazione con la ISO 9001			
	0.6 Compatibilità con altri sistemi di gestione			

Approccio per processi ed integrabilità con altri sistemi di gestione

Il presente modello organizzativo ha fatto propria l'adozione di un approccio per processi nello sviluppo, attuazione e miglioramento dell'efficacia del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa.

A tal fine è doveroso preliminarmente fornire un quadro complessivo di cosa si intende per approccio per processi all'interno del presente sistema. Affinché un ente od un'azienda funzioni efficacemente, è necessario che essa determini e gestisca numerose attività collegate. Ne risulta che un'azienda, o un insieme di attività che utilizza risorse e che è gestita per consentire la trasformazione di elementi in ingresso in elementi in uscita, può essere considerata come un processo. Spesso, l'elemento in uscita da un processo costituisce direttamente l'elemento in ingresso al processo successivo. L'applicazione di un sistema di processi nell'ambito di un'azienda, unitamente all'identificazione e alle interazioni di questi processi, nonchè la loro gestione per conseguire il risultato desiderato (in questo caso individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati rilevanti ex D.lgs. 231/01), può essere denominata "approccio per processi". Un vantaggio dell'approccio per

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

processi è che esso consente di tenere sotto continuo controllo[1] la connessione tra i singoli processi, nell'ambito del sistema di processi, così come la loro combinazione ed interazione (per maggiori informazioni, vedi UNI EN ISO 9001:2008). Il presente MOG è stato dunque realizzato con l'intento di favorire l'integrabilità con gli altri sistemi di gestione adottati in azienda, quali il Sistema di Gestione Qualità (ISO 9001) ed il sistema di gestione ambientale (ISO 14001), ma anche con riferimento agli ulteriori sistemi relativi a Sicurezza e Salute sui luoghi di Lavoro (ISO 45001) e di Responsabilità Sociale (SA 8000), seppure gli stessi non sono stati implementati in azienda.

CAPITOLO I – Presentazione, scopo e campo di applicazione

TABELLA DI CORRELAZIONE

MOG (Dlgs 231/01)	ISO 9001:2015	ISO 45001:2018	ISO 14001:2015	SA 8000:2014
1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	1. SCOPO	1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	I. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE
1.1 Generalità	1. Scopo			
1.2 Applicazione	1. Scopo 4.3 Determinazione dello scopo QSM			

1.1 Presentazione della Decor In Printing s.p.a.

La Decor In Printing s.p.a. viene fondata nel 2007 e si occupa di realizzazione e produzione di carte decorative, stampate ed impregnate. L'azienda ha il suo stabilimento produttivo in Capriate San Gervasio (Bg) e per quest'ultimo insediamento produttivo è in possesso di determina della Provincia di Bergamo n. 541 del 2.03.2010 con annesso piano prescrizionale di cui al paragrafo 5, che si intende parte integrante del presente documento.

[1] il termine "controllo" ha due distinti significati:

- quello connesso ad attività di verifica della conformità di un prodotto o processo;
- quello relativo ad attività mirate a tenere sotto controllo, governare, regolare un processo.

Vedere anche UNI EN ISO 9000:2005.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

La Decor In Printing s.p.a. è convinta che il processo di miglioramento continuo della propria organizzazione costituisca il primo passo per il raggiungimento dell'eccellenza con elevati standard qualitativi dei propri prodotti e servizio reso ai propri clienti, della protezione dell'ambiente, prevenzione all'inquinamento e della salute e sicurezza dei lavoratori.

All'interno di questo contesto in cui i principi di rispetto ambientale e di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori vengono enunciati, si innesta la volontà di adottare ed attuare codici di condotta (nella specie, Codice Etico aziendale), elaborati nell'ottica penal-preventiva tipica del sistema delineato dal D. Lgs. 231/2001. E' per questo che la Decor In Printing s.p.a. assume l'impegno al rispetto degli standard di trasparenza, liceità e rispetto delle norme in ogni ambito aziendale che non può non conseguire all'adozione di un Mog che possa dirsi efficacemente attuato. Costituisce pertanto allegato al Modello anche copia della visura della CCIA più recente e che la Società s'impegna ad aggiornare nei riguardi dei terzi tempestivamente e comunque non oltre 1 mese dalle eventuali modifiche apportate. Lo scopo del presente documento è dunque quello di costituire uno strumento di riferimento per l'implementazione efficace del Modello organizzativo della Società, con tutti gli adempimenti di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto legislativo 8.6.2001 n. 231. Il presente Mog è stato realizzato per essere applicato a tutti i processi ed alle eventuali ulteriori sedi aziendali, oltre che a tutto il personale e/o collaboratori e, comunque, a chiunque entri in relazione con la Decor In Printing s.p.a..

CAPITOLO II – Riferimenti normativi

TABELLA DI CORRELAZIONE

MOG (Dlgs 231/01)	ISO 9001:2015	ISO 45001:2018	ISO 14001:2015	SA 8000:2014
2. RIFERIMENTI NORMATIVI	2. RIFERIMENTI NORMATIVI	2. RIFERIMENTI NORMATIVI	2. RIFERIMENTI NORMATIVI	II. Elementi normativi e loro interpretazione
2.1 Generalità				
2.2 Fattispecie di reato/illecito				

2.1 Generalità

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

I documenti richiamati di seguito sono indispensabili per l'applicazione del presente Modello organizzativo. Per quanto riguarda i riferimenti datati, si applica esclusivamente l'edizione citata. Per i riferimenti non datati vale l'ultima edizione del documento a cui si fa riferimento (compresi gli aggiornamenti).

- ISO 9000:2015 Quality management systems - Fundamentals and vocabulary
- Legge 29 settembre 2000, n. 300;
- Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i.;
- " "Tabella Reati_Illeciti Presupposto Responsabilità ex Dlgs 231/01 con sanzioni e riferimenti alle fonti" , nella sua revisione più attuale.
- Ogni altro riferimento normativo citato nel presente documento.
- Documento di analisi dei rischi aziendali.

2.2 Fattispecie di reato/illecito

I reati/illeciti rilevanti anche in ipotesi tentata (salvo quanto stabilito dal comma 2 dell'articolo 26 del D.Lgs. 231/01) sono quelli riportati nel documento *"Tabella Reati Presupposto Responsabilità ex D. lgs. 231/01 con sanzioni e riferimenti alle fonti"*, nella sua revisione più attuale, complementare al presente Mog, ma con revisione indipendente operata dall'OdV.

CAPITOLO III – Termini e definizioni

TABELLA DI CORRELAZIONE

MOG (D.lgs. 231/01)	ISO 9001:2015	ISO 45001:2018	ISO 14001:2015	SA 8000:2014
3. TERMINI E DEFINIZIONI	3. TERMINI E DEFINIZIONI	3. TERMINI E DEFINIZIONI	3. TERMINI E DEFINIZIONI	III. Definizioni

Ai fini del presente documento, si applicano i termini e le definizioni di cui alla ISO 9000:2015, oltre quelli di seguito riportati:

Termine	Definizione
Amministratore	L'Amministratore Unico

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Termine	Definizione
Affidabilità	Attitudine di qualcuno/qualcosa ad adempiere alla missione richiesta nelle condizioni fissate e per un periodo di tempo stabilito.
Analisi dei rischi	Attività di analisi specifica dell'organizzazione finalizzata a rilevare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati previsti dal D. Lgs. 231/2001
Audit del sistema di gestione	Processo di verifica sistematico, indipendente e documentato, realizzato al fine di ottenere evidenze oggettive su registrazioni, dichiarazioni di fatti o altre informazioni necessarie a determinare se il sistema di gestione è conforme alle politiche, procedure o requisiti del sistema di gestione adottato dall'organizzazione.
Azione correttiva	Insieme di attività coordinate aventi lo scopo di eliminare le cause di una non conformità rilevata.
Azione preventiva	Insieme di attività coordinate aventi lo scopo di eliminare la causa di una non conformità potenziale.
Cliente	Organizzazione o persona che riceve prodotti o servizi.
Codice Etico	Insieme di diritti, doveri e responsabilità dell'organizzazione nei confronti dei soggetti terzi interessati quali dipendenti, Clienti, Fornitori, ecc. e finalizzati a promuovere, raccomandare o vietare determinati comportamenti al di là e indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.
Decreto Legislativo 231/2001	Decreto legislativo 8.6.2001 n. 231 e successive modificazioni e integrazioni.
Documentazione	Qualsiasi informazione scritta, illustrata o registrata, che descriva, definisca, specifichi, documenti o certifichi attività, prescrizioni, procedure o risultati aventi attinenza con la prevenzione dei reati.
Fornitore	Organizzazione o persona che fornisce un prodotto o servizio.
Istruzione	Informazione documentata intesa a fornire concisamente disposizioni sulle modalità di esecuzione di una determinata attività.
Miglioramento continuo	Processo del sistema di gestione per ottenere miglioramenti della prestazione complessiva in accordo con la politica dell'organizzazione.
Modello Organizzativo o MOG	Insieme delle strutture, delle responsabilità, delle modalità di espletamento delle attività e dei protocolli/procedure adottati e attuati tramite le quali si espletano le attività caratteristiche dell'organizzazione.
Non conformità	Mancato soddisfacimento di requisiti specificati.
Organismo di vigilanza (OdV)	L'Organismo di cui all'art. 6 comma 1 lett. b) del D.Lgs 231/01.
Pericolo	Fonte, situazione o atto che può provocare la commissione di un reato/illecito presupposto della responsabilità amministrativa ai sensi del Dlgs 231/01 e s.m.i.
Politica per la prevenzione dei reati	Obiettivi e indirizzi generali di un'organizzazione per quanto riguarda la prevenzione dei reati, espressa in modo formale dalla direzione.
Procedura documentata	Documento che descrive le responsabilità, le attività e come queste devono essere svolte. Tale documento va predisposto, approvato, attuato e aggiornato.
Processo	Insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in entrata in elementi in uscita.
Protocollo	Metodo specificato per svolgere un'attività o un processo.
R231	Responsabile del Modello
Riesame	Attività effettuata per riscontrare l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia a conseguire gli obiettivi prestabiliti.
Rischio	Probabilità che sia raggiunta la soglia di commissione di un reato/illecito presupposto della responsabilità amministrativa ai sensi del Dlgs 231/01 e s.m.i.
Rischio accettabile	Rischio che può essere ridotto ad un livello che può essere tollerabile per l'organizzazione con riferimento agli obblighi di legge e a quanto espresso nel MOG, ovvero che preveda un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non FRAUDOLENTEMENTE
Società	La Decor In Printing s.p.a.
Sistema disciplinare (SD)	Il sistema disciplinare di cui all'art. 6 comma 2 lett. e) del D.Lgs 231/01
Soggetti in posizione apicale	I soggetti di cui all'art. 5 lett. a) del D.Lgs 231/01.
Soggetti sottoposti all'altrui direzione	I soggetti di cui all'art. 5 lett. b) del D.Lgs 231/01.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

CAPITOLO IV – Sistema di Gestione del Modello Organizzativo

TABELLA DI CORRELAZIONE

MOG (Dlgs 231/01)	ISO 9001:2015	ISO 45001:2018	ISO 14001:2015	SA 8000:2014
4. SISTEMA DI GESTONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO (solo titolo)	4. Contesto dell'organizzazione (solo titolo)	4. Contesto dell'organizzazione (solo titolo)	4. Contesto dell'organizzazione (solo titolo)	IV. Requisiti di Responsabilità Sociale (solo titolo)
4.1 Requisiti generali	4.4 Sistema di Gestione per la Qualità e i relativi processi	4.3 Determinare il campo di applicazione del sistema di gestione OH&S 4.4 Sistema di gestione OH&S	4.3 Determinare il campo di applicazione del sistema di gestione ambientale	
4.2 Requisiti relativi alla documentazione (solo titolo)	7.5 Informazioni documentate (solo titolo)	7.5 Informazioni documentate (solo titolo) 7.5.1 Generale	7.5 Informazioni documentate (solo titolo) 7.5.1 Generale	
4.2.1 Aspetti Generali	7.5 Informazioni documentate (solo titolo) 7.5.1 Generale	7.5 Informazioni documentate (solo titolo) 7.5.1 Generale	7.5 Informazioni documentate (solo titolo) 7.5.1 Generale	
4.2.2 Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. 231/2001 s.m.i. – Parte Generale				
4.2.3 Tenuta sotto controllo dei documenti	7.5.2 Redazione e aggiornamento; 7.5.3 Controllo delle informazioni documentate	7.5.2 Redazione e aggiornamento; 7.5.3 Controllo delle informazioni documentate	7.5.3 Controllo delle informazioni documentate	
4.2.4 Tenuta sotto controllo delle registrazioni	7.5.2 Creazione e aggiornamento; 7.5.3 Controllo delle informazioni documentate	7.5.2 Redazione e aggiornamento 7.5.3 Controllo delle informazioni documentate	7.5.3 Controllo delle informazioni documentate	9.1.6

4.1 Requisiti generali

La Società ha stabilito, documentato, attuato e mantiene attivo un Modello di organizzazione, gestione e controllo e ne migliora in continuo l'efficacia, in conformità ai requisiti del presente documento.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

A tal fine la Società, in conformità con il dettato del Decreto e con le linee guida di Confindustria[2], ha:

1) Adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo (Modello Organizzativo) idoneo a prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/01 che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati:
   a) individuato le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
   b) previsto specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisione dell'organizzazione in relazione ai reati da prevenire;
   c) individuato modalità di gestione delle risorse finanziare idonee a prevenire la commissione dei reati;
   d) previsto obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di cui al successivo punto 2);
   e) introdotto un sistema disciplinare (vedi 5.5.4) idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Sistema di Gestione per la prevenzione dei Reati;
2) affidato ad un OdV dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

In particolare, la Decor In Printing s.p.a. ha:

- identificato i processi tramite i quali l'organizzazione espleta la sua attività caratteristica;
- garantito la tracciabilità e trasparenza di qualsiasi attività inerente i processi di cui sopra;
- identificato i processi e le attività "sensibili", intesi quali processi/attività nel cui ambito possono essere commessi reati/illeciti rilevanti ex D.lgs. 231/01.

[2] Così l'introduzione delle Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 di Confindustria, diffuse in data 7 marzo 2002, integrate in data 3 ottobre 2002 con appendice relativa ai c.d. reati societari (introdotti nel d.lgs. 231/2001 con il d.lgs. n. 61/2002) e aggiornate, da ultimo, nel 2021: "L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore della legge in esame, non pativano conseguenze dalla realizzazione di reati commessi, con vantaggio della Società, da amministratori e/o dipendenti. Il principio di personalità della responsabilità penale li lasciava, infatti, indenni da conseguenze sanzionatorie, diverse dall'eventuale risarcimento del danno, se ed in quanto esistente. Sul piano delle conseguenze penali, infatti, soltanto gli artt. 196 e 197 c. p. prevedevano (e prevedono tutt'ora) un'obbligazione civile per il pagamento di multe o ammende inflitte, ma solo in caso d'insolvibilità dell'Autore materiale del fatto".

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

- valutato, per ogni processo "sensibile", le attività a potenziale pericolo di reato/illecito nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione e il livello di rischio di commissione dei reati/illeciti, in base ai criteri e alle metodologie di gestione in essere;
- redatto l'Analisi dei Rischi (di cui al punto 5.4.2);
- predisposto le azioni necessarie per la realizzazione del Modello;
- formalizzato in un "Codice Etico" i principi di auto-regolamentazione dell'organizzazione al suo interno e nei rapporti con i terzi (di cui al punto 5.3);
- adottato, diffuso e dato concreta attuazione al Codice Etico di cui al precedente punto;
- definito compiti e mansioni specifiche ai fini 231 mediante lettere d'incarico ad personam;
- assicurato l'adeguata disponibilità di risorse in capo all'OdV;
- adottato, diffuso e dato concreta attuazione al Sistema Disciplinare di cui al punto 5.5.4;
- stabilito l'aggiornamento del Modello di concerto con l'evoluzione legislativa, con i risultati dell'Analisi dei Rischi e con l'attività della Società.

Per le procedure che l'azienda ha deciso di esternalizzare mediante incarichi conferiti all'esterno e che possano in qualsiasi modo influenzare la conformità ai requisiti del presente Mog, essa si assicurerà di tenere sotto controllo tali processi. Il tipo e l'estensione del controllo da applicare a questi processi affidati all'esterno saranno definiti nell'ambito del Modello e comunque ogni singolo fornitore di servizi esterni dovrà in ogni caso sottoscrivere apposita clausola di rispetto del Codice etico aziendale.

Un processo affidato all'esterno è un processo che l'azienda, pur consapevole della necessità di gestire, decide di far eseguire da una parte esterna per carenza di personale o competenze specifiche in materia o per un maggiore risparmio di costi. Assicurare di tenere sotto controllo i processi affidati all'esterno non solleva l'organizzazione dalla responsabilità amministrativa da reato, sempre che non dimostri che il Modello sia stato eluso fraudolentemente. Il tipo e l'estensione del controllo da applicare al processo affidato all'esterno possono essere influenzati da fattori quali:

a) l'impatto potenziale del processo affidato all'esterno sulla capacità della Società di essere conforme ai requisiti tracciati dal Modello;

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

b) la capacità di ottenere il necessario controllo attraverso i requisiti relativi alla gestione dei fornitori, più avanti citati.

4.2 Requisiti relativi alla documentazione

4.2.1 Aspetti generali

La documentazione del Modello comprende:

a) Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo composto da Parte generale, Parte speciale e valutazione dei rischi;
b) dichiarazioni documentate sulla politica per la responsabilità amministrativa, riportata nel Codice Etico, di cui al successivo punto 5.3;
c) Organigrammi, Deleghe, Procure, Mansionari, laddove presenti ed applicabili, di cui al punto 5.5.1;
d) analisi dei rischi di cui al punto 5.4.2;
e) specifiche delle procedure e di tutta la documentazione relativa al Modello, anche se richiamate all'interno del Modello;
f) documenti necessari all'organizzazione per assicurare l'efficace pianificazione, funzionamento e controllo dei processi;
g) Regolamento dell'OdV di cui al punto 5.5.2.3 (pur se di esclusiva competenza dell'OdV);
h) Sistema Disciplinare di cui al punto 5.5.4;
i) registrazioni previste dal presente documento dell'attività da documentare.

4.2.2 Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. 231/2001 s.m.i. - Parte Generale

La Decor In Printing s.p.a. ha predisposto e tiene aggiornato il presente Modello Organizzativo affinchè svolga funzione di documento rappresentativo dell'applicazione dei requisiti penal preventivi espressi dal Decreto e deve provare come il Modello realizzato ne sia conforme. L'Amministratore assicura che il Modello Organizzativo richiami o includa:

a) gli atti deliberativi, le direttive e le determinazioni dell'organo amministrativo e/o dell'assemblea dei soci con riferimento al Mog;

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

b) la descrizione dei processi e della loro interazione, con l'indicazione degli impatti diretti o indiretti che questi possono avere sulla commissione dei reati;
c) l'analisi dei rischi di cui al punto 5.4.2;
d) specifiche delle procedure predisposte per il Mog o richiamate dai sistemi gestionali rispondenti alla norma Iso;
e) Il Sistema Disciplinare di cui al punto 5.5.4;
f) Il Regolamento dell'Organismo di vigilanza, inclusa l'individuazione e le modalità di trasmissione dei flussi informativi obbligatori (vedi punto 5.5.2);
g) Il Codice Etico di cui al punto 5.3.1;
h) La pianificazione e la registrazione della formazione del personale.

Come già accennato nella premessa, la responsabilità amministrativa della Società è, tuttavia, esclusa se l'ente ha, tra l'altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi; tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati dalle associazioni rappresentative delle Società e comunicati al Ministero della Giustizia. La responsabilità amministrativa della Società è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Nel caso di specie, come detto, la Società ha realizzato il proprio Modello sulla base delle Linee Guida elaborate da Confindustria, nella loro ultima versione risalente al giugno 2021.

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/2001, la Relazione illustrativa al Decreto sottolinea la "nascita di un *tertium genus* che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia". Il d.lgs. 231/20001 ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità delle Società di tipo "amministrativo" – in ossequio al dettato dell'art. 27 della nostra Costituzione – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo "penale". In tal senso si vedano – tra i più significativi – gli artt. 2, 8 e 34 del d.lgs. 231/2001 ove il primo riafferma il principio di legalità tipico del diritto penale; il secondo afferma l'autonomia della responsabilità dell'ente rispetto all'accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa; il terzo prevede la circostanza che tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato,

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

venga accertata nell'ambito di un procedimento penale e sia, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale. Si consideri, inoltre, il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla Società.

Come sopra anticipato, secondo il d.lgs. 231/2001, la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso" (i sopra definiti soggetti "in posizione apicale" o "apicali"; art. 5, comma 1, lett. a), del d.lgs. 231/2001);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del d.lgs. 231/2001).

È opportuno, altresì, ribadire che la Società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del d.lgs. 231/2001), se le persone su indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Dopo aver compiutamente elencato i reati presupposto nel precedente paragrafo 2.2 con il documento allegato, in questa sede è altresì opportuno analizzare le sanzioni previste dal decreto. Secondo l'art. 9 del Decreto le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

a) la sanzione pecuniaria;

b) le sanzioni interdittive;

c) la confisca;

d) la pubblicazione della sentenza.

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

Le sanzioni pecuniarie si applicano in ogni caso, ma l'ammontare delle stesse non è predeterminato. Esse sono infatti stabilite "per quote" e in relazione alla gravità dell'illecito e alle condizioni economiche della Società (secondo l'art. 10 del Decreto per l'illecito amministrativo dipendente da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria, la sanzione pecuniaria viene

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

applicata per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille l'importo di una quota va da un minimo di *Euro 258* ad un massimo di *Euro 1549,00* e ammesso il pagamento in misura ridotta).

Le sanzioni interdittive, tra le quali si annoverano:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- la sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi;

Questo tipo di sanzioni accessorie si applicano unicamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, che vanno dai i reati contro la Pubblica Amministrazione ai i reati di terrorismo e contro la personalità individuale, dai reati in ambito di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, ai i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni, utilità di provenienza illecita, per i delitti informatici e trattamento illecito di dati, dai reati di mafia ai reati contro il diritto d'autore, ai reati ambientali. In ogni caso per poter infliggere pene interdittive, deve ricorrere almeno una delle seguenti condizioni:

- che l'Ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione, sempreché il verificarsi della fattispecie criminosa sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- che vi sia stata reiterazione degli illeciti amministrativi.

Anche se le sanzioni pecuniarie possono arrivare fino a somme consistenti, non sono da sottovalutare le misure interdittive, che soprattutto in società di grandi dimensioni possono generare perdite di notevole entità, soprattutto in una prospettiva di mancato guadagno.

4.2.2.1 Adozione del Modello Organizzativo da parte della Decor In Printing s.p.a.

La Decor In Printing, al fine di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali ha promosso nel corso dell'anno 2022, su

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

impulso dell'organo amministrativo, un processo di riorganizzazione interna che ha avuto riguardo alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in primis ed al rispetto dei più alti standard etici, finalizzato tra l'altro all'adozione del Modello organizzativo interno conforme alle prescrizioni del D.Lgs. 231/01. La Società ha progressivamente definito sia i contenuti del Modello sia l'iter approvativo dello stesso. Le attività di progettazione del Modello sono state svolte sotto il diretto controllo dell'Amministratore per mezzo di consulenti esterni. La documentazione prodotta prima di confluire nel Progetto di Modello, è stata preventivamente condivisa nei contenuti con i responsabili di delle differenti aree della Società.

L'adozione del Modello 231 è stata determinata dalla convinzione che la stessa possa costituire per la Società un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti dei lavoratori e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (Clienti, Fornitori, Partners, Collaboratori a diverso titolo), affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

4.2.2.2. Le finalità del Modello della Decor In Printing s.p.a.

Il Modello organizzativo adottato dalla Società persegue le seguenti finalità:

- migliorare il sistema di organizzazione e gestione all'interno della Società;
- mappare accuratamente i processi aziendali al fine di creare procedure dettagliate che contengano anche la esplicita definizione dei compiti;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi alle attività aziendali sensibili;
- formare ed informare tutti coloro che operano in nome e per conto della Società in merito al Decreto in oggetto ed alle disposizioni del presente Modello e del relativo Codice Etico;
- responsabilizzare tutte le risorse aziendali riguardo alle possibili violazioni del modello mediante un definito e strutturato sistema sanzionatorio;

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

- affermare in modo deciso ed autorevole che la Società non tollera che siano commessi reati – siano essi ricompresi o meno nel Decreto – nel suo interesse o a suo vantaggio, considerando ingiusto e dannoso trarre profitto da attività illecite di qualsiasi tipo.

4.2.2.3 Organizzazione interna della Decor In Printing s.p.a.

La Decor In Printing identifica il core business nella realizzazione e produzione di carte decorative, stampate ed impregnate, come già specificato in premessa; la struttura amministrativa aziendale è molto snella, con un Amministratore con poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione. Non risultano allo stato procuratori speciali, né procure conferite a chiunque per poter spendere il nome della Società.

4.2.2.4 Il sistema di deleghe e procure

Nell'ambito del Modello adottato dalla Decor In Printing s.p.a., assume rilevanza l'eventuale sistema di deleghe e procure che costituisce la base normativa e logica attraverso la quale è possibile poter attribuire determinate responsabilità a soggetti che siano stati formalmente investiti dei relativi diritti e doveri. Tale sistema, al momento della redazione di questa versione non esistente poiché mancante di procure formali rilasciate secondo legge, risponde ad ogni modo ai seguenti principi:

- tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società (ovvero che ne spendono il nome attraverso la propria firma) devono essere dotati di procura formalizzata in un apposito documento;
- le deleghe e le procure devono definire in modo chiaro:

a) il soggetto delegante e le fonte del suo potere di delega o procura;

b) il soggetto delegato;

c) l'oggetto della delega o della procura, ovvero le materie o le categorie di atti/attività per i quali essa è conferita;

d) qualora previsti, i limiti di valore entro i quali la delega o la procura può essere esercitata;

e) l'eventuale previsione degli ulteriori limiti concernenti la delega o la procura (ad es., l'obbligo di firma congiunta con altri soggetti);

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

- il destinatario della delega o della procura deve essere “persona idonea”, ovvero in grado di espletare efficacemente le funzioni delegate o le attività oggetto di procura;
- il contenuto della delega o della procura deve essere coerente con il ruolo e le responsabilità proprie del destinatario, per come risultanti dall’organigramma e dal mansionario della Società.

Le deleghe e le procure sono tempestivamente aggiornate/modificate in conseguenza di mutamenti organizzativi. Le deleghe e le procure, così come i relativi aggiornamenti/modifiche, sono diffuse presso i soggetti interessati e pubblicizzate anche all’esterno della Società, nei casi previsti dalla normativa vigente e nei limiti in cui tale informativa sia necessaria nei rapporti con le PP.AA e nelle committenze private. Il sistema di deleghe e procure adottato dalla Società ai fini del Modello Organizzativo 231 è stato progettato e realizzato con l’obiettivo di garantirne la conformità rispetto all’organigramma della Società. In buona sostanza il sistema di deleghe e procure di cui si costituisce il presente Modello risulta dalle lettere d’incarico indirizzate a ciascun responsabile di funzione in ragione delle mansioni e dei poteri fattivamente esercitati e rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al d. lgs. 231/2001; tali lettere d’incarico, difatti, non assumono rilevanza ai fini giuslavoristici perché non tengono conto della qualifica del dipendente.

4.2.2.5 Le diverse sezioni del Modello Organizzativo

Preliminarmente è opportuno sottolineare come Linee Guida di Confindustria prevedono che il contenuto dei modelli deve rispondere, tra le altre cose, alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi 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 ad impedire la commissione dei reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
5. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l’autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Fatta questa opportuna precisazione, il presente Modello comprende una sezione che va fino al successivo capitolo V, di cui fa parte la presente parte generale, la quale prende in considerazione:

- i profili sanzionatori del D. Lgs. 231/2001;
- le motivazioni e le finalità che hanno dettato l'esigenza dell'adozione del Modello organizzativo da parte della Decor In Printing s.p.a.;
- l'articolazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- Il Codice Etico;
- l'Organismo di Vigilanza;
- la formazione del personale e le modalità di diffusione del modello;
- il Sistema Disciplinare che disciplina le sanzioni in caso di inosservanza del Modello;
- la metodologia per l'analisi dei rischi ed i risultati della stessa;

Il capitolo VII del MOG, invece, corrisponde alla parte speciale dove vengono presi in considerazione tutti i reati previsti dal decreto alla luce della loro eventuale realizzazione nei processi della società. La parte speciale, articolata in relazione alle tipologie di reato definite nelle aree sensibili, è dunque preceduta dall'analisi dei rischi di cui al punto 5.4.2, la quale costituisce il presupposto logico per l'identificazione delle aree aziendali all'interno delle quali è astrattamente ipotizzabile la commissione di taluno dei reati previsti dal Decreto. In base ai risultati di tale operazione si andranno ad identificare quindi eventuali protocolli, istruzioni operative o modulistica, nonché i percorsi formativi più opportuni da implementare in azienda, anche richiamando le procedure già implementate per mezzo del sistema di gestione Iso, laddove applicabile. Il presente modello rappresenta un atto di emanazione diretto dell'organo amministrativo, così come la sua adozione e le sue modifiche ed integrazioni sono rimesse alla sua esclusiva competenza.

4.2.2.6 Il rapporto tra MOG e Codice Etico

Ad integrazione degli strumenti di controllo previsti nell'ambito del citato d.lgs. 231/2001, la Società si è dotata di un Codice Etico esposto al capitolo 5.3.1 del presente Modello,

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

espressione di un contesto ove primario obiettivo è quello di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative di tutti i portatori di interesse, privati ed istituzionali. Il Codice Etico ha lo scopo, tra l'altro, di favorire e promuovere un elevato *standard* di professionalità e di evitare pratiche comportamentali difformi rispetto agli interessi della Società o devianti rispetto alla legge, nonché contrastanti rispetto ai valori che la Società stessa intende promuovere. Il Codice Etico è rivolto ai componenti dell'amministrazione interna, a tutti i dipendenti di ogni ordine e grado e a tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, interagiscono con la Decor In Printing, in particolare tutti coloro ad essa sono legati da rapporti di lavoro in “outsourcing”.
Il Codice Etico deve essere, quindi, considerato quale carta fondamentale ed essenziale del Modello, poiché insieme costituiscono un *corpus* sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell’etica e della trasparenza ed è elemento essenziale del sistema di controllo; le regole di comportamento in essi contenute si integrano, pur rispondendo i due documenti a diverse finalità.

4.2.3 Procedura per la conservazione ed il controllo dei documenti

I documenti previsti dal Mog sono tenuti sotto controllo e conservati dall’Ufficio Amministrazione. Le registrazioni sono un tipo particolare di documenti e sono tenute sotto controllo in conformità ai requisiti di cui al punto 4.2.4. Sono state stabilite le modalità in base alle quali si sviluppa il sistema di gestione della documentazione comprendendo sia quanto redatto ed emesso dall’organizzazione stessa, sia quanto ricevuto dall'esterno. Ogni documento, se in formato cartaceo, viene debitamente conservato con apposizione della data di emissione.
Il suddetto sistema è inteso ad assicurare la disponibilità della documentazione ed il suo continuativo aggiornamento laddove si svolgono attività definite attraverso la documentazione medesima.

4.2.3.1 Approvazione ed emissione dei documenti e dei dati

I documenti facenti parte del Modello Organizzativo saranno conservati dall’Amministrazione in formato elettronico; sulla documentazione in formato cartaceo verranno apposte le firme del personale che ha redatto e verificato e/o approvato il documento.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l’autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

4.2.3.2 Revisione

E' stato previsto un indice di revisione che indica lo stato dei documenti in modo da impedire l'utilizzo di documenti superati. L'indice di revisione, quindi, consente di distinguere tra loro documenti di pari codifica che hanno subito nel tempo modifiche di contenuto.

4.2.3.3 Distribuzione

La distribuzione dei documenti all'interno ed all'esterno della Società avviene in modo controllato ed è curata dall'Amministrazione. Sarà cura di chi li detiene assicurare che i documenti, sia cartacei che elettronici, siano sempre ben conservati, leggibili, identificabili ed idonei all'uso.

4.2.3.4 Modifiche ai documenti

Ove non impossibile, le modifiche apportate alla documentazione vengono effettuate dalle stesse funzioni interessate che hanno effettuato la prima redazione, verifica e la conseguente approvazione, documentando il perché e la natura della modifica apportata.

4.2.4 Procedura per la tenuta sotto controllo delle registrazioni

Le registrazioni sono predisposte per fornire evidenza della conformità ai requisiti e dell'efficace funzionamento del Modello e sono tenute sotto controllo a cura dell'OdV.

Le registrazioni devono rimanere leggibili, facilmente identificabili e reperibili. Per quanto non specifico, si rimanda a quanto sopra riportato a proposito dei documenti.

CAPITOLO V – Responsabilità della Direzione

TABELLA DI CORRELAZIONE

MOG (Dlgs 231/01)	ISO 9001:2015	ISO 45001:2018	ISO 14001:2015	SA 8000:2014
5. RESPONSABILITA' DELLA DIREZIONE (solo titolo)	5. Leadership (solo titolo)	5. Leadership (solo titolo)	5. Leadership (solo titolo)	
5.1 Impegno dell'Organo Amministrativo	5.1 Leadership e impegno (solo titolo) 5.1.1 Generalità	5.1 Leadership e impegno (solo titolo) 5.2 Politica per la	5.1 Leadership e impegno (solo titolo) 5.2 Politica	

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

MOG (Dlgs 231/01)	ISO 9001:2015	ISO 45001:2018	ISO 14001:2015	SA 8000:2014
		OH&S	ambientale	
		5.1 Leadership e impegno (solo titolo) 5.3 Ruoli organizzativi, responsabilità e autorità	5.1 Leadership e impegno (solo titolo) 5.3 Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione	
5.2 Orientamento alla legalità	5.2.1 Orientamento al cliente	6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità (solo titolo) 6.1.2 Identificazione dei pericoli, valutazione di rischi e opportunità (solo titolo)	6.1.2 Aspetti ambientali	1 Lavoro infantile 2 Lavoro forzato ed obbligato 3 Salute e sicurezza 4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva 5 Discriminazione 6 Procedure disciplinari 7 Orario di lavoro 8 Retribuzione
		6.1.3 Determinazione dei requisiti normativi e di altra natura	6.1.3 Obblighi e conformità	
			9.3 Riesame della direzione	
5.3 Codice etico	5.2 Politica per la Qualità	5.2 Politica OH&S 10.3 Miglioramento continuo	5.2 Politica Ambientale	9.1 Politica
5.4 Pianificazione (solo titolo)	6 Pianificazione (solo titolo)	6 Pianificazione (solo titolo)	6 Pianificazione (solo titolo)	
5.4.1 Pianificazione del Modello	6.2 Obiettivi per la Qualità e pianificazione per raggiungerli	6.2 Obiettivi di OH&S e pianificazione per raggiungerli (solo titolo) 6.2.1 Obiettivi di OH&S	6.2 Obiettivi ambientali e pianificazione per raggiungerli (solo titolo) 6.2.1 Obiettivi ambientali	9.3 Identificazione e valutazione dei rischi
5.4.2 Identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e determinazione dei controlli	6.1 Azioni per affrontare i rischi e le opportunità. 6.3 Pianificazione delle modifiche.	6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità (solo titolo) 6.1.2 Identificazione dei pericoli, valutazione di rischi e opportunità (solo titolo) 8.1.2 Eliminazione dei pericoli e riduzione dei rischi per la OH&S	6.1.2 Aspetti ambientali	
5.4.2.1 Gestione del cambiamento	6.3 Pianificazione delle modifiche.			
5.4.3 Prescrizioni legali e di altro tipo		6.1.3 Determinazione dei requisiti normativi e di altra natura	6.1.3 Obblighi di conformità	
5.4.4 Obiettivi	6.2 Obiettivi per la qualità e pianificazione per raggiungerli.	6.2 Obiettivi di OH&S e pianificazione per raggiungerli (solo titolo) 6.2.1 Obiettivi di OH&S	6.2 Obiettivi ambientali e pianificazione per raggiungerli (solo	

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

MOG (Dlgs 231/01)	ISO 9001:2015	ISO 45001:2018	ISO 14001:2015	SA 8000:2014
		6.2.2 Pianificare per raggiungere gli obiettivi di OH&S	titolo) 6.2.1 Obiettivi ambientali 6.2.2 Attività di pianificazione per raggiungere gli obiettivi ambientali	
5.5 Responsabilità, Autorità e Comunicazione (solo titolo)	5.3 Organizzazione, ruoli, responsabilità, e autorità 7.4 Comunicazione			
5.5.1 Responsabilità ed Autorità	5.3 Organizzazione, ruoli, responsabilità, e autorità	4.4 Sistema di gestione OH&S	4.4 Sistema di gestione ambientale	9.3 Identificazione e valutazione dei rischi 9.4 Monitoraggio
		5.1 Leadership e impegno	7.1 Risorse	
5.5.2 Organismo di Vigilanza	5.3 Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione	5.3 Ruoli organizzativi, responsabilità e autorità	5.3 Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione	9.2 Social Performance Team
5.5.2.1 Requisiti e poteri dell'OdV				
5.5.2.2 Compiti dell'OdV				
5.5.2.3 Statuto dell'OdV				
5.5.3 Comunicazione, partecipazione e consultazione (solo titolo)		5 Leadership e partecipazione dei lavoratori (solo titolo)		
5.5.3.1 Comunicazione interna ed esterna	7.4 Comunicazione	7.4 Comunicazione 7.4.1 Generale 7.4.2 Comunicazione interna 7.4.3 Comunicazione esterna	7.4 Comunicazione 7.4.1 Generalità 7.4.2 Comunicazione interna 7.4.3 Comunicazione esterna	9.5 Coinvolgimento interno e comunicazione
5.5.3.2 Partecipazione e consultazione		4.2 Comprendere le necessità e le aspettative dei lavoratori e delle altre parti interessate 5.4 Consultazione e partecipazione dei lavoratori	4.2 Comprendere le necessità e le aspettative dei lavoratori e delle altre parti interessate	9.5 Coinvolgimento interno e comunicazione
				4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva
5.5.3.3 Obblighi di informazione dell'organismo di vigilanza				6 Pratiche disciplinari
5.5.4 Sistema Disciplinare e Meccanismo Sanzionatorio				8.2 Retribuzione (trattenute sul salario)

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

MOG (Dlgs 231/01)	ISO 9001:2015	ISO 45001:2018	ISO 14001:2015	SA 8000:2014
5.6 Riesame di Direzione (solo titolo)	9.3 Riesame di Direzione (solo titolo)	9.3 Riesame di Direzione (solo titolo)	9.3 Riesame della direzione	9.3 Identificazione e valutazione dei rischi
5.6.1 Generalità	9.3.1 Generalità			
5.6.2 Elementi in ingresso per il riesame	9.3.2 Input al Riesame di Direzione			
5.6.3 Elementi in uscita dal Riesame	9.3.3 Output al Riesame di Direzione			

Lo Statuto della Società, assieme all'Organigramma Societario, costituiscono il principale riferimento per la descrizione della struttura organizzativa, dei compiti e delle responsabilità nell'ambito della Decor In Printing s.p.a. Tutti questi documenti sono da considerarsi parte integrante del presente Modello.

5.1 Impegno dell'Organo Amministrativo

L'organo amministrativo fornisce evidenza del proprio impegno per lo sviluppo e per l'attuazione del Mog e per migliorare in continuo la sua efficacia:

a) Relazionando una volta l'anno all'Assemblea dei soci sull'importanza di soddisfare i requisiti del presente Mog, inclusi quelli cogenti;
b) stabilendo e promuovendo il Codice Etico di cui al punto 5.3;
c) assicurando che siano stabiliti ragionevoli obiettivi per ogni processo, in rapporto alle capacità dell'organizzazione;
d) assicurando la disponibilità di risorse per il mantenimento del Modello ed il funzionamento dell'OdV, così come deliberato in sede di approvazione del Mog.

5.2 Orientamento alla legalità

In particolare, l'Amministratore assicura che i requisiti di legalità siano determinati e soddisfatti (5.4.3), allo scopo di garantire la soddisfazione dei requisiti del presente MOG, anche tramite il Codice Etico di cui al punto 5.3 ed al Sistema Disciplinare di cui al punto 5.5.4.

5.3 Codice Etico

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

5.3.1 Introduzione al Codice Etico

Il Codice Etico della Decor In Printing s.p.a. evidenzia l'insieme dei valori, dei principi, dei comportamenti di riferimento, dei diritti e dei doveri più importanti rispetto a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano in nome e per conto della Società. L'adozione del Codice è espressione di un contesto aziendale che si pone come obiettivo primario quello di soddisfare, al meglio, le necessità e le aspettative dei nostri clienti e dei nostri interlocutori, attraverso:

- il rafforzamento dei nostri migliori valori imprenditoriali;
- la promozione continua di un elevato standard delle professionalità interne;
- la protezione dei nostri valori, in particolare la salvaguardia dell'ambiente, nonchè la diffusione dei nostri principi;
- la prevenzione di quei comportamenti in contrasto, non solo con i dettami normativi eventualmente rilevanti, ma anche con i valori e i principi che la Decor In Printing s.p.a. intende promuovere, così come dettagliato nel Sistema Disciplinare, facente parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. 231/2001 s.m.i.;
- la condivisione di un'identità d'impresa che si riconosca in questi valori e in questi principi.

L'intento è quello di garantire che tale identità societaria sia riconoscibile, comprensibile, inequivocabile. Il presente Codice è destinato ad essere uno strumento in continuo divenire, anche grazie al contributo che tutti coloro cui è destinato avranno modo di apportare nel corso del tempo.

5.3.2. Rilevanza del Codice Etico

I principi contenuti nel presente Codice rientrano negli obblighi generali di diligenza e buona fede e come tali sono vincolanti sia per gli Amministratori che per tutti coloro i quali, nella qualità di dipendenti ovvero di Terzi Destinatari (d'ora in poi anche "portatori di interesse" o "stakeholder") operano, anche se temporaneamente o saltuariamente, con la Decor In Printing s.p.a..

Il Codice Etico costituisce, come detto, parte integrante e vincolante del Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001 in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche". Il Codice Etico costituisce inoltre un riferimento costante per la Società e per tutte le aziende che con

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

essa hanno rapporti.

5.4 Pianificazione

5.4.1 Pianificazione del Modello

L'Amministratore assicura che:

a) la pianificazione del Modello sia condotta in modo da soddisfare i requisiti di cui al punto 4.1 e da conseguire gli obiettivi del Modello stesso;
b) l'integrità del Mog sia mantenuta quando sono pianificate ed attuate modifiche all'organizzazione ed al sistema stesso;

5.4.2 Identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e determinazione dei controlli

L'organizzazione ha stabilito, implementato, documentato e mantiene aggiornata l'Analisi dei Rischi, che si allega e forma parte integrante del presente Modello, per l'identificazione puntuale/continua dei pericoli, per la valutazione del rischio e per l'identificazione delle necessarie misure di controllo. Le procedure per l'identificazione del pericolo e la valutazione del rischio hanno preso in considerazione :

a) le attività ordinarie e straordinarie;
b) le attività di processo che hanno influenza sul Modello (inclusi processi riguardanti terzi esterni);
c) comportamenti umani, capacità ed altri fattori umani;
d) i pericoli identificati che si sono originati esternamente all'organizzazione, con il potenziale di provocare condizioni di pericolo per l'attuazione del Mog;
e) pericoli generati da parte di attività di organizzazioni correlate sotto il controllo dell'organizzazione;
f) infrastrutture, impianti e materiali del luogo di lavoro, sia dell'organizzazione sia di terzi;
g) cambiamenti o proposte di cambiamento nell'organizzazione;
h) la legislazione vigente e qualsiasi obbligo legale correlato alla valutazione dei rischi ed all'implementazione delle necessarie misure di controllo;

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

La Società ha documentato e conserva aggiornata l'Analisi dei Rischi con i risultati ivi indicati. Tale documento costituisce parte integrante al presente Modello.

5.4.2.1 Gestione del cambiamento

La gestione del cambiamento prevede che ogni cambiamento introdotto nella legislazione, nell'organizzazione, nel suo Mog, nelle sue attività, sia preventivamente valutato in ordine ai requisiti del presente documento, prevedendo la ri-effettuazione dell'Analisi dei Rischi.

La Gestione del cambiamento sarà certamente attivata in occasione di:

- introduzione e/o modifiche tecnologiche, incluso software, attrezzature, pratiche di lavoro e standard in genere;
- introduzione di significativi cambiamenti nella struttura organizzativa e/o nell'utilizzo di fornitori;
- introduzione di nuovi dispositivi legislativi e/o altri requisiti prescrittivi;
- verificarsi di gravi violazioni del Modello;
- risultanze di investigazioni su violazioni del Modello.

L'Amministratore, unitamente all'OdV, valuterà se saranno introdotti nuovi rischi, o modificati quelli esistenti, ad un livello accettabile, mediante le seguenti considerazioni:

- Sono stati introdotti nuovi rischi?
- Sono stati modificati rischi esistenti anche in aree/processi diversi da quelli direttamente interessati dal cambiamento?
- Quali sono i rischi attuali?
- I nuovi rischi hanno influenza sulle attuali procedure di controllo?
- Se sì, sono stati valutati i nuovi necessari controlli, anche per quanto attiene la loro sostenibilità tecnica ed economica a breve-lungo termine?

5.4.3 Prescrizioni legali e di altro tipo

L'OdV, per identificare le prescrizioni pertinenti al Mog:

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

- verifica l'esistenza di nuove Direttive, Leggi, Decreti, Regolamenti, Circolari europee, nazionali, regionali, provinciali e comunali, inerenti gli aspetti del Modello;
- verifica l'emissione di aggiornamenti/modifiche di prescrizioni esistenti;
- tiene conto delle modifiche ai processi, attività, prodotti e servizi, impianti e apparecchiature in relazione a detti requisiti cogenti;
- considera l'introduzione di nuovi processi, attività, servizi, impianti e apparecchiature che comportino adeguamenti a prescrizioni già individuate o adempimenti/obblighi determinati da prescrizioni precedentemente non identificate;
- individua la possibilità di adesione volontaria ad accordi di settore definiti dall'Associazione di categoria; ad accordi di comportamento sottoscritti con la Pubblica Amministrazione ed altri enti che si occupano di questioni attinenti agli aspetti ambientali della Società (rating di legalità, white list ad es.);
- individua la possibilità di sottoscrizione di eventuali prescrizioni interne.

La Società promuove l'aggiornamento, la conoscenza e la comprensione da parte di ogni lavoratore delle responsabilità legali. In particolare:

- reperisce le fonti di acquisizione;
- individua tutte le prescrizioni legali e regolamentari attinenti la propria attività;
- individua e stabilisce in quali aree sono applicabili e a chi devono essere rese note;
- traccia l'avvenuta informazione a tutti i dipendenti della Decor In Printing s.p.a. degli aggiornamenti normativi mediante raccolta di sottoscrizioni per avvenuta consegna e lettura;
- ne monitorizza periodicamente l'aggiornamento, la conoscenza e la comprensione da parte dei lavoratori;

Nell'attuare quanto sopra esposto l'OdV, direttamente o in outsourcing, utilizza dei servizi in abbonamento ad una o più banche dati di rilevanza nazionale e costantemente aggiornate. L'OdV è responsabile di garantire il costante monitoraggio della conoscenza ed apprendimento, mediante interviste e sessioni di formazione in azienda. Nel caso in cui l'emissione di nuova legislazione e/o regolamentazione richieda la predisposizione di atti amministrativi, denunce,

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

comunicazioni a pubbliche autorità, aggiornamenti al Modello, l'OdV definisce le azioni e le risorse per l'approntamento di tutto il necessario al fine di garantire il rispetto dei termini temporali e il mantenimento dello stato di conformità a tali prescrizioni. L'Amministratore ha il compito di dare effettivo seguito e monitorare l'attuazione delle modifiche indicate dall'OdV.

5.4.4 Obiettivi, Traguardi e Programmi

L'Amministratore assicura che, ai pertinenti livelli e funzioni nell'ambito della Società, siano stabiliti obiettivi di processo ragionevolmente raggiungibili, compresi quelli necessari per soddisfare i requisiti del Modello. Gli obiettivi devono essere misurabili, ragionevoli, raggiungibili e coerenti con il Codice Etico e con le reali possibilità della Società.

Nell'individuazione degli opportuni obiettivi si farà riferimento ai seguenti inputs:

- Principi espressi dal Codice Etico;
- quanto emerso dal processo di Analisi dei Rischi;
- le prescrizioni legali applicabili;
- le varie opzioni tecnologiche disponibili;
- i requisiti finanziari, operativi e commerciali;
- l'opinione dei dipendenti e di eventuali altre parti interessate;
- i risultati della riunione periodica prevista ai sensi dell'art. 35 del Dlgs 81/08;
- l'analisi dei risultati e delle performance relativi ad obiettivi precedentemente stabiliti;
- risultati degli Audits e dei Riesami precedenti.

Gli obiettivi sono portati a conoscenza del personale che possa avere funzioni per il loro raggiungimento, mediante sessioni di idonea formazione.

5.5 Responsabilità, autorità e comunicazione

5.5.1 Responsabilità ed autorità

L'Amministratore ha definito e fornisce evidenza circa deleghe, procure, facoltà, responsabilità e compiti all'interno della Società, assicurando che siano coerenti con il Modello

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

e adeguati alle responsabilità organizzative assegnate. In particolare, l'organizzazione ha predisposto l'Organigramma e sottoscritto le lettere d'incarico, atti a fornire le seguenti informazioni:

- relazioni gerarchiche e funzionali tra le varie funzioni della Società;
- obiettivi di controllo rivolti ai singoli destinatari;
- attività e compiti ai fini 231;
- catene di controllo (Controllori e controllati);
- poteri autorizzativi e di rappresentanza (deleghe, procure, facoltà, responsabilità, etc.).

5.5.2 Organismo di Vigilanza (OdV)

L'Amministratore ha istituito un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, cui ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di verificarne il costante aggiornamento e adeguamento, sulla base dell'evoluzione della legislazione, oltre che sulla base dell'evoluzione della Società stessa.

5.5.2.1 Requisiti e poteri dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza deve:

- essere dotato di un proprio Statuto;
- essere dotato dei requisisti di autonomia e indipendenza;
- possedere adeguata professionalità, anche in materia di organizzazione aziendale e di audit;
- essere dotato di risorse adeguate, incluso un budget idoneo ad assumere decisioni di spesa necessarie per assolvere alle proprie funzioni;
- possedere continuità di azione;
- poter colloquiare alla pari con i vertici della Società (senza vincoli di subordinazione gerarchica che possano condizionare l'autonomia di giudizio);
- poter richiedere ed acquisire informazioni da e verso ogni livello e settore della Società;

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

- avere potere di accertamento dei comportamenti e proponimento di eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non hanno rispettato le prescrizioni contenute nel modello organizzativo;
- essere destinatario di flussi informativi obbligatori;
- poter pianificare e condurre l'attività di audit sul Mog.

5.5.2.2 Compiti dell'OdV

Le attività che l'Organismo è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001, possono così schematizzarsi:

1. vigilanza sull'effettività del modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;
2. disamina in merito all'adeguatezza del modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
3. analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
4. cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati:
    a. presentazione di proposte di adeguamento del modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale. A seconda della tipologia e della portata degli interventi, le proposte saranno dirette verso le varie funzioni o, in taluni casi di particolare rilevanza, verso l'organo amministrativo, secondo quanto stabilito nel Regolamento dell'OdV di cui al punto 5.5.2.3;
    b. verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Le modalità operative per l'attuazione di quanto sopra sono riportate nel Regolamento dell'OdV, approvato dall'organo amministrativo e recepito dall'OdV.

5.5.2.3 Regolamento dell'OdV

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

L'Organismo di Vigilanza ha approvato un Regolamento interno che, oltre a riferirsi a quanto sopra definito, prevede:

a) la durata in carica dell'OdV e le regole relative alla eventuale rieleggibilità, oltre che le ipotesi tassative di revoca;
b) l'enunciazione dei criteri che hanno formato la scelta dei membri dell'OdV (in particolare, l'evidenza del possesso dei requisiti di professionalità, onorabilità ed indipendenza);
c) la previsione di predisposizione e trasmissione all'organo dirigente di una relazione sull'attività svolta;
d) in relazione all'impiego di risorse da parte dell'OdV, il ricorso a funzioni interne della Società, nonché a consulenti esterni;
e) in relazione alla potenziale situazione di conflitto di interessi con la società, in cui possa trovarsi un membro dell'OdV, la comunicazione all'Organo Amministrativo e ad eventuali altri organi di controllo della situazione di potenziale o attuale conflitto di interessi, con riferimento ad una operazione a rischio o categoria di operazioni a rischio;
f) il rilascio da parte del soggetto designato a ricoprire la carica di Organismo di Vigilanza di una dichiarazione nella quale si attesti, quanto meno e per quanto applicabile, l'assenza di:
   i) relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con componenti dell'organo amministrativo, sindaci e/o revisori incaricati e/o società di revisione, nonché soggetti apicali della Società;
   ii) titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni di entità tale da permettere di esercitare una influenza dominante o notevole sulla società, ai sensi dell'art. 2359 c.c.;
   iii) funzioni di amministrazione con deleghe esecutive presso la società;
   iv) funzioni di amministrazione di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
   v) rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'OdV;
   vi) sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., o delitti ad essi assimilabili;

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

vii) condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, ovvero con provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

5.5.3 Procedura di Comunicazione, partecipazione e consultazione

5.5.3.2 Partecipazione e consultazione

La Società ha stabilito, implementato e mantiene attive procedure per la partecipazione dei soggetti interni all'organizzazione attraverso:

a) il corretto coinvolgimento nell'identificazione dei pericoli, nella valutazione dei rischi e nella definizione dei controlli;
b) il coretto coinvolgimento nelle indagini su violazioni del Modello e su procedimenti disciplinari; per le modalità del suddetto coinvolgimento, si rimanda al Sistema Disciplinare.
c) il coinvolgimento nella messa a punto e nella revisione delle politiche e degli obiettivi del Modello; a tal scopo, in occasione dei riesami periodici del Modello, si inviterà l'amministratore a condividere i risultati conseguiti e le scelte di modifica proposte.

La Decor In Printing s.p.a. assicura la consultazione delle pertinenti parti interessate esterne quando appropriato nell'ambito del Modello. Le modalità di consultazione sono stabilite di volta in volta direttamente dall'OdV.

5.5.3.3 Obblighi di informazione dell'organismo di vigilanza

L'obbligo di informazione all'Organismo di Vigilanza da parte del personale rilevante ai fini del presente Modello è un utile strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e di accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile lo scostamento dal comportamento prescritto.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Le informazioni suddette sono stabilite nell'ambito delle diverse procedure e specificate per i singoli destinatari nelle rispettive lettere d'incarico e riguardano:

a) le risultanze periodiche delle attività (soprattutto quelle ad alto rischio), inclusa quelle di controllo, poste in essere per dare attuazione ai modelli (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, ecc.);
b) le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (un fatto non rilevante se singolarmente considerato, potrebbe assumere diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento);
c) qualsiasi altra informazione rilevante ai fini dell'esercizio dei poteri spettanti all'Organismo di Vigilanza.

L'OdV potrà richiedere ed acquisire dati, informazioni, specifiche operative, modalità di esecuzione/attuazione sulla base ed in relazione a criteri che periodicamente determinerà con eventuale indicazione di settori e/o campi specifici.
Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo e non perentorio e/o esaustivo, alcuni esempi di flussi informativi in relazione ad alcune aree sensibili/processi strumentali che sono tipici della Società:

1) Sicurezza sul Lavoro (trimestrale):
   a. report statistiche sugli infortuni;
   b. report su formazione;
   c. report su modifiche organigramma sicurezza.
   d. Report su obblighi ed aggiornamenti di cui al d. lgs. 81/2008 s.m.i.
2) Ambiente (trimestrale):
   e. Report su eventuali incidenti ambientali;
   f. Report su eventuali verifiche ispettive e/o precontenziosi-contenziosi;
   g. Report su fornitori di servizi ambientali;
   h. Scadenzario piano di prescrizione;
3) Rapporti con la Pubblica Amministrazione:
   i. in caso di ispezioni: trasmissione entro le 24 ore della copia del verbale di accesso;

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

j. trasmissione entro 5 giorni lavorativi della avvenuta partecipazione a progetti di qualsiasi natura (formazione, acquisto di beni, incentivi agevolati, sgravi fiscali, etc.) finanziati con denaro pubblico;

4) Finanza e Tesoreria:

k. report semestrale sui flussi finanziari, esclusi acquisti di beni e servizi, superiori ad € 100.000,00 (centomila/00);

l. report semestrale sui rapporti con banche estere.

5) Acquisti:

m. Rispetto dei criteri di scelta dei fornitori.

6) Pubbliche Relazioni (semestrale):

n. report sulle spese di rappresentanza, omaggi e sponsorizzazioni;

7) Personale:

o. Trasmissione entro 24 ore di informativa sull'assunzione di personale;

p. in caso di ispezioni: trasmissione entro le 24 ore della copia del verbale di accesso;

q. report semestrale su rimborsi spese a soggetti apicali;

r. report trimestrale sulla situazione della pianta organica;

8) Legale e Contenzioso (trimestrale):

s. report semestrale sui contenziosi e/o transazioni in corso;

9) Bilancio:

t. scambio di informazioni e riunione annuale tra OdV, Collegio Sindacale e società di revisione;

u. trasmissione in copia della bozza di bilancio nonché del verbale di assemblea di approvazione del bilancio;

Di fondamentale importanza è l'attivazione del sistema di segnalazione, anche in forma anonima, che possa pervenire all'OdV sia dall'interno che dall'esterno della Società, vale a dire dai whistleblowers. Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge 30 novembre 2017, n. 179 «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato». La suddetta legge ha

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

aggiunto il comma 2 bis all'art. 6 del d.lgs.231/01. In particolare, è stato previsto, ai fini dell'esimente, che i Modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano prevedere:
a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell'Ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

a) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

b) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

c) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

A seguito dell'entrata in vigore della suddetta Legge, Confindustria ha emanato, a gennaio 2018, una Nota Illustrativa dal titolo "La disciplina in materia di whistleblowing" in cui si illustrano i principali contenuti della L.179/17 di maggiore interesse per le imprese. Pertanto, in attuazione del disposto normativo e secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida Confindustria, la Società ha adottato un sistema di regole in grado di assicurare la tutela della riservatezza del segnalante, garantendone al contempo la protezione da discriminazioni o ritorsioni. Nei paragrafi successivi sono descritte nel dettaglio le modalità operative per la gestione delle fasi della segnalazione e per la tutela del segnalante.

Le segnalazioni provenienti dai Destinatari del Modello e da soggetti Terzi possono essere inviate, anche in forma anonima:

- in formato elettronico tramite posta elettronica al seguente indirizzo segnalazioni.whistleblowing@decorinprinting.it
- in formato cartaceo (tramite posta ordinaria o posta aziendale interna) indirizzata

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

all'Organismo di Vigilanza della Decor In Printing s.p.a., Via Bergamo, 55 Capriate San Gervasio (Bg) alla cortese attenzione dell'Organismo di Vigilanza (OdV) scrivendo sulla busta la dicitura "RISERVATA".

Qualora le segnalazioni riguardino l'Organismo di Vigilanza o i singoli componenti dello stesso i segnalanti potranno trasmettere le segnalazioni stesse direttamente all'organo amministrativo attraverso il canale: direzione@decorinprinting.it Tutte le segnalazioni ricevute, indipendentemente dal canale utilizzato, sono archiviate a cura dell'organo ricevente. Le segnalazioni ricevute per posta ordinaria/interna dovranno essere protocollate in via riservata.

Possono essere oggetto di segnalazione le condotte illecite: i) di cui i Destinatari del Modello vengano a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; ii) che qualsiasi parte terza desideri segnalare.

Risulta comunque utile che la denuncia presentata dal segnalante sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabilii nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita ed abbia ad oggetto:

a) azioni od omissioni, commesse o tentate, aventi ad oggetto informazioni *"circostanziate di condotte illecite*", rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
b) violazioni del Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex* D.lgs. 231/01 e/o delle altre disposizioni interne della Decor In Printing s.p.a. (Procedure, policy, regolamenti, etc.) di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

La segnalazione non deve riguardare lamentele di carattere personale e non deve essere basata su voci correnti; inoltre, il segnalante non deve utilizzare l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni o ritorsioni che rientrano nella più generale disciplina del rapporto di lavoro/collaborazione o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per i quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure delle strutture aziendali preposte (es. Personale).

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

L'Organismo di Vigilanza, nel più breve tempo possibile, avvia la fase di prima istruttoria sulla consistenza della segnalazione anche attraverso:

- la richiesta di ulteriori chiarimenti al whistleblower, in tutti i casi in cui sia stato possibile accertare/riscontrare l'identità del segnalante, al fine di circostanziare ancor più chiaramente il fatto denunciato e ricercare maggiori fonti di prova afferenti alla condotta contestata e, in primo luogo, per comprendere se la segnalazione è veritiera o pretestuosa;
- il supporto di consulenti terzi appositamente incaricati.

Una volta espletata la prima istruttoria e comunque all'esito degli opportuni accertamenti, l'Organismo di Vigilanza:

A. se la segnalazione attiene ai reati rilevanti per il Modello 231:

   - nel caso di **evidente e manifesta infondatezza** potrà decidere di archiviare la segnalazione dandone comunicazione al segnalante, in presenza di identità e recapito noti e in caso di Dipendenti alle competenti funzioni per la valutazione di eventuali azioni di responsabilità disciplinare;
   - nel caso in cui la **segnalazione risulti fondata**, in tutto o in parte inoltra la segnalazione all'organo amministrativo, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti conseguenti tra cui, qualora ne sussistano i presupposti, la richiesta di azione disciplinare.

B. se la segnalazione non attiene ai reati rilevanti per il Modello di organizzazione, gestione e controllo trasmette la segnalazione direttamente all'organo amministrativo che curerà la fase della gestione della segnalazione. In tal caso al termine del processo istruttorio, lo stesso dovrà comunicare, per iscritto, l'esito dell'attività istruttoria e le decisioni assunte in merito all'Organismo di Vigilanza.

Con riferimento alle segnalazioni per le quali non sia stato possibile accertare l'identità del segnalante, che siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, l'Organismo di Vigilanza procede con la trattazione, con le modalità sopra riportate, previa valutazione congiunta con l'organo amministrativo. Qualora siano ricevute segnalazioni

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

riguardanti l'organo amministrativo o i singoli componenti dello stesso, l'Organismo di Vigilanza dovrà informare il Collegio Sindacale. Nel caso di comportamenti penalmente rilevanti l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente gli organi societari per l'adozione delle opportune azioni. L'organismo di Vigilanza riferisce in merito, nell'ambito delle attività di reporting, su base continuativa e costante, direttamente verso l'organo amministrativo e comunque su base semestrale, sul numero e sulla tipologia di segnalazioni ricevute e ne tiene conto ai fini dell'aggiornamento del Modello.

5.5.4 Sistema Disciplinare e meccanismo sanzionatorio

La Società adotta un adeguato Sistema Disciplinare che prevede un meccanismo sanzionatorio per la violazione delle norme previste dal Mog nei riguardi di:

a) personale interno;
b) collaboratori esterni;
c) amministratori;
d) dirigenti;
e) soggetti posti in posizioni apicali;
f) fornitori e consulenti;
g) ogni altro soggetto, ritenuto rilevante ai fini delle prestazioni del Modello.

Simili violazioni ledono infatti il rapporto di fiducia instaurato con la Società[3] e devono di conseguenza comportare azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato. La valutazione disciplinare dei comportamenti effettuata dai datori di lavoro, salvo, naturalmente, il successivo eventuale controllo del giudice del lavoro, non deve, infatti, necessariamente coincidere con la valutazione del giudice in sede penale, data l'autonomia della violazione del Modello rispetto alla violazione di legge che comporta la commissione di un reato.

[3] Cfr. gli artt. 2104 e 2105 cod. civ. che stabiliscono obblighi in termini di diligenza e fedeltà del prestatore di lavoro nei confronti del proprio datore.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Il datore di lavoro non è tenuto quindi, prima di agire, ad attendere il termine del procedimento penale eventualmente in corso. I principi di tempestività ed immediatezza della sanzione rendono infatti non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti al giudice penale. Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, in via preliminare va precisato che, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio rispetta le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni. Nel caso di violazioni del Modello che possano dar luogo a problemi di carattere tecnico-organizzativo è possibile adottare misure, quale l'adibizione del dipendente ad altra area aziendale, purché ciò non comporti un suo "de-mansionamento".

Con riguardo ad un eventuale trasferimento del dipendente (inteso nel senso di spostamento da un'unità produttiva ad altra), esso è ipotizzabile quale provvedimento disciplinare, purché espressamente previsto (sempre per il principio di tipicità) tra le misure disciplinari stabilite dalla contrattazione collettiva e dai codici disciplinari adottati in attuazione di queste ultime a livello aziendale. In caso contrario esso può essere legittimamente attuato soltanto quando ricorrano le ragioni tecniche, organizzative o produttive previste dall'art. 2103 c.c. In ragione della loro valenza disciplinare, i requisiti del Modello il cui mancato rispetto si intende sanzionare sono espressamente inseriti nel sistema disciplinare aziendale e comunque formalmente dichiarati vincolanti per tutti i destinatari del modello (mediante una circolare interna o un comunicato formale), nonché esposti, così come previsto dall'art. 7, co. 1, l. n. 300/1970, mediante affissione in luogo accessibile a tutti, evidenziando esplicitamente le sanzioni collegate alle diverse violazioni. Qualora la violazione delle norme etiche fosse invece posta in essere da un lavoratore autonomo, fornitore o altro soggetto avente rapporti contrattuali con l'impresa, potrà prevedersi, quale sanzione, la risoluzione del contratto, salvo ed impregiudicato il risarcimento del danno. Uno strumento utile a questo scopo è costituito dall'inserimento di clausole risolutive espresse nei contratti di fornitura o collaborazione (agenzia, partnership, appalto, ecc.) che facciano esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Codice etico aziendale.

5.6 Riesame della Direzione

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

5.6.1 Generalità

L'Organo Amministrativo, annualmente, riesamina il Mog, per assicurarne la continua idoneità, adeguatezza ed efficacia. Questo riesame comprende la valutazione delle opportunità di miglioramento e dell'esigenza di modifiche al Mog, compresi la Politica e gli obiettivi di processo.

5.6.2 Elementi in ingresso per il riesame

Gli elementi in ingresso per il riesame di direzione devono comprendere informazioni riguardanti:

a) l'eventuale commissione di un reato;
b) le risultanze delle relazioni dell'OdV;
c) l'analisi dei rischi nella sua revisione più aggiornata ed in quella immediatamente precedente;
d) modifiche della normativa vigente;
e) informazioni circa anomalie o atipicità riscontrate a tutti i livelli nello svolgimento nelle normali attività, con particolare riguardo a quelle che configurano comportamenti difformi dal Codice Etico o dalle disposizioni del Modello in generale;
f) eventuali segnalazioni per mezzo del sistema di Whistleblowing;
g) modifiche di qualsiasi genere o fonte che potrebbero avere effetti sul MOG;

5.6.3 Elementi in uscita dal riesame

Gli elementi in uscita dal riesame di direzione devono comprendere ogni decisione ed azione relative:

a) al miglioramento dell'efficacia del Modello;

b) al miglioramento ed aggiornamento dei relativi processi in relazione ai requisiti del Modello, con particolare riguardo all'Analisi dei Rischi di cui al punto 5.4.2;

c) alle esigenze di risorse.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

CAPITOLO VI - Gestione delle risorse

MOG (Dlgs 231/01)	ISO 9001:2014	ISO 45001:2018	ISO 14001:2015	SA 8000:2014
6 GESTIONE DELLE RISORSE (solo titolo)	7 Supporto 7.1. Risorse	7 Supporto 7.1. Risorse	7 Supporto 7.1. Risorse	
6.1 Messa a disposizione delle Risorse	7.1.1 Generalità 7.1.2 Personale	7.1. Risorse	7.1. Risorse	
6.2 Risorse Umane (solo titolo)	7.2 Competenza	7.2 Competenza		
6.2.1 Generalità	7.2 Competenza	7.2 Competenza		9.4 Monitoraggio
6.2.2 Competenza, formazione, addestramento e consapevolezza	7.2 Competenza 7.3 Consapevolezza	7.2 Competenza, 7.3 Consapevolezza	7.2 Competenza, 7.3 Consapevolezza	
6.3 Infrastrutture	7.1.3 Infrastrutture	5.1 Leadership e impegno 5.3 Ruoli organizzativi, responsabilità e autorità 7.1 Risorse	7.1 Risorse	
6.4 Ambiente di lavoro	7.1.4 Ambiente per il funzionamento dei processi	6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità (solo titolo) 6.1.2 Identificazione dei pericoli, valutazione di rischi e opportunità (solo titolo)	6.1.2 Aspetti ambientali	3 Salute e sicurezza
		6.1.3 Determinazione dei requisiti normativi e di altra natura	6.1.3 Obblighi di conformità	
6.5 Risorse finanziarie				

6.1 Messa a disposizione delle risorse

L'organizzazione ha determinato e fornisce le risorse necessarie per:

a) attuare e mantenere il Mog e migliorarne in continuo l'efficacia;

b) garantire lo svolgimento delle attività dell'OdV.

A tal fine, l'organo amministrativo ha deliberato per mezzo di apposita determina il budget di diretta fruizione dell'Organismo di Vigilanza a supporto della sua attività e l'assemblea dei soci provvede, annualmente ed in concomitanza all'approvazione del bilancio, ad appostare risorse con specifica destinazione su segnalazione in tal senso proveniente dall'OdV.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

6.2 Risorse umane

6.2.1 Generalità

Il personale che svolge attività che influenzano la conformità ai requisiti del Modello deve essere competente sulla base di istruzione, formazione-addestramento, abilità ed esperienza appropriati.

6.2.2 Competenza, formazione-addestramento e consapevolezza

L'organizzazione:

a) ha determinato la competenza necessaria per il personale che svolge attività che influenzano la conformità ai requisiti del Modello (vedi procedure per le risorse interne e procedure per la qualifica dei fornitori);
b) ove applicabile, fornisce formazione-addestramento o intraprende altre azioni per acquisire la necessaria competenza;
c) valuta l'efficacia delle azioni intraprese;
d) assicura che il proprio personale sia consapevole della rilevanza e dell'importanza delle sue attività e di come esse contribuiscano a conseguire gli obiettivi del Modello; a tale scopo, oltre che con le procedure di valutazione dell'efficacia della formazione, tale consapevolezza la si può dedurre dalle attività di audit periodico;
e) mantiene appropriate registrazioni (vedere punto 4.2.4) dell'istruzione, della formazione-addestramento, delle abilità e dell'esperienza.

6.3 Infrastrutture

L'organizzazione ha determinato, fornisce e mantiene le infrastrutture necessarie per conseguire la conformità ai requisiti del Modello. Le infrastrutture comprendono, per quanto applicabile:

a) edifici, spazi di lavoro e servizi connessi;
b) apparecchiature di processo (sia hardware sia software);
c) servizi di supporto (quali sistemi di comunicazione o informativi).

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

6.4 Ambiente di lavoro

La Società gestisce l'ambiente di lavoro in maniera tale da conseguire la conformità ai requisiti del Modello. Si rimanda alla documentazione in materia di Sicurezza sul lavoro ed alle specifiche di processo per maggiori dettagli.

6.5 Risorse Finanziarie

La Decor In Printing s.p.a. ha stabilito che le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati sia sottoposta al principio della tracciabilità delle transazioni. In generale, comunque, la Società adotta procedure di gestione delle risorse finanziarie che si basano sui seguenti principi:

1. tracciabilità dei flussi finanziari, da intendersi come possibilità di ricostruire ex post con esattezza il percorso decisionale e formale del flusso dal punto di partenza (chi ha pagato) al punto di arrivo (chi è stato pagato, con quale mezzo di pagamento, come e dove è stato prelevato);
2. imputazione di pagamento, cioè l'individuazione esatta del titolo giustificativo del flusso di pagamento;
3. la documentazione dei flussi finanziari prevede la registrazione di:
    a. forma del pagamento (es. contante, bonifico, ecc…);
    b. contenuto del pagamento (identificazione del soggetto che ha disposto il flusso, da quale disponibilità ha attinto, beneficiario del flusso, causale);
4. soggetti obbligati ad archiviare la documentazione dei flussi.

Non sono consentiti pagamenti o flussi finanziari in genere al di fuori dei protocolli di comportamento previsti dalla Società.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

CAPITOLO VII - Attuazione e funzionamento

MOG (Dlgs 231/01)	ISO 9001:2015	ISO 45001:2018	ISO 14001:2015	SA 8000:2014
7 ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO (solo titolo)	8 ATTIVITA' OPERATIVE (solo titolo)	7 Supporto (solo titolo) 8 Operazione (solo titolo)	7 Supporto (solo titolo)	
7.1 Controllo operativo	8.1 Pianificazione e controllo operativi	8.1 Pianificazione e controllo operativo	8.1 Pianificazione e controlli operativi	9.4 Monitoraggio
	8.2 Determinazione dei requisiti per prodotti e servizi (solo titolo)	6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità (solo titolo) 6.1.2 Identificazione dei pericoli, valutazione di rischi e opportunità (solo titolo) 6.1.2.1 Identificazione dei pericoli 6.1.2.2 Valutazione dei rischi per OH&S e altri rischi per il sistema di gestione OH&S 8.1.2 Eliminazione dei pericoli e riduzione dei rischi per OH&S 8.1.3 Gestione del cambiamento	6.1.2 Aspetti ambientali	1 Lavoro infantile 2 Lavoro forzato ed obbligato
	8.2.2 Determinazione dei requisiti relativi a prodotti e servizi; 8.5.5 Attività post-consegna	6.1.3 Determinazione dei requisiti normativi e di altra natura 8.1.4.3 Outsourcing	6.1.3 Obblighi di conformità	3 Salute e sicurezza 4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva
	8.2.3 Riesame dei requisiti relativi a prodotti e servizi 8.2.4 Modifiche ai requisiti per i prodotti e servizi	6.1.1 Generale 6.1.4 Azione di pianificazione 8.1 Pianificazione operativa e controllo (solo titolo) 8.1.1 Generale 8.1.2 Eliminazione dei pericoli e riduzione dei rischi per OH&S 8.1.3 Gestione del cambiamento 8.1.4 Procurement (solo titolo) 8.1.4.1 Generale 8.1.4.2 Appaltatori 8.1.4.3 Outsourcing	8.1 Pianificazione e controllo operativo	5 Discriminazione
	8.2.1 Comunicazione con il cliente;	7.4 Comunicazione (solo titolo)	7.4 Comunicazione (solo titolo) 7.4.1 Generalità 7.4.2 Comunicazione interna 7.4.3 Comunicazione esterna	6 Pratiche disciplinari 7 Orario di lavoro
	8.3 Progettazione e sviluppo di prodotti e servizi (solo titolo)	6.1.1 Generale 6.1.4 Azione di pianificazione 8.1 Pianificazione operativa e controllo (solo titolo)	8.1 Pianificazione controllo operativo	8 Retribuzione

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

MOG (Dlgs 231/01)	ISO 9001:2015	ISO 45001:2018	ISO 14001:2015	SA 8000:2014
		8.1.1 Generale 8.1.2 Eliminazione dei pericoli e riduzione dei rischi per OH&S 8.1.3 Gestione del cambiamento 8.1.4 Procurement (solo titolo) 8.1.4.1 Generale 8.1.4.2 Appaltatori 8.1.4.3 Outsourcing		
7.2 Gestione dei fornitori (solo titolo)	8.4 Controllo di prodotti e servizi forniti esternamente (solo titolo)	6.1.1 Generale 6.1.4 Azione di pianificazione 8.1 Pianificazione operativa e controllo (solo titolo) 8.1.1 Generale 8.1.2 Eliminazione dei pericoli e riduzione dei rischi per OH&S 8.1.3 Gestione del cambiamento 8.1.4 Procurement (solo titolo) 8.1.4.1 Generale 8.1.4.2 Appaltatori 8.1.4.3 Outsourcing	8.1 Pianificazione controllo operativo	9.10 Gestione dei fornitori e degli appaltatori
7.2.1 Processo di approvvigionamento	8.4.1 Generale 8.4.2 Tipo ed entità del controllo delle disposizioni esterne			
7.2.2 Informazioni relative all'approvvigionamento	8.4.3 Informazioni per fornitori esterni			
7.2.3 Verifica di quanto approvvigionato	8.4.2 Tipo ed entità del controllo delle disposizioni esterne 8.4.3. Informazioni per fornitori esterni 8.6 Rilascio di prodotti e servizi			
7.3 Produzione ed erogazione del servizio/consulenza (solo titolo)	8.5 Produzione ed erogazione dei servizi (solo titolo)	6.1.1 Generale 6.1.4 Azione di pianificazione 8.1 Pianificazione operativa e controllo (solo titolo) 8.1.1 Generale 8.1.2 Eliminazione dei pericoli e riduzione dei rischi per OH&S 8.1.3 Gestione del cambiamento 8.1.4 Procurement (solo titolo) 8.1.4.1 Generale 8.1.4.2 Appaltatori 8.1.4.3 Outsourcing	8.1 Pianificazione controllo operativo	

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

MOG (Dlgs 231/01)	ISO 9001:2015	ISO 45001:2018	ISO 14001:2015	SA 8000:2014
7.3.1 Tenuta sotto controllo della produzione e dell'erogazione del servizio/consulenza	8.5.1 Controllo della produzione e fornitura dei servizi 8.5.5 Attività post-consegna.			
7.3.2 Validazione dei processi	8.5.1 Controllo della produzione e fornitura di servizi			
7.3.3 Identificazione, rintracciabilità e conservazione	8.5.2 Identificazione e tracciabilità			
	8.5.3 Proprietà appartenenti a clienti o fornitori esterni			
7.3.3 Identificazione, rintracciabilità e conservazione	8.5.4 Conservazione	6.1.1 Generale 6.1.4 Azione di pianificazione 8.1 Pianificazione operativa e controllo (solo titolo) 8.1.1 Generale 8.1.2 Eliminazione dei pericoli e riduzione dei rischi per OH&S 8.1.3 Gestione del cambiamento 8.1.4 Procurement (solo titolo) 8.1.4.1 Generale 8.1.4.2 Appaltatori 8.1.4.3 Outsourcing	8.1 Pianificazione controllo operativo	
7.3.4 Preparazione e risposta alle violazioni gravi del Modello		8.2 Preparazione e risposta alle emergenze	8.2 Preparazione e risposta alle emergenze	
7.3.4.1 Indagine su violazioni gravi		10.2 Incidenti, non conformità e azioni correttive		
	7.1.5 Risorse per il monitoraggio e misurazione delle risorse	9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione (solo titolo)	9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione (solo titolo) 9.1.1 Generalità	

7.1 Controllo Operativo

La Società pianifica e sviluppa i processi e le relative attività. La sopraccitata pianificazione è coerente con i requisiti del Modello.

La Società ha, quindi, individuato le operazioni ed attività che sono associate con l'identificazione dei pericoli per i quali è necessario applicare le misure di controllo per governare i rischi. Ciò comprende la gestione dei cambiamenti (vedere 5.4.2.1).

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Per queste operazioni ed attività, l'organizzazione implementa e mantiene attivi:

a) controlli operativi, nella misura applicabile all'organizzazione ed alle sue attività; a tale scopo l'OdV riporta apposita relazione trimestrale per ogni processo ritenuto sensibile ai fini del Modello, per governare le situazioni in cui l'assenza di questi potrebbe portare difformità rispetto alla politica e agli obiettivi del Modello;
b) misure di controllo per l'approvvigionamento di beni, servizi e consulenze;

Per far questo, nella mappatura e nell'analisi del flusso di processo sono individuati per ogni processo e per ogni sua fase e/o attività, per quanto possibile, i seguenti elementi:

a) Responsabilità: chi è il Responsabile del Processo e quali sono le figure coinvolte, ai vari livelli di responsabilità, nelle singole attività di processo;
b) Elementi di Input: su quali dati, informazioni, eventi o documenti si basano le singole attività di Processo; da dove provengono (intra o extra processo) e chi deve riceverli;
c) Risorse impegnate: quali risorse, umane, tecniche, organizzative, logistiche, sono utilizzate per lo svolgimento delle singole attività;
d) Elementi di Output: quali dati, informazioni, eventi o documenti producono in Output le singole attività Processo, con l'indicazione della destinazione (intra o extra processo);
e) Principi di comportamento;
f) Tipologia e modalità di informazioni da trasmettere all'Organismo di Vigilanza di cui all'art.6, comma 1. Lett. b) del Decreto (vedi 5.5.2)
g) Controlli da effettuare in corrispondenza di alcune delle attività di processo;
h) Specifica dei dati da rilevare in corrispondenza di determinate attività, incluse le modalità di rilevazione ed eventuali valori di soglia (risultati attesi) per l'attivazione delle fasi successive e/o derivanti;

Gli elementi in uscita da questa pianificazione, incluse le registrazioni (vedere punto 4.2.4) necessarie a fornire evidenza che i processi di realizzazione soddisfino i requisiti, sono in una forma adeguata al modo di operare della Società.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

7.2 Gestione dei fornitori

7.2.1 Processo di approvvigionamento

La Società assicura che il servizio di approvvigionamento tenga conto di debiti controlli applicati sui fornitori (inteso anche come collaboratore, consulente e/o partner) mediante appositi questionari di qualificazione.

Il personale della Decor In Printing s.p.a. valuta e seleziona i fornitori in base alla loro capacità di fornire un prodotto conforme ai requisiti del Modello. Sono stati stabiliti i criteri per la selezione dei fornitori, inclusi, ove appropriati, i controlli circa l'affidabilità tecnico-finanziaria e l'eventuale inclusione nelle liste internazionali dei soggetti legati, direttamente ed indirettamente, al terrorismo. Sono mantenute registrazioni del processo di selezione anzidetto.

7.2.2 Informazioni relative all'approvvigionamento

Le informazioni relative all'approvvigionamento devono descrivere il prodotto da approvvigionare, compresi, ove appropriato:

a) requisiti per l'approvazione del prodotto, delle procedure, dei processi e delle apparecchiature;
b) requisiti per la qualificazione del personale;
c) requisiti del Modello.

L'organizzazione assicura l'adeguatezza dei requisiti di approvvigionamento specificati, prima della loro comunicazione al fornitore.

7.2.3 Verifica di quanto approvvigionato

L'organizzazione ha stabilito ed effettua le attività necessarie per assicurare che il prodotto approvvigionato soddisfi i requisiti di approvvigionamento specificati.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

7.3 Produzione ed erogazione del servizio

7.3.1 Tenuta sotto controllo dell'erogazione del servizio

La Società pianifica ed effettua le attività di produzione e di erogazione del servizio di gestione degli impianti di trattamento e recupero in condizioni di pianificazione preventiva. Tali condizioni comprendono, per quanto applicabile:

a) la disponibilità di informazioni indispensabili che consentano di pianificare l'attività almeno su base settimanale;
b) la disponibilità di procedure, istruzioni di lavoro, protocolli, ove necessari;
c) l'utilizzazione di apparecchiature idonee, con particolare riguardo ad hardware e software;
d) l'attuazione della misurazione della qualità e quantità delle prestazioni erogate.

7.3.2 Validazione dei processi

La Società cura la validazione preventiva di tutti quei processi in cui le carenze possono concretizzarsi con la violazione del Modello. La validazione preventiva è normalmente seguita da un'analisi ex post sull'efficacia della procedura, la quale serve a dimostrare la capacità di questi processi di essere rispondenti alla normativa di cui al d. lgs. 231/2001.

7.3.3 Identificazione, rintracciabilità e conservazione

La Società identifica ogni attività con mezzi adeguati lungo tutto l'iter di svolgimento. Identifica lo stato delle attività con riferimento ai requisiti di monitoraggio e di misurazione, lungo tutto l'iter di svolgimento. Garantisce inoltre la rintracciabilità delle attività, tenendo sotto controllo l'identificazione univoca delle attività e mantenendo registrazioni (vedere punto 4.2.4). Conserva ogni evidenza materiale, cartacea e/o elettronica, al fine di mantenere la conformità ai requisiti del Modello. Per quanto applicabile, la conservazione comprende l'identificazione, la diffusione, movimentazione, la conservazione, la protezione e la definitiva eventuale eliminazione.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

7.3.4 Preparazione e risposta alle violazioni gravi del Modello

Nell'ambito del Sistema Disciplinare (vedi punto 5.5.4), la Società ha stabilito, implementato e mantiene attive procedure:

a) per identificare le situazioni che possono causare una potenziale violazione grave del Modello, intesa come attività in aperto contrasto con le disposizioni legislative (vedi Processo di Analisi dei Rischi);
b) per rispondere a tali violazioni gravi (vedi 7.3.4.1).

La Società, quindi, risponde a tali situazioni allo scopo di prevenire o mitigare i relativi impatti negativi sul Modello Organizzativo. Durante la pianificazione della risposta alle violazioni gravi la Società prende in considerazione le necessità delle pertinenti parti interessate. Periodicamente verifica le proprie procedure per la risposta alle violazioni gravi, dove praticabile, coinvolgendo, dove possibile, le parti interessate. Periodicamente riesamina e, allorché necessario, revisiona altresì le procedure di preparazione e risposta alle violazioni gravi, in particolare dopo che si sono verificate le situazioni stesse e dopo le relative indagini (vedi 7.3.4.1).

7.3.4.1 Indagini su violazioni gravi

La Società ha stabilito, implementato e mantiene attive, nell'ambito del "Sistema Disciplinare", procedure per la registrazione, l'indagine e l'analisi delle violazioni gravi allo scopo di:

a) determinare, ponendo in evidenza, le carenze del Modello ed altri fattori che abbiano causato o contribuito all'accadimento di violazioni gravi;
b) identificare la necessità o il bisogno di un'azione correttiva;
c) identificare le opportunità di un'azione preventiva;
d) identificare le opportunità per un miglioramento continuo;
e) comunicare i risultati di tali indagini.

Le indagini devono essere effettuate tempestivamente. Ogni necessità di azione correttiva individuata o opportunità di azione preventiva deve essere trattata in accordo con quanto specificato più avanti. I risultati delle indagini sugli incidenti sono documentati e conservati.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

CAPITOLO VIII - Misurazione, analisi e miglioramento

TABELLA DI CORRELAZIONE

MOG (Dlgs 231/01)	ISO 9001:2015	ISO45001:2018	ISO 14001:2015	SA 8000:2014
8 MISURAZIONE, ANALISI E MIGLIORAMENTO (solo titolo)	9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione (solo titolo)	9 Valutazione delle prestazioni	9 Valutazione delle prestazioni	
8.1 Generalità	9.1.1 Generalità	9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione delle prestazioni	9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione delle prestazioni	
8.2 Monitoraggio e misurazione (solo titolo)	9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione (solo titolo)			
8.2.1 Percezione e grado di coinvolgimento delle parti interessate	9.1.2 Soddisfazione del cliente			
8.2.2 Audit interno	9.2 Audit interno (solo titolo)	9.2 Audit interno	9.2 Audit interno	9.7 Verifica esterna e coinvolgimento delle parti interessate
8.2.3 Monitoraggio e misurazione dei processi	9.1.1 Generalità	9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione delle prestazioni	9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione	9.4 Monitoraggio
8.2.4 Valutazione della conformità legislativa	8.6 Rilascio di prodotti e servizi	9.1.2 Valutazione della conformità	9.1.2 Valutazione della conformità	
8.3 Gestione delle Non Conformità	8.7 Controllo di output non conformi	10.2 Incidenti, non conformità e azioni correttive	10.2 Non conformità, azioni correttive.	9.8 Azioni correttive e preventive
		8.2 Preparazione e risposta alle emergenze	8.2 Preparazione e risposta alle emergenze	
8.4 Analisi dei dati	9.1.3 Analisi e valutazione	9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione delle prestazioni	9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione delle prestazioni	
8.5 Miglioramento	10. Miglioramento			
8.5.1 Miglioramento continuo	10.1 Generale 10.3 Miglioramento continuo	5.2 Politica per la S&SL	5.2 Politica Ambientale	
		6.2 Obiettivi i OH&S e pianificazione per raggiungerli	6.2 Obiettivi ambientali e pianificazione per raggiungerli	
		9.3 Revisione del management	9.3 Riesame della direzione	
8.5.2 Azioni correttive	10.2 Non conformità e azioni correttive (solo titolo)	10.2 Incidenti, non conformità e azioni correttive	10.2 Non conformità, azioni correttive	9.8 Azioni correttive e preventive

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

MOG (Dlgs 231/01)	ISO 9001:2015	ISO45001:2018	ISO 14001:2015	SA 8000:2014
8.5.3 Azioni preventive	6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità (solo titolo)	10.2 Incidenti, non conformità e azioni correttive	10.2 Non conformità, azioni correttive	9.8 Azioni correttive e preventive

8.1 Generalità

La Società pianifica ed attua i processi di monitoraggio, di misurazione, di analisi e di miglioramento necessari a:

a) dimostrare la conformità ai requisiti del Modello;
b) assicurare la conformità del Modello alla legislazione vigente;
c) migliorare in continuo l'efficacia del Modello.

8.2 Monitoraggio e misurazione

8.2.1 Percezione e grado di coinvolgimento delle parti interessate

L'organizzazione monitora le informazioni relative alla percezione ed al grado di coinvolgimento delle parti interessate sull'importanza e corretta implementazione del Modello, essendo questa una delle misurazioni delle prestazioni del Mog stesso.
Per le parti interessate interne all'organizzazione si utilizzano i seguenti metodi:

- Questionari sul Sistema di Controllo Interno;
- Audit interni.

Per le parti interessate esterne, si ricorre alla somministrazione di un questionario per gli stakeholders, analizzando i quali l'organizzazione pianifica, se necessario, eventuali interventi di sensibilizzazione o, in estrema ratio, delle azioni correttive/preventive.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

8.2.2 Audit interno

La Società, tramite l'OdV[4] ed il Team di Audit interno e con l'eventuale supporto di terze parti specializzate, conduce annualmente audit interni per determinare se il Modello:

a) è conforme a quanto pianificato (vedere punto 7.1) ed ai requisiti del presente Modello;
b) è efficacemente attuato e mantenuto.

Viene predisposto un Programma Annuale degli Audit Interni che prende in considerazione lo stato e l'importanza dei processi e delle aree da sottoporre ad audit, così come i risultati di audit precedenti.

8.2.3 Valutazione della conformità legislativa

Coerentemente con il proprio impegno al rispetto delle prescrizioni legali, l'organizzazione ha stabilito, implementato e mantiene attive procedure per la valutazione periodica della conformità delle prescrizioni legali applicabili (vedi 5.4.3).
L'organizzazione valuta anche la conformità alle altre prescrizioni che essa sottoscrive (vedi 5.4.3).
L'Amministratore, di concerto con L'OdV, con l'RSPP ed il Responsabile Ambiente, si assicura quindi del mantenimento dello stato di conformità dell'azienda a tali prescrizioni, pianificando eventualmente le azioni e le risorse necessarie a ripristinarla o a raggiungerla. Il rispetto delle prescrizioni legali viene verificato annualmente in concomitanza con l'audit annuale.

8.3 Procedura di Gestione delle Non Conformità

Se un dipendente o un collaboratore rileva una non conformità di qualsiasi tipo, la segnala all'organo amministrativo, che può mettere in atto misure correttive ed esercitare un ruolo di mediazione (garantendo l'informazione dell'OdV) e che deve riportare la segnalazione all'OdV. È, tuttavia, facoltà di dipendenti e collaboratori, qualora sorgano motivi di conflitto

[4] Il coinvolgimento dell'OdV nelle attività di audit pianificate, non va confuso con l'attività propria dello stesso OdV. La pianificazione ed attuazione di audit pianificati da parte dell'OdV, in collaborazione eventuale col Team di Audit Interno o di Terza Parte, è solo una parte dell'effettiva attività che conduce l'OdV nell'esercizio delle sue funzioni che sono di monitoraggio continuo del Modello, tramite la gestione ed analisi di opportuni flussi informativi ed anche attività di Audit.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

richiedere chiarimenti interpretativi, o effettuare segnalazioni di violazione, direttamente all'OdV. Gli stakeholders esterni, invece, riferiranno direttamente all'OdV per mezzo della casella di posta elettronica organismodigvigilanza@decorinprinting.it oppure per mezzo di posta ordinaria a: Organismo di Vigilanza Decor In Printing s.p.a., Via Bergamo, 55 Capriate San Gervasio (Bg).

8.4 Analisi dei dati

La Società determina, raccoglie ed analizza i dati appropriati per dimostrare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello e per valutare dove possa essere realizzato il miglioramento continuo dell'efficacia del sistema stesso. L'analisi dei dati è effettuata tramite questionari sul sistema di controllo interno ed i risultati forniscono informazioni in merito a:

a) percezione e grado di coinvolgimento delle parti interessate (vedere punto 8.2.1);
b) conformità alle prescrizioni legali ed altre (vedere punto 8.2.4);
c) caratteristiche e tendenze dei processi, comprese opportunità per azioni preventive (vedere punti 8.2.3 e 8.2.4);

8.5 Miglioramento

8.5.1 Miglioramento continuo

Il personale di Decor In Printing s.p.a. migliora in continuo l'efficacia del Modello, utilizzando il Codice Etico, gli obiettivi, i risultati degli audit, l'analisi dei dati, le azioni correttive e preventive ed il riesame di direzione. In particolare Azioni Correttive e Preventive scaturiscono principalmente da rilievi di origine interna o esterna.

Rilievi interni:

- non conformità;
- audit interni;
- attività di riesame;
- attività ricorrenti;
- attività di monitoraggio e misurazione;

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

- analisi dei dati.

Rilievi esterni:

- segnalazioni degli stakeholders;
- segnalazioni delle Autorità;
- monitoraggio della soddisfazione dell'utente;
- audit effettuati da enti esterni all'azienda;
- segnalazione dei Whistleblowers.

8.5.2 Procedura di gestione delle Azioni correttive

Le azioni correttive sono le azioni intraprese per eliminare cause di esistenti non conformità (comprese quelle rappresentate da eventuali segnalazioni esterne), esiti negativi dei controlli, oltre che ogni situazione indesiderabile rilevata, al fine di prevenirne il ripetersi.
Le azioni correttive sono avviate dall'Organo Amministrativo che individua la funzione e/o l'operatore pertinente per l'analisi della causa, a cominciare dal riesame delle non conformità riscontrate. Si verifica l'ipotesi di causa e si individuano le azioni correttive da intraprendere. Qualora la funzione e/o l'operatore non sia il diretto esecutore dell'azione correttiva individuata l'OdV, debitamente sollecitato, si accerta che:

- L'esecutore abbia piena conoscenza dei contenuti, delle modalità, delle tempistiche dell'intervento;
- Che il contesto sia idoneo a recepire con efficacia l'intervento.

L'azione correttiva comporta una pianificazione di attività, responsabilità e tempi, oltre che una valutazione preventiva degli impatti che avrà sugli altri processi aziendali. Le Azioni Correttive intraprese devono essere di livello appropriato all'importanza dei problemi e commisurate ai rischi relativi.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

8.5.3 Procedura di Gestione Azioni preventive

Le azioni preventive sono le azioni intraprese per eliminare le cause di potenziali non conformità ed esiti negativi dei controlli, al fine di prevenirne il verificarsi. Sulla base delle analisi, nel caso in cui si evidenzino situazioni di potenziali criticità legati a:

- Trend negativi evidenziati da elaborazioni statistiche;
- Indagini di Monitoraggio con esito calante;
- Opportunità di miglioramento del know how, delle professionalità.

L'Amministratore chiede al responsabile di funzione in cui si verificano condizioni pregiudizievoli per il Modello, di avviare azioni preventive, dando incarico all'OdV di eseguire controlli per assicurarne l'efficacia. L'OdV propone soluzioni e tempi di completamento che sottopone all'approvazione del Amministratore; le soluzioni possono includere, ad esempio:

- correzioni di condizioni operative;
- modifica delle procedure o istruzioni operative;
- elaborazione di nuove procedure o istruzioni;
- interventi di formazione.

L'OdV, inoltre, effettua una valutazione preventiva degli impatti che l'azione preventiva avrà sugli altri processi aziendali. Inoltre, L'Amministratore può richiedere l'avvio di un'azione preventiva in qualunque momento sia evidenziata, da parte di qualunque funzione, la necessità di modificare alcune condizioni operative o procedure ed istruzioni.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Decor In Printing s.p.a.

Modello di organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001

Parte Speciale

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

CAPITOLO I – FLUSSI INFORMATIVI ED ANALISI DEI RISCHI AZIENDALI

1. Premessa

Questa parte speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. 231/2001 mira da un lato ad illustrare la metodica utilizzata per effettuare l'analisi dei rischi di commissione dei reati previsti dal Decreto, dall'altro ad esplicitare le procedure da seguire affinchè i reati considerati non possano essere commessi, se non eludendo le procedure stesse, ed è dunque stata strutturata in diverse sezioni, ognuna dedicata ad una diversa categoria di reati presupposto. Alla diversa articolazione delle sezioni di questa parte speciale si è giunti a seguito di una elaborata e puntuale procedura di analisi dei rischi-reato insiti nei diversi processi produttivi cui è coinvolta la Società. Nel catalogo delle fattispecie indicate dagli artt. 24 e ss D.lgs. 231/01, è prevista una serie eterogenea di illeciti continuamente oggetto di modifiche da parte del legislatore ed è per questo motivo che la presente parte speciale è per sua natura dinamica, dovendo rispondere non solo a quanto disposto dal Legislatore, ma anche al più recente indirizzo giurisprudenziale. La suddivisione in capitoli specifici di questo documento è stata concepita anche per far fronte agli interventi riformatori di settore, consentendo di essere integrata da nuove parti ove dovesse ampliarsi il numero degli illeciti contemplati dal decreto stesso ovvero di modificare, ad esempio, solo una singola sezione qualora ciò si rendesse necessario in virtù di modifiche societarie o normative.

Si rimanda alla valutazione analitica dei rischi di cui al successivo paragrafo 1.3, per maggiori dettagli. I differenti capitoli prendono in considerazione le fattispecie criminose contemplate dal Decreto e potenzialmente integrabili in seno alla Società. L'individuazione delle attività descritte in ogni sezione è fatta al solo scopo di rendere più efficace l'applicazione del Modello, ma non esaurisce l'obbligo di rispettare le procedure aziendali consolidate anche in aree non espressamente indicate, qualora esse risultino in concreto interessate.

1.1 Principi Generali

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Indipendentemente da ogni specifico precetto previsto dalle procedure aziendali a presidio delle specifiche aree di rischio sensibili alla commissione di reati, tutte le azioni, operazioni, transazioni e attività effettuate dalla Società e dai suoi delegati per conto di essa dovranno essere ispirate ai seguenti principi che costituiscono le colonne portanti della normativa di settore:

a) Principio di legalità

Ogni transazione deve essere legittima, rispettosa di norme, procedure e regolamenti, sia nazionali che sovranazionali, nonché conforme alle disposizioni del Modello.

b) Principio di separazione

Ogni processo aziendale deve essere rispettoso del principio della separazione delle diverse funzioni aziendali, tanto che, compatibilmente con le risorse interne presenti, nessun operatore dovrebbe controllare un intero processo aziendale. E' evidente che la ratio di tale assioma deve necessariamente essere vista nell'ottica del miglior equilibrio possibile tra esigenze di business della proprietà e salvaguardia del capitale sociale, propria del Modello 231.

c) Conformità alle deleghe

Ogni atto deve essere posto in essere da chi ne ha i poteri: i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate e trovare la propria legittimazione in una fonte scritta.

d) Verificabilità

Ogni operazione, transazione, azione, deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua con i propri compiti e le proprie responsabilità, basata su informazioni documentabili e complete.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

e) Trasparenza

Ogni transazione aziendale deve essere aperta ad analisi e verifiche obiettive, con puntuale individuazione dei soggetti e delle funzioni aziendali coinvolte.

1.2 I controlli dell'OdV

1.2.1 I responsabili interni

I Responsabili Interni sono i soggetti preposti a garantire la regolare esecuzione di ciascun Processo Sensibile, designati mediante sottoscrizione di apposita lettera d'incarico, dall'organo amministrativo. Costituiscono il primo presidio per scongiurare il rischio di commissione dei reati e sono di conseguenza referenti diretti dell'OdV per ogni attività informativa e di controllo, ivi compresi i flussi informativi da e verso lo stesso organo. Se non diversamente specificato, coincidono con le figure di responsabilità e vertice risultanti dall'ultimo organigramma aggiornato nelle aree oggetto di attenzione da parte del Modello. Nelle sezioni seguenti vengono indicati i Processi Sensibili e descritte le attività di dettaglio.

I Responsabili Interni:

a) vigilano sul regolare svolgimento del Processo di cui sono referenti;

b) informano collaboratori e sottoposti in merito ai rischi di commissione dei Reati connessi alle operazioni aziendali svolte;

c) per ogni Processo Sensibile sono responsabili della predisposizione e conservazione della documentazione rilevante, della quale mettono a disposizione i contenuti per l'OdV;

d) comunicano all'OdV le eventuali anomalie riscontrate, nonché qualsiasi altra circostanza rilevante ai fini della corretta applicazione del Modello;

e) contribuiscono all'aggiornamento del sistema di controllo relativo alla propria area di appartenenza ed informano l'OdV delle modifiche e degli interventi ritenuti opportuni.

Il Responsabile Interno sottoscrive, con cadenza trimestrale all'OdV, un'apposita dichiarazione

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

di conoscenza del Modello nella sua interezza e di assenza di comportamenti penalmente rilevanti, del seguente contenuto: ***"Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, nonché dei contenuti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo deliberato, attuato e diffuso dalla Società in adempimento della stessa normativa; dichiara al riguardo che non sussistono allo stato, né da parte propria, né nell'ambito della propria area, situazioni di illiceità o di pericolo riferibili alle ipotesi criminose ivi richiamate".*** Resta fermo l'obbligo dei Responsabili Interni nominati di segnalare tempestivamente all'OdV qualsiasi comportamento che possa inficiare le procedure ed i presidi di controllo finalizzati a prevenire il coinvolgimento dell'azienda in procedimenti ex d. lgs. 231/2001.

1.2.2 Le evidenze

Dalle evidenze conservate per ciascuna attività sensibile deve essere possibile risalire quantomeno ai seguenti elementi:

a) i dati descrittivi dell'attività (es. oggetto, valore economico presunto, controparte, termine finale o durata presunta);

b) i nominativi delle persone coinvolte;

c) i principali adempimenti relativi all'attività ed il suo esito;

d) gli eventuali consulenti esterni coinvolti nell'operazione (con le motivazioni che hanno condotto alla loro scelta e gli elementi a tal fine assunti, il tipo di incarico conferito, il corrispettivo riconosciuto, le eventuali condizioni particolari applicate) e l'attestazione rilasciata da ciascuno di essi di conoscenza ed adesione al Codice Etico aziendale;

e) gli altri elementi e circostanze attinenti l'attività che possono assumere rilievo ai fini della corretta applicazione del Modello (movimenti di denaro, modalità di pagamento, etc. …).

E' onere del Responsabile Interno archiviare le evidenze con il mezzo che viene normalmente

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

già adottato in azienda (anche mediante sistema informatico) e tale da consentire all'OdV un immediato accesso alle informazioni richieste.

1.2.3 Attività ispettiva e di impulso

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli di propria iniziativa o a seguito delle segnalazioni ricevute secondo quanto previsto dal regolamento dell'OdV stesso, l'organo di vigilanza effettua periodicamente (direttamente o tramite specifiche professionalità di cui ritiene di doversi avvalere) controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al Modello (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, continuità del reporting verso gli organi deputati, etc.).

E' altresì compito dell'OdV:

a) verificare l'applicazione e l'aggiornamento dei principi generali e specifici di comportamento relativi agli atteggiamenti da assumere nell'ambito delle attività a rischio. Tali principi sono specificati all'interno del capitolo dedicato ad ognuna delle famiglie di reato previste dal presente Modello.

b) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe in vigore;

c) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità delle clausole standard inserite nei contratti e/o accordi con consulenti, partners d'affari e fornitori, finalizzate:

- all'osservanza da parte dei medesimi delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico aziendale;
- alla possibilità per la Società di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle relative prescrizioni;
- all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

di Consulenti, partners e fornitori qualora si accerti la violazione di tali prescrizioni);

d) indicare al management le opportune integrazioni ai sistemi gestionali circa il controllo delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) già presenti nella Società, con l'introduzione di eventuali accorgimenti utili a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto. A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

1.2.4 Flussi informativi

Per quanto riguarda le segnalazioni di violazioni al Modello, sussiste il detto obbligo entro due giorni lavorativi delle segnalazioni di anomalie o atipicità nello svolgimento nelle normali attività, con particolare riguardo a quelle che configurano comportamenti difformi dal presente documento o dalle disposizioni del Modello in generale, nonché di ogni altro reato e/o violazione di altre normative, disposizioni, regole applicabili, anche se sopravvenute. La segnalazione seguirà la via gerarchica, avendo ognuno il Responsabile Interno come riferimento, tranne che lo stesso sia soggetto attivo nella violazione. Il ricevente la segnalazione, valutatane la fondatezza, provvederà ad informare il Vertice aziendale e l'OdV. È, tuttavia, facoltà di dipendenti e collaboratori richiedere chiarimenti interpretativi o effettuare segnalazioni di violazione direttamente all'OdV a mezzo email (organismodivigilanza@decorinprinting.it) oppure a mezzo posta ordinaria a: Organismo di Vigilanza Decor In Printing s.p.a., Via Bergamo, 55 – 24042 Capriate San Gervasio (Bg).

Per tutti i portatori di interesse, il riferimento per chiarimenti e segnalazioni è direttamente l'OdV contattabile per mezzo degli strumenti di cui sopra. I recapiti per i contatti sono resi noti o aggiornati attraverso il sito web e con appositi comunicati aziendali. Il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione delle violazioni costituisce grave inadempimento del Sistema

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Disciplinare e comporta la soggezioni a misure disciplinari. Con cadenze periodiche stabilite dall'OdV i Responsabili Interni saranno altresì tenuti a trasmettere all'OdV i flussi informativi richiesti mediante comunicazione a mezzo posta elettronica (di cui al precedente paragrafo 1.2) dei quali possa darsi debita evidenza in caso di coinvolgimento in taluna delle ipotesi di reato previste dal Decreto. L'OdV potrà richiedere ed acquisire dati, informazioni, specifiche operative, modalità di esecuzione/attuazione sulla base ed in relazione a criteri che periodicamente determinerà con eventuale indicazione di settori e/o campi specifici.

Tutti i soggetti a cui ciò sia richiesto dall'OdV, devono tempestivamente trasmettere un'informativa, corredando la stessa ove possibile, della relativa documentazione. Qualora ciò non fosse possibile, l'informatore deve comunque fornire indicazioni circa il depositario della documentazione in oggetto. A titolo esemplificativo e non esaustivo, l'OdV esamina almeno le seguenti informazioni nelle aree di reato considerate e nei processi correlati alle stesse:

1) Rapporti con la Pubblica Amministrazione (trimestrale):
   a. report trimestrale sul corretto adempimento degli oneri fiscali e previdenziali;
   b. in caso di ispezioni: immediata comunicazione della stessa e trasmissione entro le 24 ore dalla ricezione, di copia del verbale di accesso;
   c. trasmissione, entro 5 giorni lavorativi, della domanda di partecipazione dell'azienda a progetti finanziati con denaro pubblico (ivi compresi piani formativi erogati da Fondi interprofessionali);
2) Finanza e Tesoreria (semestrale):
   d. report semestrale sui flussi finanziari aziendali non standard e comunque superiori ad € 100.000,00 (centomila/00);
   e. report semestrale sui rapporti con eventuali banche estere;
   f. report semestrale su investimenti, mutui, richieste di finanziamento e relativi aggiornamenti;
3) Vendite (semestrale):

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

g. report su clienti, soci e/o consorzi in caso di condizioni particolari applicate (ad es. sconti o condizioni particolarmente favorevoli per i pagamenti);

h. Vendite a società controllate o collegate.

4) Acquisti (semestrale):

i. report semestrale degli acquisti;

j. report trimestrale su consulenze, transazioni con partner commerciali e mediazioni concesse;

k. conferma dei criteri di scelta dei fornitori per lavori e consulenze, secondo quanto previsto dal Modello 231;

l. Acquisti da società controllate o collegate.

5) Pubbliche Relazioni (semestrale):

m. report su spese di rappresentanza anomale, omaggi, liberalità e sponsorizzazioni;

6) Personale (trimestrale):

n. Trasmissione entro 48 ore di informativa sull'assunzione di personale;

o. Segnalazione entro 48 ore di assunzioni di personale che abbia avuto esperienze pregresse nell'ambito della P.A. o che abbia ricoperto cariche nell'ambito della P.A.

p. in caso di ispezioni: trasmissione entro le 24 ore della copia del verbale di accesso;

q. report trimestrale sulla situazione della pianta organica;

r. trasmissione entro 24 ore di copia di procure speciali o generali;

7) Legale e Contenzioso (semestrale):

s. report sui contenziosi e/o transazioni in corso di qualsiasi natura (giudiziali e stragiudiziali);

t. aggiornamento sulle modalità di valutazione del rischio crediti e sulle modalità di accantonamento nel fondo rischi.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

8) Bilancio (semestrale/annuale):
   u. scambio di informazioni e riunioni annuali tra OdV e Collegio Sindacale;
   v. scambio di informativa annuale con la società di revisione.
   w. Invio tempestivo della bozza di bilancio prima dell'approvazione;
9) Sicurezza sul Lavoro (trimestrale):
   x. report statistiche sugli infortuni e near misses;
   y. report su formazione obbligatoria;
   z. report su modifiche organigramma sicurezza.
   aa. Report su obblighi di cui al d. lgs. 81/2008 s.m.i. (redazione D.v.R., nomina medico competente, RLS, Preposti, consegna D.P.I., riunione periodica ex art. 35, etc.);
10) Ambiente (trimestrale):
   bb. Report su formazione in ambito ambientale (ad es. redazione F.I.R.);
   cc. Report su eventuali incidenti ambientali;
   dd. Report su eventuali verifiche ispettive e/o precontenziosi-contenziosi;
   ee. Report su fornitori di servizi ambientali (check list);
   ff. Scadenzario e controlli sulle prescrizioni inserite in autorizzazione (Det. 541 del 2.03.2010);

Le informazioni acquisite dall'OdV saranno trattate in modo tale da garantire:

a) il rispetto della persona, della dignità umana e della riservatezza e da evitare per i segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione;

b) la tutela dei diritti di enti/società e persone in relazione alle quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate.

Le informazioni, le notizie e la documentazione raccolta dall'OdV nell'esercizio delle proprie funzioni sono conservate presso un apposito archivio e sono accessibili solo ai membri dell'OdV.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

1.3 Metodologia per l'analisi dei rischi

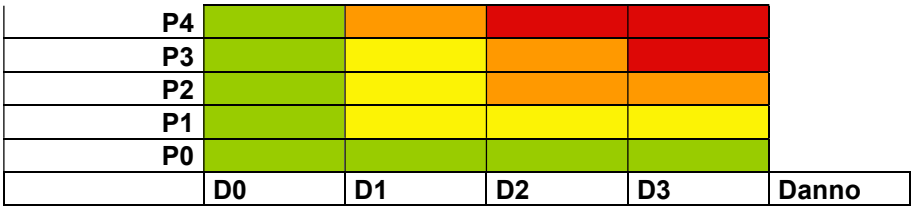
Questo capitolo, rielaborato alla luce delle più recenti pronunce giurisprudenziali, ha lo scopo di illustrare, in modo riassuntivo, le modalità attraverso le quali si è definito quali potessero essere le aree a rischio reato per la Decor In Printing s.p.a., fase necessaria e prodromica alle successive parti speciali, nelle quali si descrive come il reato possa eventualmente essere commesso e quali presidi di controllo si sia ritenuto di implementare al fine di evitare la commissione dei reati presi in considerazione. L'analisi dei rischi esposta in questa sezione è presentata per famiglie di reato; l'analisi dettagliata per le singole fattispecie di reato è esposta in un foglio separato denominato "Mappatura reati". Tale documento si compone di un file excel, all'interno del quale vi sono i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e le relative sanzioni, l'applicabilità della singola fattispecie di reato all'azienda con una valutazione del rischio scaturente dalla matrice danno/probabilità nonché la metodologia utilizzata per stabilire l'unità di grandezza relativa alla "magnitudo" del singolo reato sulla realtà aziendale, considerando l'allineamento alle *best practices* possibili, tra i quali per la mappatura del fenomeno corruttivo lo standard Iso 37001. Completa il foglio un ulteriore documento word con la descrizione delle modalità di realizzazione del reato, le funzioni aziendali coinvolte ed i documenti base da utilizzare per prevenire i reati previsti e rilevanti nonché un ulteriore file excel con i flussi di comunicazione da e verso l'OdV.

In particolare, le quattro differenti gradazioni che identificano il rischio di commissione del reato, sono : ALTO – MEDIO – BASSO – INESISTENTE. La loro individuazione avviene mediante l'applicazione di una griglia di valutazione scaturente dalla seguente equazione: **esposizione = probabilità x danno.**

La griglia che ne risulta è la seguente:

Probabilità

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.



P: *probabilità* - **D:** *danno;*

Il segno da inserire nella casella di pertinenza è una **X**;

Rosso: *esposizione alta*

Arancione: *esposizione media*

Giallo: *esposizione molto bassa o altamente improbabile*

Verde: *inesistente*

La probabilità **(P)** di violazione del modello sarà data:

a) *dal numero di violazioni già registrate;*

b) *dalla astratta configurabilità del reato rispetto all'attività dell'Ente;*

c) *dall'esistenza o meno di cogenti principi e sanzioni disciplinari espressamente previsti a tutela e salvaguardia della possibile commissione dei reati della specie considerata;*

d) *dall'esistenza di un formale sistema di deleghe e procure coordinato con un mansionario ed un funzionigramma nominativo;*

e) *dal numero delle operazioni sensibili e dal valore economico delle stesse in relazione all'oggetto sociale ed al fatturato annuo.*

Il danno **(D)** sarà dato:

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

a) *dall'entità economica delle sanzioni irrogate dal decreto in caso di commissione del reato;*

b) *dalle conseguenze pregiudizievoli che le sanzioni interdittive e cautelari possono avere sulla regolare attività dell'Ente;*

c) *dal danno di immagine che l'Ente potrebbe subire nel caso di irrogazione delle sanzioni di cui al D. Lgs. 231/2001, tenuto conto: 1) della natura dell'attività svolta dall'Ente; 2) della natura giuridica degli enti con cui si ha necessità di operare per raggiungere l'oggetto sociale; 3) della possibilità di modificare partner istituzionali e d'affari o dalla possibilità di affidare in outsourcing alcuni servizi per il perseguimento dell'oggetto sociale.*

Ad ognuna delle differenti categorie corrispondono differenti presidi di controllo finalizzati alla prevenzione dei reati previsti e che possono essere riassunte nel seguente schema:

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

	Esposizione inesistente o altamente improbabile	Esposizione bassa	Esposizione media	Esposizione alta
Misure adottate	- Diffusione del Codice Etico - Sottoscrizione dell'informativa sul Modello Organizzativo - Formazione annuale obbligatoria sul Modello Organizzativo	- Diffusione del Codice Etico - Sottoscrizione dell'informativa sul Modello Organizzativo - Formazione annuale obbligatoria sul Modello Organizzativo -Sistema di dele ghe e procure formalizzato - Audit periodici programmati - Sistema sanzionatorio	- Diffusione del Codice Etico - Sottoscrizione dell'informativa sul Modello Organizzativo - Formazione annuale obbligatoria sul Modello Organizzativo -Sistema di deleghe e procure formalizzato - Audit periodici programmati ed a sorpresa - Sistema sanzionatorio	- Diffusione del Codice Etico - Sottoscrizione dell'informativa sul Modello Organizzativo - Formazione annuale obbligatoria sul Modello Organizzativo - Sistema di deleghe e procure formalizzato - Audit periodici programmati ed a sorpresa - Sistema sanzionatorio

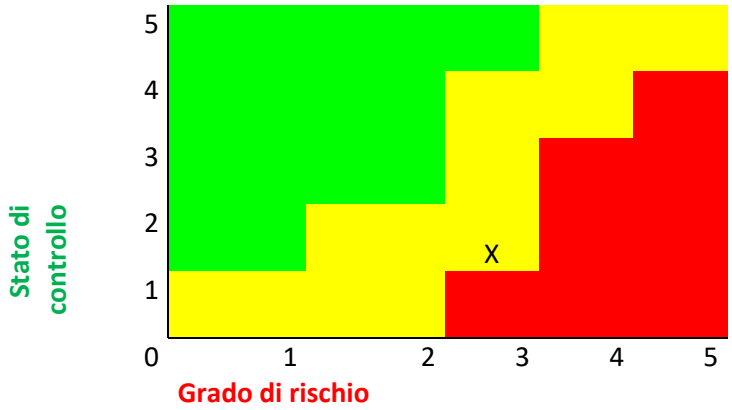
1.3.1 Le risultanze dell'analisi dei rischi

I risultati dell'analisi dei rischi, effettuata mediante interviste con il personale di responsabilità nonché attraverso l'analisi dei documenti istituzionali più importanti (ivi incluso il documento denominato "mansionario ed organigramma"), ha avuto lo scopo di individuare con puntualità quali fossero le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal d. lgs. 231/2001. Tale approccio funge da strumento per la magistratura per fornire l'evidenza del perché delle scelte effettuate dall'azienda nel definire le aree a rischio, specificando soprattutto quali siano le aree

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

per le quali non si è ritenuto di dover intervenire. A titolo esemplificativo, qualora per la Decor In Printing s.p.a. si fosse scelto di non considerare come rilevanti i reati contro la salute e la sicurezza dei lavoratori, considerata la natura dell'attività esercitata e la presenza di un ampio sito di lavorazione, si sarebbe dovuto motivare tale scelta per potersi difendere, in futuro, nel caso di coinvolgimento in inchieste legate a questa famiglia di reati. La motivazione mancante, insufficiente o troppo generalista lascia trasparire la scarsa cura nella redazione del modello e dunque espone la Società al rischio di un diretto coinvolgimento nei reati contestati. Di seguito l'analisi dei rischi risultante dallo studio sulle macro famiglie di reato previste dagli articoli del d. lgs. 231/2001.

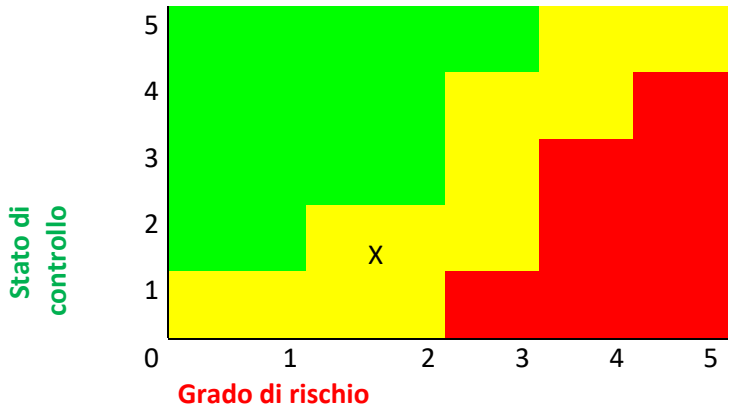
REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E L'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA (ARTT. 24, 25 E 25-DECIES).



Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

La griglia di esposizione al rischio di commissione dei reati previsti dagli artt. 24, 25 e 25-decies del D. Lgs. 231/2001 evidenzia come la Società sia, al momento in cui viene realizzato il presente modello organizzativo, carente dal punto di vista dei presidi di controllo specifici per prevenire i reati della specie considerata e dunque necessiti di disciplinare le aree a rischio connesse in un'apposita parte speciale dedicata. In particolare, la necessità di rapportarsi con le autorità delle PP.AA. per la concessione ed il mantenimento della autorizzazioni all'esercizio dell'attività unitamente all'assenza di codici etici o comportamentali atti a prevenire esplicitamente i reati previsti da questa famiglia, implica che la società debba relazionarsi frequentemente con tali organi, senza che di ciò possano essere disciplinati gli aspetti a più alto rischio. Le eventuali sanzioni irrogabili in caso di reato contestato, le misure cautelari e l'impossibilità di negoziare con soggetti differenti dall'ente pubblico, fanno si che il potenziale danno sia stimato come medio.

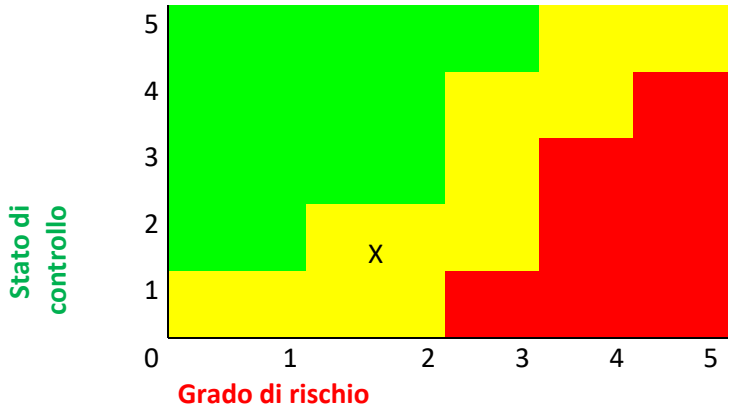
DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24-BIS)



Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Il settore di attività dell'azienda non comporta un'esposizione diretta al rischio di commissione dei reati previsti per questa famiglia di elevata intensità ma d'altro canto non esclude a priori l'astratta configurabilità delle ipotesi delittuose ivi previste. Non risulta formalizzata una formazione specifica del personale né adeguati presidi di controllo con riporto all'OdV, né tanto meno un adeguato sistema disciplinare nel caso di violazione dei presidi di controllo. L'esposizione alla commissione dei reati previsti e dipendenti dal comportamento che taluno dei dipendenti della Decor In Printing s.p.a. possa integrare risulta ad ogni modo di media intensità. La sottoscrizione del Codice etico, l'introduzione di principi di utilizzo di internet e dei sistemi informativi nonchè la soggezione al sistema disciplinare aziendale possono fungere da presidi di controllo sufficienti a rendere "sotto controllo" e dunque accettabile la soglia di rischio.

DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA (ART. 24-TER)

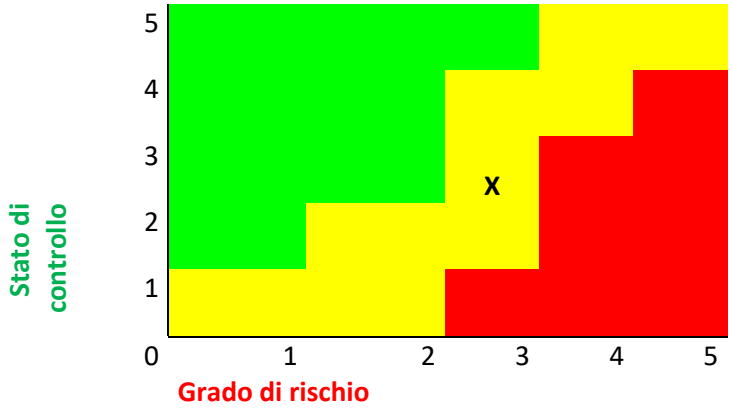


Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

In questo caso la necessità di dedicare una parte speciale a questa famiglia di reato scaturisce dalla mancanza, all'interno della struttura aziendale, di presidi di controllo volti a poter dimostrare ex post che la Società ha posto in essere tutte le cautele per poter evitare di essere coinvolta nella commissione di reati che implicano un'organizzazione con due o più soggetti, dedicata esclusivamente ad attività criminali. Del resto, tra tutte le ipotesi criminose richiamate dall'art. 24 ter, l'unica a trovare riscontro nella Decor In Printing s.p.a. risulta essere l'associazione a delinquere (art. 416 c.p.). Il corretto censimento dei fornitori, così come apposite autocertificazioni a carico di tutti i consulenti e collaboratori aziendali, potranno essere, tra le altre cose, alcuni accorgimenti utili a rende la soglia di rischio accettabile in termini di astratta configurabilità del reato. Il settore precipuo di attività della Società ed il contesto storico e sociale nel quale questa si innesta, non può non tener conto della probabilità di entrare a contatto, seppur per motivi leciti ed inerenti l'oggetto sociale, con soggetti dediti a delinquere, specie con riferimento allo smaltimento dei rifiuti prodotti. L'esposizione al rischio di commissione dei reati della famiglia indicata risulta media.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

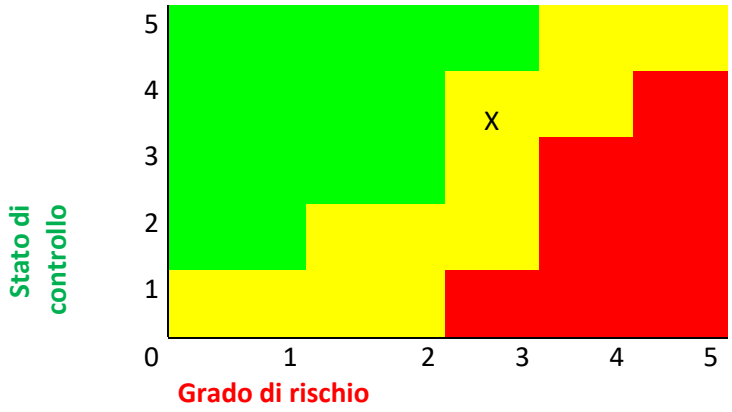
REATI SOCIETARI (ART. 25-TER)



Per quanto concerne i reati societari, si consideri innanzitutto che talune fattispecie ricomprese nella famiglia di reato considerata sono appannaggio di soggetti, quali il Collegio Sindacale o la società di revisione esterna, organi esterni alla Decor In Printing s.p.a.. L'astratta possibilità di commettere i reati della famiglia in questione risulta ad ogni modo essere bassa, ma non irrilevante, poiché da un lato non esiste alcun presidio di controllo tale da prevenire le fattispecie ivi previste, dall'altro vi è da considerare inoltre che questa famiglia di reato comporta soglie di sanzione abbastanza rilevanti, ivi compresa l'impossibilità a contrattare con la P.A. che determinerebbe una compromissione non sostenibile al raggiungimento dell'oggetto sociale.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

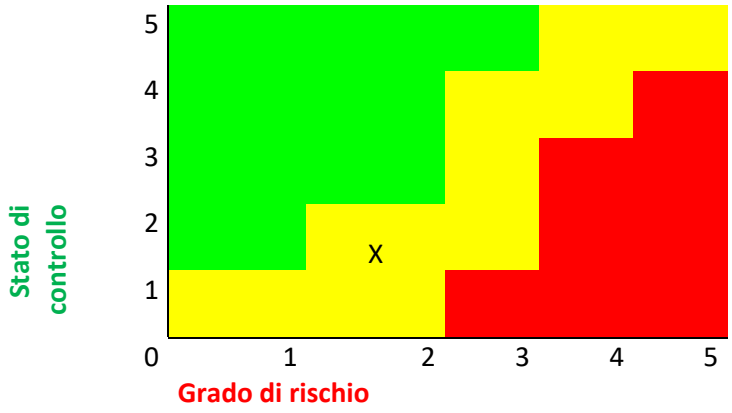
OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25-SEPTIES)



La famiglia di reato in questione costituisce un fattore di alto rischio di coinvolgimento in un'inchiesta condotta ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 25 septies del d. lgs. 231/2001. Questo tipo di reati punisce comportamenti atti ad eludere la normativa antinfortunistica posta a tutela della salute dei lavoratori impiegati nell'azienda e l'azienda pertanto dovrà prestare particolare attenzione alle prescrizioni di cui al Testo Unico (D. lgs. 81/2008 s.m.i.) nonché a preservare gli standard di sicurezza più elevati in relazione alle conoscenze possedute per tutte le operazioni concernenti la gestione degli impianti di produzione e/o la gestione di eventuali cantieri per ristrutturazioni o manutenzioni interne; i danni potenziali sono di elevata entità e dunque ne scaturisce un'esposizione al rischio elevata. I presidi di controllo integrati nella parte speciale relativa ai reati considerati nonchè i flussi informativi da e verso l'OdV costituiranno presidi necessari e sufficienti ed evitare la responsabilità dell'azienda.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

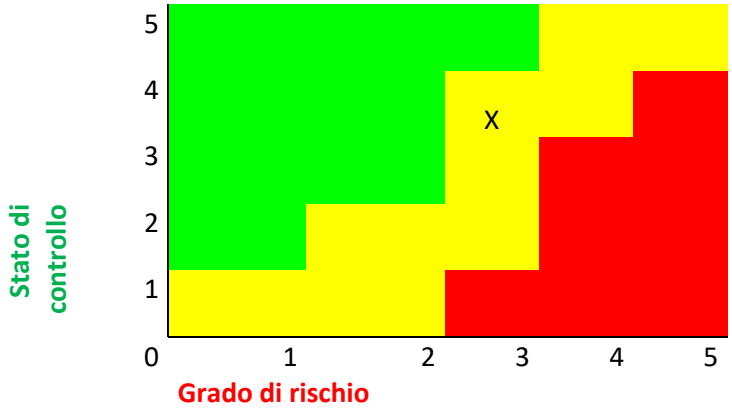
RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHE' AUTORICICLAGGIO (ART. 25-OCTIES)



I reati di ricettazione, riciclaggio ed autoriciclaggio richiedono necessariamente presidi di controllo espressamente dedicati alla prevenzione degli stessi e l'assenza di questi determina automaticamente l'astratta configurabilità del reato in capo alla Società. Nell'ottica della prevenzione di questa famiglia di reati il ruolo dell'OdV diventa fondamentale perché è istituzionalmente investito dell'obbligo di segnalazione di operazioni sospette; a monte di questo obbligo, la Società dovrà aver disciplinato la relativa parte speciale in modo tale da consentire al suddetto organo di poter svolgere regolarmente il proprio compito, consentendo allo stesso libero accesso a tutte le operazioni economico-finanziarie dell'azienda onde verificarne correttezza formale, congruità e debita identificazione dei partners e dei fornitori.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

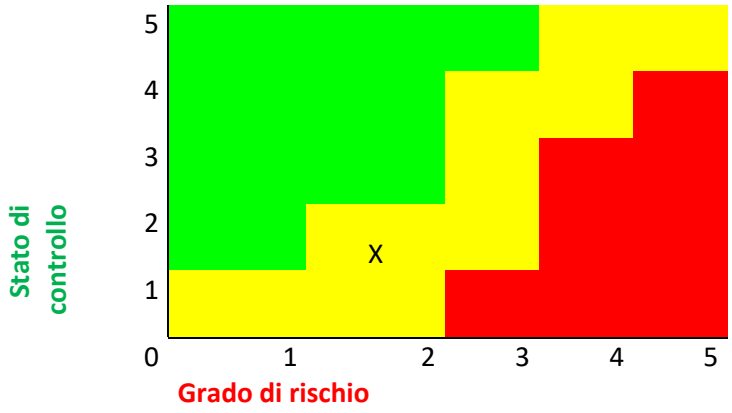
REATI AMBIENTALI (ART. 25-UNDECIES)



La famiglia di reati ambientali risulta esporre l'azienda ad un rischio medio poiché, nonostante sia programmato un piano di monitoraggio delle emissioni secondo quanto disposto dalla Det. 541 del 2.03.2010, il settore di attività è di per se mediamente esposto al rischio di commissione, anche indiretta dei reati delle specie considerate. La mancata osservanza di presidi tipici che solo il Modello organizzativo ex d. lgs. 231/2001 contempla, potrebbe astrattamente prevedere una responsabilità aziendale, specie in relazione all'ipotesi di concorso (quasi sempre di tipo associativo). Nella relativa parte speciale l'esatta identificazione dei rifiuti da smaltire ed il corretto censimento dei trasportatori, degli eventuali intermediari e degli eventuali destinatari finali del rifiuto nonché, anche il rispetto del piano di monitoraggio e controllo previsto in Autorizzazione, costituiranno presidi di controllo indispensabili al fine di prevenire i reati contemplati, così come il monitoraggio completo delle prescrizioni di cui all'autorizzazione citata.

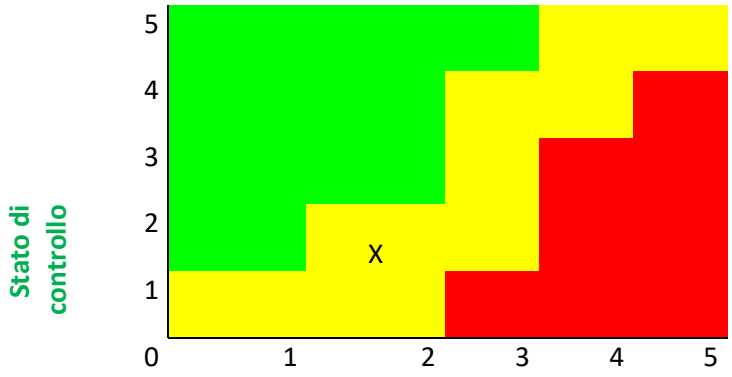
Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

REATI TRIBUTARI (ART. 25-QUINQUIESDECIES)



La famiglia di reato della fattispecie considerata risulta avere un grado di rischio medio, dovuto principalmente alla mancanza di specifici presidi di controllo in merito al corretto adempimento degli obblighi tributari. Le procedure già previste in tema di reati societari costituiscono presidi di controllo sufficienti ad abbassare l'indice di rischio in una soglia tollerabile.

CONTRABBANDO (ART. 25-SEXIESDECIES)



Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Grado di rischio

Il reato di contrabbando si configura esclusivamente nel caso di violazione del Testo Unico Doganale e pertanto il presidio costituito dalla corretta contrattualizzazione delle agenzie doganali che si occupano di export costituisce un presidio di controllo sufficiente a ridurre l'esposizione al rischio sotto la soglia di tolleranza.

CAPITOLO II – REATI DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

2.1 Art. 25 septies: Omicidio colposo, lesioni colpose gravi e gravissime e malattie professionali realizzati in violazione delle norme sulla sicurezza e sull'igiene dei lavoratori sul posto di lavoro

La presente Sezione prende in considerazione la responsabilità della Società disciplinata dall'art. 25 septies del Decreto, che estende la medesima ai delitti di omicidio colposo, lesioni colpose gravi e gravissime e malattie professionali realizzati in violazione delle norme sulla sicurezza e sull'igiene dei lavoratori sul posto di lavoro. In relazione alla possibile commissione di reati contro la persona (artt. 589, comma 2 e 590, comma 3, c.p.), ai fini del presente Modello per "lesione" si intende l'insieme degli effetti patologici costituenti malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta. La lesione è grave se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

periodo di convalescenza superiore ai quaranta giorni, ovvero ha comportato l'indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso, come l'udito, o di un organo, ad esempio l'apparato dentale. È gravissima se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile (con effetti permanenti non curabili) oppure ha cagionato la perdita (totale) di un senso, di un arto, della capacità di parlare correttamente o di procreare, la perdita dell'uso di un organo ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima. Si configura, invece, un "omicidio" nel momento in cui una condotta violenta produce la morte di un individuo, ossia la definitiva perdita di vitalità dello stesso.

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo (l'agente pone in essere una condotta con cui lede l'integrità di un altro individuo), ovvero mediante un atteggiamento omissivo (l'agente semplicemente non interviene per impedire l'evento dannoso). Di norma, si ravviserà una condotta attiva nel dipendente che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel personale apicale che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo[1] e in tal modo non interviene ad impedire l'evento da altri causato. La sussistenza o meno della condizione, prevista dall'art. 5 d.lg. n. 231 del 2001, che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente va verificata, quando si tratti di taluno dei reati colposi ad evento indicati nell'art. 25 septies del medesimo d.lgs., con riferimento non all'evento (per definizione non voluto) ma alla condotta posta in essere dall'agente, per cui la condizione in questione potrà dirsi avverata quando detta condotta abbia consentito all'ente di realizzare risparmi, ancorchè

[1] Si segnala la sentenza n. 31210 della Cassazione Penale, Sez. IV del 19 maggio 2016, la quale statuisce che nel caso omissivo, *"pur non volendo il verificarsi dell'infortunio in danno del lavoratore, l'autore del reato ha consapevolmente violato la normativa cautelare allo scopo di soddisfare un interesse dell'ente"*.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

modesti, nei costi di gestione o, quanto meno, sia stata finalistica orientata al conseguimento di un tale risultato (*Cass. Pen., Sez. IV, 20 aprile 2016, n. 24697*).

Sotto il profilo soggettivo, l'omicidio o le lesioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti dovranno essere realizzati mediante colpa, ovvero per mancata osservanza delle diligenza richiesta in relazione alla normativa di cui al d. lgs. 81/2008, ed in base alle novità normative introdotte dal legislatore, la condotta lesiva perpetrata dall'agente deve essere necessariamente aggravata, ossia conseguire alla violazione di norme antinfortunistiche e concernenti la tutela dell'igiene e la salute sul lavoro.

2.2 Attività a rischio di infortunio e malattia professionale

Le attività a rischio sono mutuate dalle analisi effettuate in sede di redazione del documento di valutazione dei rischi ex artt. 17 e 28 d. lgs. 81/2008 s.m.i. e corrispondenti con le diverse mansioni svolte dal personale all'interno del sito produttivo della Decor In Printing s.p.a. (pag. 49-78) Il D.V.R. pertanto, è da intendersi parte integrante e fondamentale della presente sezione speciale in tema di salute e sicurezza dei lavoratori poiché ne costituisce la logica premessa in tema di identificazione del rischio.

2.3 Macro attività a rischio-reato

Le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-*septies* del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbe integrare una responsabilità colposa della Società, sono di seguito riportate.

Nell'ambito della Responsabilità della Direzione:

1) ***Valutazione preliminare di tutti i rischi; individuazione delle misure di tutela e delle risorse necessarie alla eliminazione ovvero al contenimento dei rischi per la salute e la***

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

***sicurezza dei lavoratori**:* trattasi dello strumento principe per definire le situazioni che possono determinare l'accadimento di infortuni e di incidenti (redazione DVR)

2) ***Definizione delle responsabilità**:* contempla le scelte direzionali necessarie per definire i rapporti di autorità. Tutte le deleghe in tema di sicurezza aziendale devono trovare la loro fonte in un documento debitamente sottoscritto da chi ne ha i relativi poteri, a partire del datore di lavoro fino alle nomine di ogni incaricato o preposto individuato secondo quanto disposto dal d. lgs. 81/2008 s.m.i.

3) ***Audit:*** si tratta della gestione dei meccanismi di controllo (audit, ispezioni, ecc.) per verificare:

a. la corretta applicazione di politiche, programmi e procedure applicati;
b. la chiara definizione, la comprensione, la condivisione e l'operatività delle responsabilità organizzative;
c. l'identificazione e il controllo di tutte le situazioni di rischio conoscibili;
d. l'assicurazione della continuità nel tempo della conformità;
e. l'adeguato controllo dei fattori di impatto sul personale generati dalla attività dei siti e l'adeguato monitoraggio e registrazione degli effetti.

<u>Nell'ambito della Gestione delle risorse:</u>

4) ***Verifica dei requisiti del personale preliminarmente all'affidamento di compiti specifici***. (in tema di sicurezza, i requisiti minimi sono indicati dal d. lgs. 81/2008).

5) ***Formazione del personale generale e specifica**:* attività di trasmissione delle informazioni e di addestramento del personale.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

6) ***Attività in appalto come definite dal D.Lgs 81/2008****:* procedure di coordinamento atte a contenere l'entità di rischi derivanti da attività a qualsiasi titolo interferenti.

7) ***Acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti****:* consente la valutazione preliminare del loro "impatto" negli ambienti di lavoro. Inoltre la corretta certificazione di macchine ed impianti, unitamente alla debita formazione sul loro corretto utilizzo costituiscono presidi necessari al fine di scongiurare eventi avversi.

8) ***Manutenzione di attrezzature, macchinari ed impianti***. Il piano delle manutenzioni ordinarie e straordinarie costituisce presupposto per il corretto utilizzo degli stessi.

9) ***Definizione degli ambienti di lavoro, aree a maggiore rischio e procedure di accesso****:* consente la valutazione delle caratteristiche degli ambienti di lavoro in ragione di specifiche igienistiche e di sicurezza; definisce la segnaletica e gli ulteriori eventuali presidi necessari.

10) ***Gestione delle emergenze****:* consente di definire le procedure atte a far fronte a condizioni di pericolo grave ed immediato; prevede la disponibilità di attrezzature, strumenti, apparecchi ed impianti atti a scongiurare o contenere gli effetti dannosi derivanti da una situazione di pericolo grave ed immediato.

Nell'ambito della Realizzazione dell'attività lavorativa:

11) ***Procedure e/o istruzioni di lavoro per l'espletamento delle attività lavorative.***
12) ***Misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o eliminare i rischi e coinvolgimento del personale.***

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

2.4 Principi generali di comportamento e di attuazione

La Decor In Printing s.p.a., in virtù di quanto disposto dall'art. 2087 c.c., ha adempiuto nel tempo a quanto previsto dal complesso della legislazione in materia di sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro, ivi compreso quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. La prevenzione degli infortuni e la tutela della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro rappresentano un'esigenza di primaria importanza per la Società a protezione delle proprie risorse umane e dei terzi. In tale contesto, la Società si impegna altresì a prevenire e reprimere comportamenti e pratiche che possano avere come effetto la mortificazione del dipendente nelle sue capacità e aspettative professionali, ovvero che ne determinino l'emarginazione nell'ambiente di lavoro, il discredito o la lesione della sua immagine.

Nel contesto di detta organizzazione risulta centrale, anzitutto la figura del Datore di lavoro, definito ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. come il *"soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa"*. Il Datore di lavoro è infatti il primo e principale destinatario degli obblighi di assicurazione, osservanza e sorveglianza delle misure di prevenzione antinfortunistica ed assume le responsabilità correlate al rispetto delle norme sulla sicurezza ed igiene del lavoro dei dipendenti.

Il Datore di Lavoro della Decor In Printing s.p.a., in virtù della qualifica rilevante ai sensi del d. lgs. 81/2008, ha provveduto:

a) ad effettuare la valutazione di tutti i rischi, con conseguente elaborazione dei Documenti di Valutazione dei Rischi, redatti in conformità alle normative vigenti;
b) a designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi, individuandolo nella figura del sig. Marco Colombo.

Tra i compiti spettanti al Datore, si ricordano quelli di:

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

a) nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria;
b) designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
c) prima di affidare loro gli incarichi di cui sopra, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
d) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente;
e) prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico, secondo quanto individuato dal DVR della Società;
f) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
g) inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;
h) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
i) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
j) adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

k) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;

l) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;

m) consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), anche su supporto informatico come previsto dall'articolo 53, comma 5, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui ha diritto, consultandone il contenuto esclusivamente in azienda;

n) elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3, anche su supporto informatico come previsto dall'articolo 53, comma 5, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. Il documento è consultato esclusivamente in azienda;

o) 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) comunicare in via telematica all'INAIL e all'IPSEMA, nonchè per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 8, entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, a fini statistici e informativi, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino l''assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, quelli relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni. L'obbligo di comunicazione degli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni si considera comunque assolto per mezzo della denuncia di cui all'articolo 53 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124;

q) consultare il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50;

r) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;

s) nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;

t) nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35;

u) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;

v) comunicare in via telematica all'INAIL e all'IPSEMA, nonché per il loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 8, in caso di nuova elezione o designazione, i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; in fase di prima applicazione l'obbligo di cui alla presente lettera riguarda i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori già eletti o designati;

w) vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

E' compito dell'OdV di garantire la costante attuazione ed il mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate ed attuate dal Datore di lavoro per mezzo dei suoi

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

obblighi di vigilanza, controllo e prevenzione.

Il Delegato di Funzione: l'articolo 16 del T.U. stabilisce che la delega di funzione da parte del datore di lavoro, ove non espressamente esclusa, è ammessa con i seguenti limiti e condizioni:

a) che essa risulti da atto scritto recante data certa;

b) che il delegato possegga tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;

c) che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;

d) che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;

e) che la delega sia accettata dal delegato per iscritto.

Non sono delegabili le attività di valutazione dei rischi con la conseguente elaborazione del DVR e la designazione del Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione aziendale

Responsabile Unico del Procedimento: la delega al Responsabile Unico del Procedimento consente al Committente di lavori di costruzione di trasferire, ai sensi dell'articolo 89 del D. lgs. 81/2008 , a soggetto da lui incaricato, tutti o parte dei compiti ad esso attribuiti dal Titolo IV. In questo caso il legale rapp.te p.t., designati i Responsabili Unici del Procedimento, per i lavori di costruzione in appalto, li nomina Responsabili dei lavori, ai sensi del D. Lgs. 163/2006 e del citato articolo 89, delegandoli di svolgere tutti gli adempimenti previsti dagli articoli 90, 99, 100, 101 e 104 del D. Lgs. 81/2008 per quanto riguarda gli "obblighi del Committente o del Responsabile dei Lavori". Si aggiunge, che in relazione a quanto precisato nell'articolo 93, il Responsabile dei Lavori verifica anche l'adempimento degli obblighi di cui all'articolo 91, comma l (obblighi del Coordinatore in fase di progettazione) e 92, comma l, lettere a, b, c, d ed e (obblighi del Coordinatore in fase di esecuzione dei lavori) dello stesso Decreto.

Dirigenti**:** è fatto obbligo ai dirigenti, nell'ambito delle loro aree di competenza e avvalendosi dei

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

dirigenti e dei preposti loro subordinati, nonché delle altre strutture o risorse aziendali per loro disponibili, di:

- designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- affidare i compiti ai lavoratori, tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente;
- prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel T.U.; adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37 del T.U.;
- impedire ai lavoratori di proseguire la loro attività in una situazione di lavoro in cui sussiste un pericolo grave e immediato;
- consentire ai lavoratori di verificare, mediante il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza,

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- consegnare tempestivamente al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17, comma l, lettera a), nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai provvedimenti da prendere 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.

I Preposti[2], secondo le loro attribuzioni e competenze, devono ai sensi dell'articolo 19 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.:

a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza dell'inosservanza, informare i loro superiori diretti;
b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;

[2] Ossia le persone che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintendono alla attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37 del D. Lgs. 81/2008.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (di seguito anche solo RSPP), ai sensi degli artt. 17, 32 e ss, D.Lgs.81/2008 e s.m.i., è stato individuato nella figura del Sig. Marco Colombo, mediante lettera di designazione a firma del Datore di Lavoro, trasmessa all'Ispettorato del Lavoro ed al servizio Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro ASL. L'RSPP è stato formato mediante la frequenza di specifici corsi in materia di prevenzione e protezione dei rischi ed i compiti cui è preposto consistono, a titolo esemplificativo, nel valutare i fattori di rischio, nell'individuare le misure preventive, nel proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori.
In particolare l'RSPP provvede, tra i diversi incarichi:

a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi ed alla individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti lavorativi, nel rispetto delle norme vigenti ed in base alla conoscenza dell'organizzazione;
b) ad elaborare, in base alle specifiche competenze, le misure preventive e protettive richiamate nel DVR, nonché i sistemi di controllo di tali misure;
c) ad elaborare i sistemi di controllo e le procedure di sicurezza per le attività aziendali;
d) a proporre al Datore di Lavoro i programmi di informazione e coinvolgimento dei lavoratori, al fine di fornire adeguata informativa:

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

- sui rischi generali per la salute e sicurezza connessi alle attività aziendali;
- sui rischi specifici a cui i lavoratori sono esposti in relazione alle attività esercitate;
- sulle normative e disposizioni aziendali in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
- sulle procedure di primo soccorso, lotta antincendio, evacuazione dei luoghi di lavoro, divulgazione dei nominativi degli addetti della sicurezza, del RSPP e del Medico Competente;
- sui rischi connessi all'uso delle sostanze e preparati pericolosi;
- sulle misure di protezione e prevenzione adottate.

e) a proporre al Datore di Lavoro i programmi di formazione ed addestramento dei lavoratori, al fine di assicurare l'erogazione di una adeguata formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro con riguardo ai:
   - concetti di rischio, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione, diritti e compiti dei soggetti operanti nella struttura prevenzionistica, organi di controllo e vigilanza;
   - rischi collegati alle mansioni, nonché ai danni ed alle misure di prevenzione e protezione tipici del settore in cui opera la società.

f) a partecipare alle consultazioni in materia di sicurezza e salute sul lavoro e alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;

g) a monitorare costantemente l'evoluzione del quadro normativo in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

Il Medico Competente (d'ora in poi, anche MC), ai sensi dell'art.38, D.Lgs.81/2008, specialista in medicina del Lavoro, è stato individuato nella figura del Dott. Valerio D'Onofrio, con apposita lettera a firma del Datore di lavoro e svolgono le seguenti attività prescritte dalla legge:

a) effettua accertamenti preventivi volti a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

cui i lavoratori sono destinati, ai fini della valutazione della loro idoneità alla mansione specifica;

b) effettua accertamenti periodici per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprime il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
c) collabora alla predisposizione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psicofisica dei lavoratori;
d) congiuntamente al Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione, visita periodicamente gli ambienti di lavoro;
e) partecipa alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;

L'efficace gestione del sistema di sicurezza e salute sul lavoro richiede il sostegno e l'impegno dei dipendenti anche al fine di avvalersi delle loro conoscenze ed esperienza.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (d'ora in poi, anche RLS), ai sensi degli artt. 2, lett. i) D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. è stato individuato nella figura del sig. Valerio Roma.
L'RLS ha precise prerogative e diritti di partecipazione e consultazione nell'ambito dei più rilevanti processi decisionali in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e svolge funzioni di controllo circa le iniziative assunte in questo ambito all'interno della Decor In Printing s.p.a.. A tal fine, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:

a) è consultato, preventivamente, in ordine alla valutazione dei rischi, all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione in Azienda;
b) è consultato in merito alla designazione del Responsabile e degli addetti al Servizio Prevenzione e Protezione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, all'evacuazione dei lavoratori;
c) partecipa alle riunioni periodiche di cui all'articolo 35, indette per discutere le problematiche inerenti la prevenzione e la protezione dai rischi.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Nell'ambito della Società sono inoltre individuate due differenti tipologie di lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro:

Addetti all'emergenza: deputati ad attuare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio ed evacuazione dipendenti in caso di pericolo grave ed immediato presso gli uffici della sede sociale sopramenzionata.

Addetti al Primo Soccorso (d'ora in poi, anche APS): incaricati dell'attuazione delle misure di primo soccorso e comunque della gestione delle emergenze sanitarie. Gli Addetti saranno designati con apposita lettera del Datore di Lavoro e vengono sottoposti a visita medica al fine di valutare le condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute ed alla sicurezza e ricevono apposita formazione.

Tali figure ed i rispettivi compiti sono dettagliati nel DVR e nel piano delle emergenze della Decor In Printing s.p.a. La formazione e l'addestramento del personale con specifico riguardo alla sicurezza e all'igiene sui luoghi lavoro rappresentano un elemento essenziale per l'effettività ed idoneità del relativo sistema preventivo. Infatti, lo svolgimento di incarichi che, in qualsiasi modo, possano incidere sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro presuppone una adeguata formazione del personale, da verificare periodicamente attraverso la frequentazione di corsi specifici di formazione e addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al modello organizzativo e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal modello.

La Decor In Printing s.p.a. a tal fine garantisce, mediante il monitoraggio costante dell'area in questione, che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata rispetto al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni. La formazione è comunque sempre prevista in

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di eventuali nuove sostanze e preparati pericolosi, in relazione a concrete esigenze rilevate periodicamente. La Società, in attuazione del piano formativo annuale, procede alla definizione delle tipologie dei corsi erogati e la periodicità dell'erogazione, tenendo conto dell'esigenza di individuare specifici percorsi formativi differenziati in base alla tipologia di soggetti coinvolti e assicurando la documentazione delle attività formative svolte. La Società assicura altresì la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda al fine di favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e consentire consapevolezza ed impegno adeguati a tutti livelli, attraverso:

- la consultazione preventiva in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
- riunioni periodiche.

La circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda è un elemento fondamentale per garantire livelli adeguati di consapevolezza ed impegno riguardo alla politica adottata in tema di sicurezza e salute sul lavoro e si fonda sulla cooperazione tra tutti i soggetti interessati, interni e/o esterni all'impresa. Il processo di comunicazione è essenziale per far partecipare il personale e coinvolgerlo nel sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro e nel raggiungimento degli obiettivi fissati per dare attuazione alla politica aziendale nella materia.

A tal fine il personale:

- viene consultato, anche attraverso i suoi rappresentanti, sulle questioni afferenti la sicurezza e salute sul lavoro;
- è informato sulla organizzazione delle responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

La Decor in Printing, nel monitorare tutte le aree a rischio per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, si è dotata di specifici protocolli procedurali la cui origine fonda le basi su alcuni

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

fondamentali principi ispiratori:

- identificazione formale e tracciabilità, anche mediante deleghe rilasciate dai soggetti competenti, delle responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al Datore di Lavoro, all'RSPP, agli addetti del pronto intervento, delle emergenze, del primo soccorso ed all'RLS. La tracciabilità di queste formali deleghe consentono di poter trasmettere ad eventuali organi competenti le relative funzioni (ad es., ASL, Ispettorato del Lavoro, etc.);
- nomina espressa del Medico Competente, il quale deve accettare formalmente l'incarico; strutturazione ed adeguamento dei flussi informativi verso il Medico Competente in relazione ai processi ed ai rischi connessi alle attività aziendali;
- identificazione e valutazione dei rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori da parte del Datore di Lavoro, tenendo in adeguata considerazione la struttura aziendale, la natura dell'attività, l'ubicazione dei locali e delle aree di lavoro, l'organizzazione del personale, le specifiche sostanze, i macchinari, le attrezzature e gli impianti impiegati nelle attività e nei relativi cicli di protezione. La valutazione dei rischi viene documentata attraverso l'elaborazione, ai sensi della normativa prevenzionistica vigente, del DVR;
- adozione di un adeguato sistema di prevenzione degli incendi e dell'evacuazione dei lavoratori, che prevede:

a) lo svolgimento e la documentazione di periodiche prove di evacuazione sulla base;
b) la predisposizione ed aggiornamento del DVR di incendio nei luoghi di lavoro effettuati a cura del Datore di Lavoro.

- effettuazione di periodiche indagini analitiche ambientali a carattere chimico, fisico e biologico, al fine di:

a) adempiere alle previsioni normative riguardanti la protezione dei lavoratori contro i rischi derivanti dall'esposizione ad agenti chimici, fisici, biologici durante il lavoro;

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

b) accertare la situazione ambientale e l'esposizione professionale agli inquinanti di tipo chimico correlati alle lavorazioni esistenti;
c) esaminare la situazione degli impianti sotto l'aspetto delle misure di prevenzione adottate.

- predisposizione di un Piano Sanitario aziendale che assicuri il monitoraggio e l'implementazione delle misure necessarie a garantire la tutela della salute dei Lavoratori;
- definizione, implementazione e monitoraggio di un programma di formazione, informazione e coinvolgimento in materia di salute e sicurezza sul lavoro, che preveda una puntuale informazione dei lavoratori, attraverso la definizione dei ruoli e delle responsabilità; la definizione delle tipologie dei corsi erogati e la periodicità dell'erogazione; la definizione di specifici percorsi formativi differenziati in base alla tipologia di soggetti coinvolti; la definizione delle modalità della relativa documentazione; definizione di un piano formativo annuale;
- implementazione di un sistema di flussi informativi che consenta la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda per favorire il coinvolgimento e la consapevolezza di tutti i Destinatari ed assicurare, laddove ve ne fosse bisogno, la tempestiva evidenza di eventuali carenze o violazioni del Modello;
- L'RLS deve poter verificare, anche attraverso l'accesso alle informazioni e alla documentazione aziendale rilevante, il rispetto dell'applicazione delle misure di sicurezza e delle misure di protezione;
- monitoraggio periodico dell'efficacia delle misure di prevenzione e protezione in essere, al fine di riscontrarne eventuali punti di miglioramento;
- con riguardo alla gestione del primo soccorso e degli infortuni, chiara identificazione dei compiti ed i doveri di tutti i dipendenti qualora si verifichino degli incidenti e/o infortuni o

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

siano riscontrate carenze strutturali e organizzative che possano avere un impatto sulla sicurezza;

- previsione di un sistema di registrazione cronologica degli eventi infortunistici e/o incidenti accaduti e, laddove applicabile, anche dei mancati incidenti (near misses);
- formalizzazione e pubblicizzazione del divieto di fumare in tutti gli ambienti di lavoro, con realizzazione di apposite attività di controllo e vigilanza;
- formalizzazione e pubblicizzazione del divieto per i lavoratori, che non abbiano ricevuto al riguardo adeguate istruzioni o autorizzazioni, di accedere a zone che espongano a rischi gravi e specifici;
- formalizzazione e pubblicizzazione del divieto di richiedere ai lavoratori, salvo eccezioni debitamente motivate, di riprendere la loro attività in situazioni di lavoro in cui persistono pericoli gravi e immediati;
- nei trasferimenti interni ed esterni, sia con mezzi propri che aziendali, devono essere osservate tutte le precauzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es., verifica della regolare manutenzione degli automezzi, rispetto della segnaletica stradale, verifica della regolare copertura assicurativa, utilizzo di dispositivi di protezione individuali o collettivi, etc.);
- garanzia della manutenzione ordinaria e straordinaria del dispositivi di sicurezza aziendale.

Gli ambienti, gli impianti, i macchinari e le attrezzature generiche e specifiche devono essere oggetto di manutenzioni ordinarie programmate, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza, in conformità alle indicazioni dei fabbricanti e deve essere data evidenza documentale degli interventi effettuati;

- nell'attività di selezione dei fornitori (prestatori d'opera, appaltatori) devono essere richiesti e valutati gli oneri per la sicurezza sul lavoro. Tale voce di spesa deve essere

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

indicata specificamente nei contratti e non deve essere oggetto di ribasso;

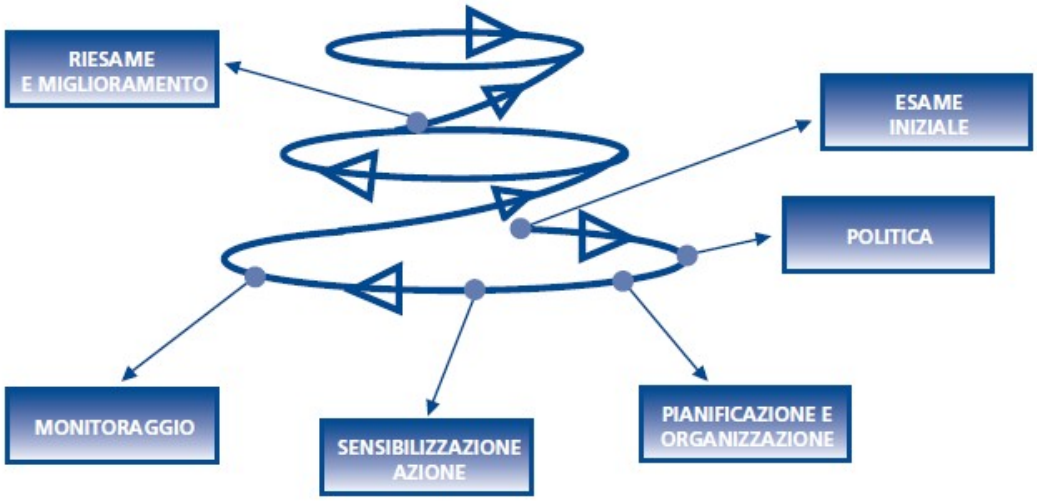
- l'assegnazione, la verifica e la gestione degli appalti, anche senza cantiere, deve essere effettuata e monitorata sulla base e nel rispetto di specifiche regole interne formalizzate.

Nelle attività di assegnazione di un appalto, le procedure interne devono prevedere che, ove ritenuto opportuno in funzione dei rischi derivanti dall'appalto, prima dell'esecuzione dell'ordine sia verificato in via preventiva che la documentazione e le eventuali attività previste per la definizione dell'allegato sulla sicurezza del contratto, presentato nel capitolato di sicurezza, siano conformi alle previsioni normative ed ai regolamenti vigenti e che siano stati ottemperati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa, dai regolamenti vigenti e dalle procedure aziendali in materia di sicurezza.

- il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro si conforma ai requisiti previsti dai più elevati standard di qualità riconosciuti a livello nazionale ed internazionale, con particolare riferimento alle Linee Guida Uni Inail 2001 ex art. 30 d. lgs. 81/2008;
- deve essere definito ed implementato un sistema di controllo idoneo a garantire la costante registrazione, anche attraverso l'eventuale redazione di specifici verbali, delle verifiche svolte dalla Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro e deve essere assicurato l'attuazione delle azioni correttive;
- deve essere prevista una fase di verifica del raggiungimento degli obiettivi ed una fase di verifica della funzionalità del sistema, attraverso due livelli di monitoraggio, da attuarsi, rispettivamente, in sede di pianificazione, avendo riguardo alle modalità e responsabilità del raggiungimento degli obiettivi ed ex post, al fine di verificare la conformità del sistema a quanto pianificato, le concrete modalità di attuazione e mantenimento.

Il sistema di controllo dovrà garantire, conformemente a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, il rispetto dei principi riassunti nel seguente schema:

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.



I protocolli che la Decor In Printing s.p.a. ha predisposto a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, riguardano tutte le aree di seguito indicate:

a) organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro;
b) manutenzione ordinaria e straordinaria;
c) assunzione e qualifica del personale;
d) acquisizione di beni e servizi impiegati dall'azienda e comunicazione delle opportune informazioni a fornitori ed appaltatori;
e) qualificazione e scelta dei fornitori e degli appaltatori;
f) gestione delle emergenze;
g) definizione di ruoli, compiti e responsabilità dei RLS, tenendo altresì conto delle modalità di interazione con il Datore di lavoro ed i lavoratori:
h) gestione della documentazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

riguardo alla sorveglianza sanitaria;

i) gestione del primo soccorso;
j) gestione degli incidenti/infortuni;
k) gestione della formazione ed informazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
l) gestione della comunicazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
m) gestione degli aspetti relativi alla sicurezza e salute sul lavoro nei casi di ricorso a contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione.

I documenti fondamentali in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro elaborati dalla Decor In Printing s.p.a. sono i seguenti:

1. **Il Documento di Valutazione dei Rischi**, il quale è suddiviso in tre parti logiche fondamentali:

- una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro;
- l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione;
- la programmazione delle misure ritenute opportune al fine di assicurare il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

Tale documento viene rielaborato in occasione di modifiche del processo produttivo significative ai fini della sicurezza e salute dei lavoratori (ad es. mutamenti organizzativi e produttivi).

Particolare attenzione viene rivolta ai lavori svolti in appalto: in tale ipotesi, infatti, il committente è tenuto a verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera; nonché fornire agli stessi soggetti dettagliate informazioni in merito ai rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività. Il datore di lavoro, inoltre, coopera all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dei rischi sul lavoro e coordina gli interventi di

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

protezione e prevenzione dei rischi cui sono esposti i lavoratori, anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

2. **Piano per la gestione delle emergenze** (art. 43, comma 1, lett. d), D.Lgs. n.81/08 e s.m.i.) Il Piano concerne le disposizioni relative al concorso di personale e mezzi in occasione di sinistri (ad es. incendio, atto terroristico, scoppio, fuoriuscita di gas, etc.) ed eventi naturali (ad es. alluvione, terremoto etc.). Esso reca le procedure che devono essere tassativamente seguite e, quindi, formalizza i comportamenti da porre in essere (dalla segnalazione dell'emergenza alla soluzione della medesima) a seconda della differente tipologia di evento occorso.
3. **Verbali della Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi**.

Vi sono inoltre degli **interventi periodici** che debbono essere posti in essere:

- **La Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi** (art. 35, D.Lgs. n. 81/08). È convocata dal Datore di lavoro, almeno una volta l'anno e vi partecipano il Datore di lavoro, l'RSPP, il Medico Competente e il RLS. Nel corso della riunione, all'esame dei partecipanti viene sottoposto il DVR e si procede ad una condivisione delle problematiche e ad una pianificazione degli interventi preventivi e protettivi.
- **Le Prove di evacuazione dell'edificio.** Vengono effettuate periodicamente al fine di testare le procedure adottate nel piano d'emergenza per l'evacuazione di tutte le persone presenti negli uffici.
- **Le Analisi Ambientali periodiche.** Vengono effettuate con cadenza periodica le analisi ambientali obbligatorie per legge nonché le analisi ritenute opportune in relazione alle caratteristiche strutturali dell'edificio nonché dell'ambiente circostante il luogo di lavoro.
- **Gli Interventi di manutenzione.** È assicurato, mediante un mansionario calendarizzato, un costante monitoraggio dello stato e dell'efficienza degli impianti presenti all'interno

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

degli uffici ed all'esterno ma comunque nell'area di lavoro. Nella gestione delle manutenzioni e verifiche, è data evidenza documentale delle attività svolte e dei flussi informativi tra l'addetto alla manutenzione e l'RSPP, con riguardo particolare alla segnalazione di nuovi impianti, collaudi, interventi manutentivi, esiti delle verifiche di manutenzione e/o di eventuali problematiche o malfunzionamenti riscontrati.

- **Il Sopralluogo negli Uffici** (art. 25, comma 1, lettera l, D.Lgs. n. 81/08). Almeno una volta l'anno il RSSP, congiuntamente al Medico competente e al RLS, visita gli ambienti di lavoro.
- **L'Aggiornamento del DVR e del Piano per la gestione delle emergenze.** Il DVR ed il Piano d'emergenza vengono modificati ogni volta che si verificano cambiamenti di carattere strutturale/organizzativo che possono determinare significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio e, quindi, avere riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori.

Infine, con riferimento alla Legge 3/2003, nonché all'accordo attuativo Stato-Regioni del 16 dicembre 2004, la Società ha inoltre provveduto ad individuare (cfr. C.d.S. n° 13 del 28 luglio 2008) un incaricato della vigilanza alla verifica del rispetto della normativa antifumo in Decor In Printing s.p.a. Tra i compiti del preposto all'osservanza della normativa in questione si segnalano:

- la vigilanza sull'applicazione del divieto di fumare in azienda;
- l'accertamento delle violazioni, in relazione alle quali sono previste dalla legge sanzioni amministrative (pecuniarie) a carico dei trasgressori e, nei casi più gravi, provvedimenti disciplinari ai sensi del CCNL applicabile;
- la notifica dell'accertamento alle autorità competenti.

2.5 Controllo Operativo

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

In considerazione della numerosità e dell'eterogeneità dei processi e delle attività sensibili, nonché degli ambiti di applicabilità dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'analisi di questa parte speciale ha riguardato le quattro aree in cui è organizzato un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sulla base delle linee guida OHSAS 45001 e le best practices di settore.

Le aree in cui è organizzato un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sono le seguenti:

1. ***Pianificazione del sistema di gestione del servizio di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori*****:** si tratta dell'attività volta a fissare obiettivi coerenti con la politica aziendale, stabilire i processi necessari al raggiungimento degli obiettivi, definire ed assegnare risorse.

2. ***Attuazione e Funzionamento:*** si tratta dell'attività volta a definire strutture organizzative e responsabilità, modalità di formazione, consultazione e comunicazione, modalità di gestione e controllo dei documenti e dei dati, identificazione delle attività di controllo operativo da eseguirsi, modalità di gestione delle emergenze.

3. ***Controllo e Azioni Correttive*****:** si tratta dell'attività volta ad implementare modalità di misura e monitoraggio delle prestazioni, la registrazione ed il monitoraggio degli infortuni, incidenti, non conformità, azioni correttive e preventive, modalità di gestione delle registrazioni, modalità di esecuzione audit periodici.

4. ***Riesame della Direzione****:* riesame periodico del vertice aziendale al fine di valutare se il sistema di gestione della salute e sicurezza è stato completamente realizzato e se è sufficiente alla realizzazione della politica e degli obiettivi dell'azienda.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Ciascuna delle aree a rischio poc'anzi definite, prevede standard di controllo specifici (d'ora in poi, anche SC) che si aggiungono e vanno oltre a quanto già visto nella parte generale del Modello.

Relativamente all'area sensibile di "***Pianificazione del sistema di gestione del servizio di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori***", i principi specifici di controllo sono i seguenti:

SC1. **Politica ed Obiettivi***:* è richiesta l'esistenza di un documento formalizzato di Politica che definisca gli indirizzi e gli obiettivi generali in tema di salute e sicurezza che l'azienda stabilisce di raggiungere e che:

- sia formalmente approvato dall'organo amministrativo;
- contenga almeno l'impegno ad essere conforme con le vigenti leggi in materia di salute e sicurezza applicabili e con gli altri requisiti sottoscritti;
- sia adeguatamente diffuso ai dipendenti ed alle parti interessate;
- sia annualmente riesaminato per assicurare che gli obiettivi in esso indicati siano mantenuti rilevanti rispetto ai rischi presenti nell'organizzazione ed appropriati (ad es. ai nuovi regolamenti e leggi);

SC2. **Piani Annuali e Pluriannuali:** deve esistere un piano annuale degli Investimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, approvato dall'organo amministrativo che: a) contenga una chiara individuazione delle scadenze, responsabilità e disponibilità delle risorse necessarie per l'attuazione (finanziarie, umane, logistiche, di equipaggiamento) e b) sia adeguatamente comunicato in modo che il personale ne abbia una sufficiente comprensione;

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

SC3. **Prescrizioni legali ed altre:** è richiesta l'esistenza di una normativa aziendale che definisca criteri e modalità da adottarsi per a) l'aggiornamento riguardo la legislazione rilevante e le altre prescrizioni applicabili in tema di salute e sicurezza, b) l'individuazione di dove tali prescrizioni si applicano (area aziendale) di chi necessita di ricevere e quale tipo di informazione ricevere;

Relativamente all'area sensibile di "***Attuazione e Funzionamento con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro***", i principi specifici di controllo sono i seguenti:

SC4. **Norme e documentazione del sistema:** è richiesta l'esistenza di normative aziendali che disciplinino ruoli, responsabilità nella gestione della documentazione relativa al sistema di gestione della salute e sicurezza (es. Manuale, Procedure, Istruzioni di lavoro) in coerenza con la parte generale del Modello. In particolare le suddette normative riportano anche le modalità di gestione ed archiviazione e conservazione della documentazione prodotta (es: modalità di archiviazione/protocollazione a garanzia di un adeguato livello di tracciabilità /verificabilità);

SC5. **Organizzazione e Responsabilità- DDL:** deve esistere una disposizione organizzativa per l'individuazione della figura datoriale che tenga conto della struttura organizzativa e del settore di attività produttiva;

SC6. **Organizzazione e Responsabilità - RSPP:** è richiesta l'esistenza di disposizioni organizzative relative alla designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP). In particolare, la disposizione organizzativa deve a) definire i requisiti specifici coerentemente alle disposizioni di legge in materia; b) prevedere la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici previsti

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

dalla normativa in materia; c) la tracciabilità della formale accettazione dell'incarico da parte del RSPP;

SC7. **Organizzazione e Responsabilità - ASPP:** deve esistere una disposizione organizzativa operativa relativa alla designazione degli addetti del servizio di prevenzione e protezione (ASPP). In particolare, la disposizione organizzativa deve definire i requisiti specifici coerentemente alle disposizioni di legge in materia e prevedere;

- la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa in materia;
- lo svolgimento dell'assessment sul personale per comprenderne le capacità e le disponibilità temporali al fine di ricoprire tali specifici ruoli;
- la tracciabilità della formale accettazione da parte degli addetti ASPP;

SC8. **Organizzazione e Responsabilità – Medico Competente:** è richiesta l'esistenza di disposizioni organizzative per la designazione e relativa accettazione dell'incarico del Medico Competente. Tale disposizione aziendale, in particolare deve definire i requisiti specifici coerentemente alle disposizioni di legge in materia e prevedere la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici suindicati;

SC9. **Organizzazione e Responsabilità – incaricati emergenze:** è richiesta l'esistenza di una norma aziendale atta a designare i lavoratori incaricati di attuare le misure di emergenza, prevenzione incendi e primo soccorso. In particolare tale norma deve a) definire le loro competenze minime; b) prevedere lo svolgimento dell'assessment sul personale per comprenderne le capacità e le disponibilità temporali al fine di ricoprire

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

specifici ruoli; c) prevedere la tracciabilità della formale accettazione da parte degli incaricati;

SC10. **Organizzazione e Responsabilità - sicurezza nei cantieri temporanei o mobili:** ove previsto dalla normativa vigente, devono esistere norme aziendali che disciplinino le modalità di individuazione ed assegnazione dell'incarico di Coordinatore in materia di salute e sicurezza per la progettazione dell'opera e di Coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante la realizzazione dell'opera, tenendo conto dei requisiti professionali previsti dalle norme di legge. In particolare, la norma aziendale deve prevedere tracciabilità dell'assessment dei requisiti e dell'accettazione dell'incarico da parte dei Coordinatori;

SC11. **Sistema di deleghe di funzioni:** il principio di controllo concerne la predisposizione di un adeguato sistema di deleghe di funzione in materia di salute e sicurezza secondo i principi di: a) effettività - sussistenza e compresenza di autonomia decisionale e finanziaria del delegato[3] ; b) idoneità tecnico professionale del delegato[4]; c) vigilanza sull'attività del delegato, non acquiescenza, non ingerenza[5]; d) certezza, specificità e consapevolezza[6];

[3] Esistenza di un sistema formalizzato di deleghe in materia di salute e sicurezza e di una norma aziendale che garantisca la verifica della tracciabilità e della permanenza delle deleghe, che indichi chiaramente la possibilità o meno per il delegato di sub –delegare funzioni in materia di salute e sicurezza e preveda tracciabilità dei criteri in base ai quali viene determinata la coerenza tra funzioni delegate e poteri decisionali e di spesa assegnati.

[4] Esistenza di una norma aziendale che definisca procedure di controllo circa la permanenza in capo al delegato dei requisiti tecnico-professionali, un piano periodico di aggiornamento e sviluppo tecnico professionale del delegato ed un sistema di valutazione periodico delle sue capacità tecnico-professionali.

[5] Esistenza di un flusso informativo formalizzato continuo/periodico tra delegante e delegato e di un'attività di vigilanza formalizzata.

[6] Esistenza di un sistema formalizzato di deleghe in materia di salute e sicurezza in cui sia chiaramente identificato l'ambito di operatività e di norme aziendali che prevedano la tracciabilità dell'accettazione espressa della delega da parte dei delegati/subdelegati.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

SC12. **Individuazione e valutazione dei rischi – Ruoli e responsabilità:** deve esistere una normativa aziendale che identifichi ruoli, responsabilità e modalità per lo svolgimento, approvazione ed aggiornamento della Valutazione dei Rischi aziendali. In particolare, tale norma:

1. identifica ruoli, autorità, requisiti di competenza e necessità di addestramento del personale responsabile per condurre l'identificazione dei pericoli, l'identificazione del rischio ed il controllo del rischio;
2. identifica le responsabilità per la verifica, l'approvazione e l'aggiornamento dei contenuti del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
3. identifica modalità e criteri per la revisione in tempi o periodi determinati dei processi di identificazione dei pericoli e valutazione del rischio;
4. prevede, laddove necessario, la tracciabilità dell'avvenuto coinvolgimento del Medico Competente nel processo di identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi;
5. prevede la valutazione delle diverse tipologie di sorgenti di rischio: pericoli ordinari o generici, ergonomici, specifici, di processo e organizzativi e una individuazione di aree omogenee in termini di pericolo all'interno dell'azienda;
6. prevede l'individuazione delle mansioni rappresentative dei lavoratori;
7. prevede il censimento e la caratterizzazione degli agenti chimici e delle attrezzature e macchine presenti;
8. prevede esplicita definizione dei criteri di valutazione adottati per le diverse categorie di rischio nel rispetto della normativa e prescrizioni vigenti;

SC13. **Presenza del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR):** deve esistere un documento di relazione sulla Valutazione dei Rischi redatto secondo le disposizioni definite e che contenga, almeno: a) il procedimento di valutazione, con la specifica

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

dei criteri adottati; b) l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione; c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;

SC14. **Controllo operativo – affidamento compiti e mansioni**: è richiesta l'esistenza di una norma aziendale che individui i criteri e le modalità definite per l'affidamento delle mansioni ai lavoratori da parte del DDL. In particolare, tale norma deve: a) definire i criteri di affidamento delle mansioni ai lavoratori in base alle capacità e alle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza, e a quanto emerso dai risultati degli accertamenti sanitari eseguiti; b) definire le misure organizzative per la partecipazione del Medico Competente e del RSPP nella definizione di ruoli e responsabilità dei lavoratori; c) prevedere la tracciabilità delle attività di assessment svolte a tale scopo (es. definizione di check list mirate quali elenchi dei compiti critici e/o processi a impatto sulla salute e sicurezza);

SC15. **Controllo operativo – Dispositivi di protezione individuale (DPI):** è richiesta l'esistenza di una norma aziendale per la gestione, distribuzione ed il mantenimento in efficienza dei Dispositivi di Protezione Individuali. In particolare, tale norma deve definire le modalità per la verifica dei necessari requisiti quali resistenza, idoneità e mantenimento in buon stato di conservazione ed efficienza dei DPI e prevedere la tracciabilità delle attività di consegna e verifica funzionalità dei DPI (ad es., check list mirate come elenchi dei dispositivi di protezione individuale da consegnare, condivisi con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione);

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

SC16. **Gestione delle emergenze:** è richiesta l'esistenza di una norma aziendale per la gestione delle emergenze atta a mitigare gli effetti sulla salute della popolazione e sull'ambiente esterno. In particolare tale norma prevede a) l' individuazione delle misure per il controllo di situazioni di rischio in caso di emergenza; b) l'indicazione sulle modalità di abbandono del posto di lavoro o zona pericolosa in cui persiste un pericolo grave e immediato; c) le modalità di intervento dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato e di pronto soccorso; d) l'individuazione dei provvedimenti per evitare rischi per la salute della popolazione o deterioramento dell'ambiente esterno; e) l'indicazioni sulle modalità e sulla tempistica/frequenza di svolgimento delle prove di emergenza;

SC17. **Gestione del rischio incendio**: deve esistere una norma aziendale che definisca le misure necessarie per la prevenzione incendi. In particolare tale norma deve contenere il monitoraggio delle attività da svolgersi al fine della richiesta di rilascio e rinnovo del CPI, l'indicazione sulle modalità: a) di informazione ai lavoratori sulle norme di comportamento da attuarsi in caso di incendio e b) di tenuta ed aggiornamento del registro incendio;

SC18. **Consultazione e comunicazione:** è richiesta l'esistenza di un calendario che preveda riunioni periodiche di tutte le figure competenti per la verifica della situazione nella gestione delle tematiche riguardanti salute e sicurezza e di una adeguata diffusione delle risultanze delle riunioni all'interno dell'organizzazione;

SC19. **Consultazione e comunicazione:** deve esistere una norma aziendale che disciplini la diffusione delle informazioni relative alla salute e sicurezza. In particolare, tale

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

norma deve disciplinare l'informativa periodica del datore di lavoro: a) verso i lavoratori, b) l'informativa al Medico Competente, laddove necessario, relativamente ai processi e rischi connessi all'attività produttiva;

SC20. **Formazione, sensibilizzazione e competenze**: è richiesta l'esistenza di una norma aziendale che regolamenti il processo di formazione. In particolare tale norma:

- definisce modalità di erogazione della formazione di ciascun lavoratore su: rischi dell'impresa, misure di prevenzione e protezione, rischi specifici e norme di sicurezza, caratteristiche delle sostanze pericolose, procedure di emergenza, nominativi e ruoli del RSPP e del medico competente; laddove applicabile istruzioni d'uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale;
- definisce i criteri di erogazione della formazione di ciascun lavoratore (ad es., all'assunzione, trasferimento o cambiamento di mansioni, introduzione di nuove attrezzature, tecnologie, sostanze pericolose);
- con riferimento ai soggetti coinvolti nella gestione delle tematiche della salute e della sicurezza definisce l'identificazione dell'ambito, i contenuti e le modalità della formazione in dipendenza del ruolo assunto all'interno della struttura organizzativa (Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione e Pronto Soccorso);
- definisce i tempi di erogazione della formazione ai lavoratori sulla base delle modalità e dei criteri definiti (definizione di un Piano di Formazione su base annuale);

SC21. **Rapporti con fornitori e contrattisti – informazione e coordinamento:** è richiesta l'esistenza di una norma aziendale che definisca modalità e contenuti dell'informazione che deve essere fornita alle imprese esterne riguardo l'insieme delle norme e prescrizioni che un'impresa appaltatrice aggiudicataria di un ordine

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

deve conoscere ed impegnarsi a rispettare. La norma aziendale deve, altresì, prevedere ruoli e responsabilità per le attività di coordinamento per l'eliminazione dei rischi di interferenza tra i lavoratori;

SC22. **Rapporti con fornitori e contrattisti – qualifica:** è richiesta l'esistenza di una norma aziendale che definisca modalità di qualifica dei fornitori. In particolare, tale norma deve tener conto dei risultati della verifica dei requisiti tecnico-professionali degli appaltatori di cui all'art. 26 d.l.gs 81/08 e della rispondenza di quanto fornito con le specifiche di acquisto e le migliori tecnologie disponibili in tema di tutela della salute e della sicurezza;

SC23. **Rapporti con fornitori e contrattisti – clausole contrattuali:** è richiesta l'esistenza di una norma aziendale che definisca modalità di inserimento di clausole contrattuali standard riguardanti i costi della sicurezza nei contratti di somministrazione, di appalto e di subappalto;

SC24. **Gestione degli assets:** devono esistere norme aziendali che disciplinino le attività di manutenzione/ispezione degli assets aziendali affinché ne sia garantita l'integrità e adeguatezza. In particolare, tali norme devono prevedere: a) verifiche periodiche di adeguamento e integrità degli asset e di conformità ai requisiti normativi applicabili; b) la pianificazione, effettuazione e verifica delle attività di ispezioni e manutenzione tramite personale qualificato e idoneo.

Relativamente all'area sensibile "**C*ontrollo e Azioni Correttive***", i principi specifici di controllo sono i seguenti:

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

SC25. **Misura e monitoraggio delle prestazioni – infortuni**: è richiesta l'esistenza di una norma aziendale che indichi ruoli, responsabilità e modalità di: a) rilevazione, registrazione, investigazione interna degli infortuni; b) tracciabilità ed investigazione degli incidenti occorsi e dei "mancati incidenti"; c) modalità di comunicazione degli infortuni/incidenti occorsi dai responsabili operativi al datore di lavoro e al responsabile del servizio di prevenzione e protezione;

SC26. **Misura e monitoraggio delle prestazioni – altri dati (diversi da infortuni e incidenti):** è richiesta l'esistenza di norme aziendali che definiscano ruoli, responsabilità e modalità di registrazione e monitoraggio (anche attraverso l'uso di indicatori) per i dati riguardanti: a) la sorveglianza sanitaria; b) la sicurezza degli impianti (apparecchi di sollevamento e ascensori, impianti elettrici, attrezzature a pressione, serbatoi interrati, apparecchiature laser; macchine) e c) le sostanze ed i preparati pericolosi utilizzati in azienda (schede di sicurezza);

SC27. **Misura e monitoraggio delle prestazioni – cause/controversie:** devono esistere norme aziendali che definiscano ruoli, responsabilità e modalità di monitoraggio delle controversie/contenzioso pendenti relativi agli infortuni occorsi sui luoghi di lavoro al fine di identificare le areee a maggior rischio infortuni;

SC28. **Audit:** è richiesta l'esistenza di una norma aziendale che disciplini ruoli, responsabilità e modalità operative riguardo le attività di audit e verifica periodica dell'efficienza ed efficacia del sistema di gestione della sicurezza. In particolare tale norma definisce:

1. la tempistica per la programmazione delle attività (Piano di Audit formalizzato);

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

2. le competenze necessarie per il personale coinvolto nelle attività di audit nel rispetto del principio dell'indipendenza dell'auditor rispetto all' attività che deve essere auditata;
3. le modalità di registrazione degli audit;
4. le modalità di individuazione e l'applicazione di azioni correttive nel caso siano rilevati scostamenti rispetto a quanto prescritto dal sistema di gestione della salute e sicurezza in azienda o dalla normativa e prescrizioni applicabili;
5. le modalità di verifica dell'attuazione e dell'efficacia delle suddette azioni correttive;
6. le modalità di comunicazione dei risultati dell'audit all'organo amministrativo ed all'Organismo di Vigilanza;

SC29. **Reporting:** deve esistere una norma aziendale che disciplini ruoli, responsabilità e modalità operative delle attività di reporting verso l'Organismo di Vigilanza e l'organo amministrativo.

Relativamente all'area sensibile di "**Riesame della Direzione**", i principi specifici di controllo sono i seguenti:

SC30. **Conduzione del processo di riesame**: esistenza di una norma aziendale che definisca ruoli, responsabilità e modalità di conduzione del processo di riesame effettuato dal Presidente in relazione all'efficacia e all'efficienza del sistema di gestione della salute e sicurezza in azienda. Tale norma prevede la tracciabilità dello svolgimento delle seguenti attività:

1. l'analisi degli eventuali scostamenti tra i risultati ottenuti e gli obiettivi programmati;
2. l'analisi dei risultati degli Audit;
3. l'analisi dei risultati del monitoraggio della performance del sistema di gestione della salute e sicurezza (infortuni, altri dati);

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

4. lo stato di avanzamento di eventuali azioni di miglioramento definite nel precedente riesame;
5. l'individuazione degli obiettivi di miglioramento per il periodo successivo e la necessità di eventuali modifiche ad elementi del sistema di gestione della salute e sicurezza in azienda.

L'attività di redazione del Modello 231 della Decor In Printing s.p.a. rispetto alle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, è stata realizzata tenendo in considerazione i principi contenuti nei seguenti documenti :

- "British standard OHSAS 45001;

L'art. 30, comma 5 del D. Lgs. 81/2008 prevede che "*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 45001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui ai commi precedenti per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6*".

In ragione di quanto previsto dal sopra citato comma 5, la Decor In Printing s.p.a. ha decisamente puntato a far si che il proprio sistema di gestione della salute e sicurezza fosse, in sede di prima applicazione, conforme ai principi generali delle Linee Guida Uni Inail 2001 e potesse pertanto presumersi conforme ai requisiti di cui ai commi da 1 a 4 del citato art. 30 del D. Lgs. 81/2008 per le parti corrispondenti.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

2.6 Procedure specifiche

1) ***Valutazione preliminare di tutti i rischi; individuazione delle misure di tutela e delle risorse necessarie alla eliminazione ovvero al contenimento dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori***:

Poichè la valutazione dei rischi rappresenta l'adempimento cardine per la garanzia della salute e della sicurezza dei lavoratori e poichè costituisce il principale strumento per procedere all'individuazione delle misure di tutela, siano esse la riduzione o l'eliminazione del rischio, l'operazione di individuazione e di rilevazione dei rischi deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza. La normativa cogente ne attribuisce la competenza al datore di lavoro che si avvale del supporto di altri soggetti quali il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il medico competente e previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Tutti i dati e le informazioni che servono alla valutazione dei rischi e conseguentemente all'individuazione delle misure di tutela (es. documentazione tecnica, misure strumentali, esiti di sondaggi interni ecc.) devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero lo stato dell'arte della Decor In Printing s.p.a.. I dati e le informazioni sono raccolti ed elaborati tempestivamente, sotto la supervisione del datore di lavoro, anche attraverso soggetti da questo individuati in possesso di idonei requisiti, certificabili nei casi previsti, di competenza tecnica e, se del caso, strumentale. A richiesta, insieme ai dati ed alle informazioni, devono essere trasmessi anche gli eventuali documenti e le fonti da cui sono tratte le informazioni. La redazione del documento di valutazione dei rischi e del piano delle misure di prevenzione e protezione è un compito non delegabile dal datore di lavoro e deve essere effettuata sulla base dei criteri definiti preliminarmente e costituenti integrazione di detta documentazione.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

La valutazione dei rischi, come individuata, deve essere costantemente revisionata ed aggiornata e, in ogni caso, rivisitata ogni qualvolta si verifichino dei mutamenti significativi nell'organizzazione del lavoro e/o dei luoghi di lavoro.

2) ***Definizione delle responsabilità***

Per tutte le figure, nominate per la gestione di problematiche inerenti salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, devono essere predefiniti idonei requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi; tali requisiti devono essere in possesso del soggetto preliminarmente all'attribuzione dell'incarico, anche in esito alla sottoposizione del soggetto prima della nomina a specifici interventi formativi; essi devono essere mantenuti nel tempo. L'attribuzione di specifiche responsabilità deve avvenire attraverso forma scritta definendo, in maniera esaustiva, caratteristiche e limiti dell'incarico e, se del caso, individuando il potere di spesa. In generale, a titolo esemplificativo:

a) sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;

b) sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le mansioni di ciascun dipendente della Società;

c) sono correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro e sono loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

d) il sistema di deleghe, dei poteri di firma e di spesa è coerente con le responsabilità assegnate; la conoscenza da parte dei soggetti esterni del sistema di deleghe e dei poteri di firma è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;

e) le deleghe devono essere redatte per iscritto e determinare in modo chiaro, specifico ed univoco le funzioni assegnate;

f) l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio;

g) non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo;

h) i soggetti preposti e nominati ai sensi della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro devono avere competenze adeguate ed effettive in materia;

i) le deleghe e i poteri di firma e di spesa dei soggetti coinvolti nel presidio di tali aree sensibili devono essere adeguate ed effettive.

Nello specifico, per la Società il sistema delle deleghe di funzioni e di responsabilità in materia di sicurezza, salute ed igiene sul lavoro, è così articolato: il datore di lavoro, oltre alla nomina dell'RSPP, ha attribuito specifiche deleghe per i preposti e per gli ASPP.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

3) ***Verifica dei requisiti del personale preliminarmente all'affidamento di compiti specifici***

Preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore è necessario verificarne i requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici, sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio. La verifica dell'idoneità è attuata dal medico competente che, in ragione delle indicazioni fornite dal datore di lavoro e sulla base della propria conoscenza dei luoghi di lavoro e delle lavorazioni, verifica preventivamente l'idoneità sanitaria del lavoratore rilasciando giudizi di idoneità totale o parziale ovvero di inidoneità alla mansione. In ragione della tipologia della lavorazione richiesta e sulla base degli esiti della visita preliminare il medico competente definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria a cui sottopone il lavoratore. L'attività di verifica dell'idoneità sanitaria del lavoratore è disciplinata dalla Procedura per la Sorveglianza Sanitaria.

4) ***Formazione del personale generale e specifica***

Tutto il personale deve ricevere opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, deve essere formato e, nei casi previsti dalla normativa, deve essere addestrato. Le attività formative saranno erogate attraverso modalità variabili (es. formazione frontale, formazione a distanza, comunicazioni scritte ecc.) definite sia da scelte della Società sia da quanto previsto dalla normativa vigente. La scelta del soggetto formatore può essere vincolata da specifici disposti normativi. In tutti i casi le attività di informazione, formazione e addestramento devono essere documentate; la documentazione inerente la formazione del personale è trasmessa al Servizio Prevenzione e Protezione (SPP) dalla Direzione Risorse Umane ed è impiegata anche al fine dell'attribuzione di nuovi incarichi.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

5) ***Attività in appalto come definite dall'art. 7, D.Lgs. 81/2008***

Le attività in appalto e le prestazioni d'opera sono disciplinate dal D.Lgs. 81/2008. Il soggetto esecutore delle lavorazioni dovrà possedere idonei requisiti tecnico-professionali, verificati anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA; nei confronti del proprio personale dovrà dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva. Egli, se necessario, deve inoltre presentare all'INAIL apposita denuncia per le eventuali variazioni totali o parziali dell'attività già assicurata (in ragione della tipologia di intervento richiesto e sulla base delle informazioni fornite dalla società). L'impresa esecutrice, nei casi contemplati dalla legge, al termine degli interventi deve rilasciare la Dichiarazione di conformità alle regole dell'arte. In caso di presenza di personale esterno presso siti della Società (in esecuzione di contratti di appalto, subappalto e di altri casi simili) viene rispettato quanto previsto dalla normativa vigente. L'RSPP dell'azienda assicura che lo svolgimento degli appalti avvenga nel rispetto delle modalità previste dalla legge e dietro richiesta di POS e redazione del Duvri.

6) ***Acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti***

Le attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti sono condotte previa valutazione dei requisiti di salute e sicurezza delle stesse tenendo conto anche delle considerazioni dei lavoratori attraverso le loro rappresentanze. Le attrezzature, i macchinari e gli impianti dovranno essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore etc.); se del caso, in ragione dei disposti legislativi applicabili, la loro messa in esercizio sarà subordinata a procedure di esame iniziale o di omologazione. Preliminarmente all'affidamento di nuove attrezzature, macchinari o impianti il

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

lavoratore incaricato dovrà essere opportunamente formato e della formazione dovrà essere conservata copia scritta.

7) ***Manutenzione di attrezzature, macchinari ed impianti***

Tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti devono essere assoggettati a protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità definite dai fabbricanti. Eventuali interventi specialistici saranno condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che dovranno produrre le necessarie documentazioni. Le attività di manutenzione su dispositivi di sicurezza devono essere registrate. In presenza di attrezzature ed impianti per i quali siano previsti, dalla legislazione vigente, periodici interventi di verifica per la cui esecuzione siano individuati specifici enti esterni (es. ARPA, ASL, Organismi Notificati, Organismi di Ispezione ecc.), si provvede a stipulare con l'ente preposto uno specifico contratto di verifica; qualora l'ente preposto non eroghi il servizio con le tempistiche previste dalla normativa si procederà come segue:

- in caso di esistenza di ulteriori soggetti in possesso delle abilitazioni/autorizzazioni all'esecuzione degli interventi di verifica, si provvederà ad affidare loro l'incarico;

- in caso di assenza di soggetti alternativi si provvederà, a titolo di auto diagnosi, attraverso strutture tecniche esistenti sul mercato (es. imprese di manutenzione, società di ingegneria etc.).

8) ***Definizione degli ambienti di lavoro, aree a maggiore rischio e procedure di accesso***

I luoghi di lavoro devono essere progettati anche nel rispetto dei principi ergonomici, di comfort e di benessere; devono essere sottoposti a regolare manutenzione affinchè vengano eliminati,

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

quanto più rapidamente possibile, i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori; devono essere assicurate adeguate condizioni igieniche. Eventuali aree a rischio specifico dovranno essere opportunamente segnalate e, se del caso, rese accessibili a soli soggetti adeguatamente formati e protetti.

9) ***Gestione delle emergenze***

Si deve provvedere all'individuazione dei percorsi di esodo avendo cura di mantenerli in efficienza e liberi da ostacoli; il personale deve essere messo al corrente delle procedure di segnalazione e di gestione delle emergenze. Tra il personale devono essere individuati gli addetti agli interventi di emergenza; essi saranno in numero sufficiente e preventivamente formati secondo i requisiti di legge. Devono essere disponibili e mantenuti in efficienza idonei sistemi per la lotta agli incendi scelti per tipologia e numero in ragione della specifica valutazione del rischio di incendio ovvero delle indicazioni fornite dall'autorità competente; devono essere presenti e mantenuti in efficienza idonei presidi sanitari. La gestione delle emergenze è attuata attraverso specifici piani, adeguati ed effettivamente attuati, che prevedono: individuazione degli scenari di emergenza, delle misure di protezione, prevenzione e controllo.

10) ***Procedure e/o istruzioni di lavoro per l'espletamento delle attività lavorative***

In ragione della complessità della lavorazione, possono essere previste specifiche istruzioni di lavoro o procedure operative che, unitamente alla documentazione riguardante le modalità d'uso

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

di macchinari ed attrezzature e la documentazione di sicurezza delle sostanze, devono essere accessibili al lavoratore.

11) ***Misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o eliminare i rischi***

Conseguentemente alla valutazione dei rischi, al fine della mitigazione dei rischi, sono individuati i necessari presidi atti a tutelare il lavoratore. In particolare, le misure di protezione di tipo collettivo sono definite nelle scelte relative, ad esempio, ai luoghi di lavoro, mentre le misure di protezione di tipo individuale sono definite per le attività che non consentono l'adozione di misure collettive.

12) ***Coinvolgimento del personale***

Le attività di coinvolgimento e consultazione del personale, anche attraverso le loro rappresentanze, sono regolamentate dal d. lgs. 81/2008 s.m.i. Tale coinvolgimento ha lo scopo di rendere omogenee le procedure di elezione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa specifica.

CAPITOLO III – REATI AMBIENTALI

3.1 Art. 25undecies Reati Ambientali

Il Legislatore ha ampliato il campo di applicazione della responsabilità delineata dal D.Lgs. n. 231 con la pubblicazione, sulla Gazzetta Ufficiale n. 177 del 1° agosto 2011, del D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121, "Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

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". Il catalogo dei reati viene quindi esteso ai reati ambientali, con l'introduzione dell'art. 25 undecies al D. Lgs. 231/2001. Il Vertice Aziendale garantisce il rispetto delle procedure previste dalla legislazione vigente e, in tale ambito provvede a:

- Attribuire, all'interno delle deleghe conferite ai suoi sottoposti (Preposti in primis), specifici compiti e poteri per garantire il rispetto delle prescrizioni di legge e di altro tipo in tema ambientale applicabili all'unità di propria competenza;
- In base a quanto definito al punto precedente, nominare il Preposto per ogni sito aziendale, figura incaricata della gestione del sito stesso, compreso il rispetto della legislazione ambientale, garantendo che lo stesso possieda le capacità e i requisiti professionali necessari. Allo stesso deve essere attribuita specifica delega e potere per poter fare fronte alla nomina ricevuta, ottenendo accettazione della stessa
- Vigilare sul corretto uso delle deleghe da parte dei delegati.

Il Preposto deve adempiere a tutti gli obblighi ricevuti in delega dall'Amministratore, vigilando sull'osservanza delle disposizioni ambientali in sito. Il Preposto deve, altresì:

- Attuare le misure di prevenzione degli impatti ambientali che risultano a seguito di attenta analisi ambientale;
- Evidenziare eventuali carenze in materia di prevenzione degli impatti ambientali, intervenendo direttamente per carenze meramente esecutive;
- Vigilare sul rispetto delle norme di prevenzione degli impatti ambientali da parte dei lavoratori;
- Vigilare sulla efficienza degli apprestamenti, delle attrezzature e dei macchinari.

3.2 Quadro normativo di riferimento ed Autorità di Controllo

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Il quadro normativo di riferimento in materia ambientale, per quanto rileva ai fini del presente capitolo, è costituito dal D. Lgs 152/2006 s.m.i.

I reati previsti dal d. lgs. 231/2001 nel dettaglio, sono i seguenti:

Art. 727-bis c.p. Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, fuori dai casi consentiti, uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta, è punito con l'arresto da uno a sei mesi o con l'ammenda fino a 4.000 euro, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie.

Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge, preleva o detiene esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta è punito con l'ammenda fino a 4.000 euro, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie.

Sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote.

Art. 733-bis, c.p. Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto.

Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione, è punito con l'arresto fino a diciotto mesi e con l'ammenda non inferiore a 3.000 euro.

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'articolo 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. Sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

D.Lgs 152/06, art. 137 - Sanzioni penali

Comma 2

Quando le condotte descritte al comma 1 riguardano gli scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, la pena è dell'arresto da tre mesi a tre anni.

Sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote. Nel caso di condanna si applicano le sanzioni interdittive per una durata non superiore a sei mesi.

Comma 3

Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al comma 5, effettui uno scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente a norma degli articoli 107, comma 1, e 108, comma 4, è punito con l'arresto fino a due anni.

Sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.

Comma 5

Chiunque, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla Parte III del presente decreto, nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, superi i valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, oppure i limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'art. 107, comma 1, è punito con l'arresto fino a 2 anni e con l'ammenda da 3.000 euro a 30.000 euro. Se sono superati anche i valori limite

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

fissati per le sostanze contenute nella tabella 3/A del medesimo Allegato 5, si applica l'arresto da sei mesi a tre anni e l'ammenda da seimila euro a centoventimila euro

Sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote (primo periodo) e da duecento a trecento quote (secondo periodo). Nel caso di condanna (per le ipotesi previste dal secondo periodo) si applicano le sanzioni interdittive per una durata non superiore a sei mesi.

Comma 11

Chiunque non osservi i divieti di scarico previsti dagli articoli 103 (scarichi sul suolo) e 104 (scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee) è punito con l'arresto sino a tre anni. Sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote. Nel caso di condanna si applicano le sanzioni interdittive per una durata non superiore a sei mesi.

Comma 13

Si applica sempre la pena dell'arresto da due mesi a due anni se lo scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili contiene sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia, salvo che siano in quantità tali da essere resi rapidamente innocui dai processi fisici, chimici e biologici, che si verificano naturalmente in mare e purché in presenza di preventiva autorizzazione da parte dell'autorità competente. Sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.

D.Lgs 152/06, art. 256 - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata

Comma 1

Chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212,214, 215 e 21 è punito:

a. con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti non pericolosi;

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

b. con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti pericolosi.

Sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote (lett. a) o da centocinquanta a duecentocinquanta quote (lett. b). La sanzione è ridotta della metà "nelle ipotesi di inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni, nonché nelle ipotesi di carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni." (d.lgs. 152/06, art. 256, co. 4).

Comma 3

Chiunque realizza o gestisce una discarica non autorizzata è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro. Si applica la pena dell'arresto da uno a tre anni e dell'ammenda da euro cinquemiladuecento a euro cinquantaduemila se la discarica è destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi. Alla sentenza di condanna o alla sentenza emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, consegue la confisca dell'area sulla quale è realizzata la discarica abusiva se di proprietà dell'autore o del compartecipe al reato, fatti salvi gli obblighi di bonifica o di ripristino dello stato dei luoghi.

Sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote (primo periodo) e da duecento a trecento quote (secondo periodo). La sanzione è ridotta della metà "nelle ipotesi di inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni, nonché nelle ipotesi di carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni." (d.lgs. 152/06, art. 256, co. 4). Nel caso di condanna (per le ipotesi previste dal secondo periodo) si applicano le sanzioni interdittive per una durata non superiore a sei mesi.

Comma 5

Chiunque, in violazione del divieto di cui all'articolo 187, effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti, è punito con la pena di cui al comma 1, lettera b). Sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote. La sanzione è ridotta della metà "nelle ipotesi di

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni, nonché nelle ipotesi di carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni." (d.lgs. 152/06, art. 256, co. 4).

Comma 6, primo periodo

Chiunque effettua il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lettera b), è punito con la pena dell'arresto da tre mesi ad un anno o con la pena dell'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro. Si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimilacinquecento euro per i quantitativi non superiori a duecento litri o quantità equivalenti. Sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote

D.Lgs 152/06, art. 257 - Bonifica dei siti

Comma 1

Chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro, se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti. In caso di mancata effettuazione della comunicazione di cui all'articolo 242, il trasgressore è punito con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da mille euro a ventiseimila euro. Sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote

Comma 2

Si applica la pena dell'arresto da un anno a due anni e la pena dell'ammenda da cinquemiladuecento euro a cinquantaduemila euro se l'inquinamento è provocato da sostanze pericolose. Sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

D.Lgs 152/06, art. 258 - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari

Comma 4, secondo periodo

Le imprese che raccolgono e trasportano i propri rifiuti non pericolosi di cui all'articolo 212, comma 8, che non aderiscono, su base volontaria, al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all'articolo 188-bis, comma 2, lettera a), ed effettuano il trasporto di rifiuti senza il formulario di cui all'articolo 193 ovvero indicano nel formulario stesso dati incompleti o inesatti sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria da milleseicento euro a novemilatrecento euro. Si applica la pena di cui all'articolo 483 del codice penale a chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto.

Sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.

D.Lgs 152/06, art. 259 - Traffico illecito di rifiuti

Comma 1

Chiunque effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 2 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o effettua una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), e) e d), del regolamento stesso è punito con la pena dell'ammenda da millecinquecentocinquanta euro a ventiseimila euro e con l'arresto fino a due anni. La pena è aumentata in caso di spedizione di rifiuti pericolosi.

Sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.

D.Lgs.152/06, art.260 - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti

Comma 1

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti è punito con la reclusione da uno a sei anni.

Sanzione pecuniaria da trecento a cinquecento quote. Nel caso di condanna si applicano le sanzioni interdittive per una durata non superiore a sei mesi. Se l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui al presente articolo si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

Comma 2

Se si tratta di rifiuti ad alta radioattività si applica la pena della reclusione da tre a otto anni. Sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento. Nel caso di condanna si applicano le sanzioni interdittive per una durata non superiore a sei mesi. Se l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui al presente articolo si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

D.Lgs 152/06, art. 260-bis - Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti

Comma 6

Si applica la pena di cui all'articolo 483 c.p. a colui che, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti.

Sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote

Comma 7, secondo e terzo periodo

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Il trasportatore che omette di accompagnare il trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda SISTRI - AREA MOVIMENTAZIONE e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da 1.600 euro a 9.300 euro. Si applica la pena di cui all'art. 483 del codice penale in caso di trasporto di rifiuti pericolosi. Tale ultima pena si applica anche a colui che, durante il trasporto fa uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati. Sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote

Comma 8

Il trasportatore che accompagna il trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda SISTRI - AREA Movimentazione fraudolentemente alterata è punito con la pena prevista dal combinato disposto degli articoli 477 e 482 del codice penale. La pena è aumentata fino ad un terzo nel caso di rifiuti pericolosi.

Sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote (primo periodo) e da duecento a trecento quote (secondo periodo)

D.Lgs. 152/06, art.279 - Sanzioni

Comma 5

Nei casi previsti dal comma 2 si applica sempre la pena dell'arresto fino ad un anno se il superamento dei valori limite di emissione determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.

Sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote

L. 150/92 Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione

Art. 1, Comma 1

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con l'arresto da tre mesi ad un anno e con l'ammenda da lire quindici milioni a lire centocinquanta milioni chiunque, in violazione di quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, per gli esemplari appartenenti alle specie elencate nell'allegato A del Regolamento medesimo e successive modificazioni:

a. importa, esporta o riesporta esemplari, sotto qualsiasi regime doganale, senza il prescritto certificato o licenza, ovvero con certificato o licenza non validi ai sensi dell'articolo 11, comma 2a, del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni;
b. omette di osservare le prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari, specificate in una licenza o in un certificato rilasciati in conformità al Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni;
c. utilizza i predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi rilasciati unitamente alla licenza di importazione o certificati successivamente;
d. trasporta o fa transitare, anche per conto terzi, esemplari senza la licenza o il certificato prescritti, rilasciati in conformità del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni e, nel caso di esportazione o riesportazione da un Paese terzo parte contraente della Convenzione di Washington, rilasciati in conformità della stessa, ovvero senza una prova sufficiente della loro esistenza;
e. commercia piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni stabilite in base all'articolo 7, paragrafo 1, lettera b), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997 e successive modificazioni;

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

f. detiene, utilizza per scopi di lucro, acquista, vende, espone o detiene per la vendita o per fini commerciali, offre in vendita o comunque cede esemplari senza la prescritta documentazione. Sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote.

Comma 2

In caso di recidiva, si applica la sanzione dell'arresto da tre mesi a due anni e dell'ammenda da lire venti milioni a lire duecento milioni. Qualora il reato suddetto viene commesso nell'esercizio di attività di impresa, alla condanna consegue la sospensione della licenza da un minimo di sei mesi ad un massimo di diciotto mesi.

Sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote

L.150/92, art. 2

Commi 1 e 2

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con l'ammenda da lire venti milioni a lire duecento milioni o con l'arresto da tre mesi ad un anno, chiunque, in violazione di quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, per gli esemplari appartenenti alle specie elencate negli allegati B e C del Regolamento medesimo e successive modificazioni:

a. importa, esporta o riesporta esemplari, sotto qualsiasi regime doganale, senza il prescritto certificato o licenza, ovvero con certificato o licenza non validi ai sensi dell'articolo 11, comma 2a, del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni;
b. omette di osservare le prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari, specificate in una licenza o in un certificato rilasciati in conformità al Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni;

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

c. utilizza i predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi rilasciati unitamente alla licenza di importazione o certificati successivamente;
d. trasporta o fa transitare, anche per conto terzi, esemplari senza licenza o il certificato prescritti, rilasciati in conformità del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni e, nel caso di esportazione o riesportazione da un Paese terzo parte contraente della Convenzione di Washington, rilasciati in conformità della stessa, ovvero senza una prova sufficiente della loro esistenza;
e. commercia piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni stabilite in base all'articolo 7, paragrafo 1, lettera b), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni;
f. detiene, utilizza per scopi di lucro, acquista, vende, espone o detiene per la vendita o per fini commerciali, offre in vendita o comunque cede esemplari senza la prescritta documentazione, limitatamente alle specie di cui all'allegato B del Regolamento. In caso di recidiva, si applica la sanzione dell'arresto da tre mesi a un anno e dell'ammenda da lire venti milioni a lire duecento milioni. Qualora il reato suddetto viene commesso nell'esercizio di attività di impresa, alla condanna consegue la sospensione della licenza da un minimo di quattro mesi ad un massimo di dodici mesi. Sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote.

L.150/92, art. 3-bis

Comma 1

Alle fattispecie previste dall'articolo 16, paragrafo 1, lettere a), c), d), e), ed l), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive modificazioni, in materia di falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni,

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

comunicazioni di informazioni al fine di acquisizione di una licenza o di un certificato, di uso di certificati o licenze falsi o alterati si applicano le pene di cui al libro II, titolo VII, capo III del codice penale. Sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo ad un anno di reclusione; Sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo a due anni di reclusione; Sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo a tre anni di reclusione; Sanzione pecuniaria da trecento a cinquecento quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena superiore nel massimo a tre anni di reclusione.

Comma 4

Chiunque contravviene alle disposizioni di cui al comma 1 (Fatto salvo quanto previsto dalla legge 11 febbraio 1992, n. 157, è vietato a chiunque detenere esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica) è punito con l'arresto fino a tre mesi o con l'ammenda da lire quindici milioni a lire duecento milioni.

Sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote

L. 549/93 Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente

art. 3 - Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive

Comma 6

Chiunque viola le disposizioni di cui al presente articolo è punito con l'arresto fino a due anni e con l'ammenda fino al triplo del valore delle sostanze utilizzate per fini produttivi, importate o commercializzate. Nei casi più gravi, alla condanna consegue la revoca dell'autorizzazione o della licenza in base alla quale viene svolta l'attività constituente illecito. Sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

D.Lgs. 202/07 (Inquinamento provocato da navi)

art. 8 - Inquinamento doloso

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, nonché i membri dell'equipaggio, il proprietario e l'armatore della nave, nel caso in cui la violazione sia avvenuta con il loro concorso, che dolosamente violano le disposizioni dell'art. 4 sono puniti con l'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da euro 10.000 ad euro 50.000.

Se la violazione di cui al comma 1 causa danni permanenti o, comunque, di particolare gravità, alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste, si applica l'arresto da uno a tre anni e l'ammenda da euro 10.000 ad euro 80.000.

Sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote (comma 1) e da duecento a trecento quote (comma 2). Nel caso di condanna si applicano le sanzioni interdittive per una durata non superiore a sei mesi. Se l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui al presente articolo, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

Art.9 – Inquinamento colposo

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, nonché i membri dell'equipaggio, il proprietario e l'armatore della nave, nel caso in cui la violazione sia avvenuta con la loro cooperazione, che violano per colpa le disposizioni dell'art. 4, sono puniti con l'ammenda da euro 10.000 ad euro 30.000. Se la violazione di cui al comma 1 causa danni permanenti o, comunque, di particolare gravità, alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste, si applica l'arresto da sei mesi a due anni e l'ammenda da euro 10.000 ad euro 30.000.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote (comma 1) e da centocinquanta a duecentocinquanta quote (comma 2). Nel caso di condanna (per le ipotesi previste dal comma 2) si applicano le sanzioni interdittive per una durata non superiore a sei mesi.

I reati di cui sopra sono di seguito riportati sinteticamente in tabella in relazione alle modalità di perpetrazione del reato ed all'attività specifica della Decor In Printing s.p.a.:

Acque

Reato	**Configurabilità nell'attività dell'ente**
1) Apertura o comunque effettuazione di nuovi scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure continuare ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata, quando tali condotte riguardano gli scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'All. 5 parte III, d. lgs. 152/2006 (art. 137, c. 2)	In relazione alla natura dell'attività la commissione di tale reato **non è configurabile**
2) effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'All. 5, parte III, d.lgs. 152/2006 senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione o le altre prescrizioni dell'autorità competente ex articoli 107, comma 1, e 108 (art. 137, comma 3)	Idem

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

3) superamento, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del T.U., nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, dei valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte III, d.lgs. 152/2006, oppure dei limiti più restrittivi fissati dalle regioni/province autonome o dall'Autorità competente ex art. 107, comma 1 (art. 137, c. 5, primo periodo)	Idem
4) superamento, nei casi che precedono, anche dei valori limite fissati per le sostanze contenute nella tabella 3/A del medesimo All. 5 (art. 137, c. 5, secondo periodo)	Idem
5) violazione dei divieti di scarico al suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo (art. 137, comma 11)	Idem
6) scarico in mare da parte di navi ed aeromobili di sostanze di cui è vietato lo sversamento (art. 137, comma 13)	Idem

Rifiuti

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Reato	Configurabilità nell'attività dell'ente
7) raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256, comma 1, lett. a e b)	In relazione alla natura dell'attività la commissione di tale reato **non è configurabile**
8) realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256, comma 3, primo periodo)	Idem
9) realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi (art. 256, comma 3, secondo periodo)	Idem
10) inosservanza delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione alla gestione di una discarica o alle altre attività concernenti i rifiuti (art. 256, comma 4)	In relazione alla natura dell'attività la commissione di tale reato **è configurabile** nell'attività della Decor In Printing s.p.a. con riferimento alla Determina 541 del 2.03.2010 della Provincia di Bergamo
11) miscelazione non consentita di rifiuti (art. 256, comma 5)	Il reato **non è configurabile**
12) deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, comma 6, primo periodo)	idem
13) predisposizione, nel sistema incentrato sui formulari, di un certificato di analisi di rifiuti recante false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti ed uso di un certificato falso durante il trasporto (art. 258, comma 4)	Idem

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

14) traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1)	Idem
15) attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260)	In relazione alla natura dell'attività la commissione di tale reato **è configurabile** nell'attività della Decor In Printing s.p.a. in particolare nel processo di selezione dei fornitori di servizi ambientali
16) predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (Sistri) recante false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, comma 6)	In relazione alla natura dell'attività esercitata, la commissione di tale reato **non è configurabile**
17) trasporto di rifiuti pericolosi non accompagnato con la copia cartacea della scheda SISTRI - AREA MOVIMENTAZIONE e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti (art. 260-bis, comma 7, secondo periodo)	Idem
18) uso, durante il trasporto di rifiuti soggetto al SISTRI, di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati (art. 260-bis, comma 7, terzo periodo)	Idem
19) trasporto di rifiuti pericolosi con una copia cartacea della scheda SISTRI - AREA Movimentazione fraudolentemente alterata. (art. 260-bis, comma 8, secondo	Idem

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

periodo)

Bonifiche

Reato	Configurabilità nell'attività dell'ente
20) omessa bonifica conforme al progetto approvato dall'autorità competente per inquinamento di: suolo, sottosuolo, acque superficiali e sotterranee. Omessa comunicazione di cui agli artt. 242 e ss., d.lgs. 152/2006 agli enti competenti (art. 257, comma 1)	In relazione alla natura dell'attività la commissione di tale reato **non è configurabile** nell'attività della Decor In Printing s.p.a.
21) in caso di inquinamento provocato da sostanze **pericolose**: omessa bonifica conforme al progetto approvato dall'autorità competente per inquinamento del: suolo, sottosuolo, acque superficiali e sotterranee. Omessa comunicazione di cui agli artt. 242 e ss., d.lgs. 152/2006 agli enti competenti (art. 257, comma 2)	In relazione alla natura dell'attività la commissione di tale reato **non è configurabile** nell'attività della Decor In Printing s.p.a.

Inquinamento atmosferico

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Reato	Configurabilità nell'attività dell'ente
22) esercizio di uno stabilimento con violazione dei valori limite di emissione o delle prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dagli Allegati I, II, III o V alla parte quinta del T.U., dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all'articolo 271 o delle prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competente, quando il superamento dei valori limite di emissione determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa (art. 279, comma 5).	In relazione alla natura dell'attività la commissione di tale reato **è configurabile** per la Decor In Printing s.p.a. in ragione della Determina n. 541 del 2.03.2010 della Provincia di Bergamo

3.3 Aree a rischio reato (processi sensibili)

L'individuazione delle aree a rischio effettuata ai fini del presente Modello è stata svolta considerando la tipologia dei reati e la loro possibile modalità di commissione ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. a). I processi sensibili emersi dall'analisi dei rischi dei quattro diversi stabilimenti in relazione ai quali possono commettersi i reati di tipo ambientale, sono:

@@@@@

1) **Descrizione attività sensibile**: inosservanza delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione alla gestione di una discarica o alle altre attività concernenti i rifiuti (art. 256, comma 4) – ovvero mancata osservanza delle prescrizioni contenute in Determina 541 del 2.03.2010 della Provincia

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

di Bergamo.

2) **Personale addetto**: Responsabile Ambiente

3) **Reato da prevenire: reato n. 10**

4) **Circostanze in cui può essere commesso**: mancato rispetto od osservanza del piano di monitoraggio e controllo e delle sottese prescrizioni contenute in Autorizzazione

5) **Attività da porre in essere**: seguire il Piano di monitoraggio e controllo previsto in autorizzazione.

Secondo Cassazione Penale, sez. III, 30.10.2018, n. 6364, le "prescrizioni" contenute o richiamate nelle autorizzazioni, la cui inosservanza è sanzionata dalla previsione di cui all'art. 256, comma 4, d.Lg. n. 152 del 2006, vanno individuate non già esclusivamente per effetto della formale denominazione loro attribuita nel provvedimento autorizzativo, ma anche in virtù del contenuto precettivo che le contraddistingue, che deve essere in necessaria connessione con le finalità e i limiti dell'autorizzazione. (Nella fattispecie la Corte ha ritenuto infondato il ricorso avverso la decisione di merito secondo cui anche le indicazioni relative al posizionamento, alle modalità di utilizzo delle scaffalature e al rispetto delle aree di stoccaggio dei rifiuti, secondo la planimetria allegata all'autorizzazione, costituivano prescrizioni).

@@@@@

1) **Descrizione attività sensibile**: Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 d. lgs. 152/2006) - Selezione fornitori ambientali

2) **Personale addetto**: Responsabile Ambiente

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

3) **Reato da prevenire: reato n. 15**

4) **Circostanze in cui può essere commesso**: selezione dei fornitori di servizi ambientali, ovvero trasporti ed intermediazione, attività soggette ad iscrizione all'Albo Gestori ambientali regionale.

5) **Attività da porre in essere**: la procedura Approvvigionamento e qualifica fornitori

Oltre a quanto indicato più sopra, per quel che riguarda il reato di Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti, vista l'organizzazione di mezzi e le attività continuative richieste per il perseguimento dell'obiettivo illecito, si ritiene opportuno richiamare l'art. 24 ter, D.lgs. 231/2001 "Delitti di criminalità organizzata" e al riguardo sottolineare che l'associazione per delinquere di cui all'art. 416 c.p., i cui elementi costitutivi tipici si fondano sulla stabilità del vincolo associativo, desumibile da un certo livello di organizzazione dell'associazione e dal perseguimento di una finalità associativa consistente nella realizzazione di programma delittuoso generico, di commettere cioè una serie indeterminata di delitti.

Si tratta in altre parole di valutare la possibilità che la struttura societaria sia utilizzata da più persone al fine di realizzare una serie di delitti nell'interesse o a vantaggio della società stessa.

In quest'ottica, è evidente come il rischio che ciò accada non sia individuabile *ex ante* da parte dell'impresa, in quanto come detto la stessa non nasce come associazione criminale, ma si leghi ad un fenomeno di devianza dipendente dalla determinazioni di alcuni suoi membri che decidono di sfruttare l'organizzazione di persone e di mezzi, tipica di ogni impresa, per fini criminali.

In tal senso la parte speciale sui delitti di criminalità organizzata, unitamente al rispetto del Codice Etico aziendale, funge da baluardo preventivo per la commissione dei reati qui contemplati.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Ad analoghe conclusioni deve giungersi anche per quel che riguarda il rischio che siano commesse le fattispecie di associazione di tipo mafioso e di scambio elettorale politico mafioso. Rispetto alla prima, va infatti osservato come il metodo mafioso che deve contraddistinguere l'associazione di quel tipo, consistente nell'avvalersi della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva, risulti ancora una volta del tutto antitetico alle finalità della Decor In Printing s.p.a. e di ogni impresa lecita; rispetto alla seconda è necessario che il soggetto attivo sia interno all'associazione criminale.

Tuttavia al fine di scongiurare il pur remotissimo rischio che, per la devianza di singoli soggetti operanti all'interno dell'azienda, si possano in qualche modo agevolare dall'esterno, mediante il perfezionamento di rapporti contrattuali, organizzazioni di tipo mafioso, si è ritenuto utile richiamare i principi di base e le regole della libera concorrenza per esigerne il rispetto.

In ordine alla condotta di "*gestione abusiva*", la giurisprudenza ha precisato che l'espressione "*riguarda qualsiasi forma di gestione dei rifiuti, anche attraverso attività di intermediazione e commercio, che sia svolta in violazione delle disposizioni in materia, e non può ritenersi agganciato alla nozione di "gestione" di cui … all'art. 183, lett. D) D. Lgs. 152/2006 né limitato ai casi un cui l'attività venga svolta al di fuori delle prescritte autorizzazioni (cfr. Cass. Pen. Sez. III, 4 maggio 2006, n. 28685)*

Pertanto, nell'ipotesi di reato rientra non solo la gestione di rifiuti clandestina, ma anche l'attività di gestione abusiva, svolte in violazione delle regole vigenti in materia oppure in assenza delle previste autorizzazioni (cfr. Cass. Sez. III pen., 12 dicembre 2008, n. 46029) oppure in totale violazione delle prescrizioni autorizzatorie (cfr. Cass., Sez. III pen., 20 novembre 2007, n. 358; Corte d'Appello Palermo, Sez. IV pen., 18 marzo 2011, n. 889).

Quanto alla nozione di "*ingente quantitativo*" di rifiuti si è ritenuto che la stessa vada riferita «*al quantitativo di materiale complessivamente gestito attraverso una pluralità di operazioni anche se queste ultime, considerate singolarmente, potrebbero essere di entità modesta, e ciò*

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

indipendentemente dalla circostanza che l'illegittimità derivi da mancanza di autorizzazione o da difformità alla stessa» (cfr. Cass. Sez. III pen., 8 gennaio 2008, n. 358).

Sotto il profilo soggettivo, poi, il delitto previsto dall'art. 260 richiede, oltre alla volontà di porre in essere le condotte sopra indicate, anche il c.d. *dolo specifico*, ossia la volontà di perseguire uno scopo ulteriore rispetto al semplice compimento dell'attività illecita, che, nel caso di specie, consiste nel conseguimento di un profitto ingiusto. Al riguardo, si è ritenuto che tale profitto non deve assumere necessariamente natura di ricavo patrimoniale, ben potendo essere integrato da un risparmio di costi aziendali nonché dall'ottenimento di vantaggi anche di natura meramente personale (es. acquisizione di prestigio) (cfr., *ex plurimis*, Corte d'Appello Palermo, n. 889/2011). Con riferimento alla valutazione della condotta, Cass. Pen. Sez. III, 4 novembre 2013, n. 44449 ha ritenuto che il requisito dell'abusività della condotta previsto dall'articolo 260, d.lgs. 152/2006 deve essere interpretato ed applicato in stretta connessione con la reiterazione della condotta di per sé illecita, con il dolo specifico e con l'ingiusto profitto. La mancanza delle autorizzazioni non è certo determinante ai fini di individuare il traffico illecito, ben potendo questo sussistere anche in presenza delle autorizzazioni (purché la gestione sia condotta in termini totalmente difformi dai titoli autorizzativi). Il delitto previsto dall'articolo 260 del d.lgs. 152/2006, ricorda la Corte, non sanziona le condotte illecite "comuni" ma i comportamenti non occasionali di soggetti che, al fine di conseguire un ingiusto profitto, fanno della illecita gestione dei rifiuti la loro redditizia, anche se non esclusiva attività, con una pluralità di operazioni condotte in continuità temporale, che il Giudice deve valutare in modo globale.

@@@@@

1) **Descrizione attività sensibile**: esercizio di uno stabilimento con violazione dei valori limite di emissione o delle prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dagli Allegati I, II, III o V alla parte

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

quinta d.lgs. 152/2006, dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all'articolo 271 o delle prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competente (art. 279, comma 2, d.lgs. 152/2006), quando il superamento dei valori limite di emissione determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa (art. 279, comma 5).

2) **Personale addetto**: Responsabile Ambiente

3) **Reato da prevenire**: **reato n. 22**

4) **circostanze nelle quali può essere commesso**: Superamento e mancato monitoraggio dei limiti di emissione in atmosfera previste dalla determina 541 del 2.03.2010 per lo stabilimento di Capriate San Gervasio

5) **Attività da porre in essere**: rispetto del piano di monitoraggio e controllo per le emissioni in atmosfera

Secondo Cass. Pen., sez III, 10 giugno 2014, n. 24334, gli estremi dell'illecito di cui all'art. 279, comma 2 d. lgs. 152/2006 sono integrati non solo dal superamento dei limiti tabellari delle emissioni, ma anche dalla violazione di prescrizioni imposte dall'autorità.

3.4 Principi generali di comportamento

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le Attività Sensibili individuate nel paragrafo precedente di questa Sezione, i protocolli di prevenzione prevedono che:

1) Politica ambientale

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Con riferimento alla politica ambientale, siano definiti:

- un sistema formalizzato volto a gestire le tematiche ambientali, nel quale risultino fissati, inoltre, gli obiettivi generali che la stessa si è proposta di raggiungere;
- l'impegno a garantire la conformità con le leggi applicabili in materia ambientale;
- la presenza di un processo di comunicazione interna ed esterna;
- un processo strutturato di aggiornamento periodico.

2) Ruoli e responsabilità

Con riferimento ai soggetti responsabili di attività aventi potenziali impatti sull'ambiente, siano definiti:

- un sistema di formale attribuzione delle responsabilità tramite deleghe e procure formalmente accettate;
- un organigramma che includa le funzioni aziendali la cui attività ha potenziali impatti sull'ambiente;
- i requisiti minimi specifici – da verificare periodicamente – delle singole funzioni, coerentemente alle esigenze organizzative ed alle disposizioni di legge in materia (ad es. pregressa esperienza, titoli specifici, competenze e formazione, etc.);

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

- un documento che descriva le funzioni pertinenti alle attività dell'organizzazione;
- l'individuazione di soggetti che svolgono attività potenzialmente impattanti sull'ambiente, definendo i loro compiti e le connesse responsabilità;

- la definizione delle competenze che i soggetti con responsabilità in ambito ambientale devono possedere.

3) Controllo della legislazione

Con riferimento al controllo della legislazione, siano definiti:

- i ruoli e le responsabilità con riferimento alle informazioni inerenti gli aspetti normativi rilevanti e le prescrizioni applicabili in materia ambientale;

- i criteri e le modalità per l'aggiornamento normativo e per la relativa comunicazione alle aree aziendali interessate;

- i criteri e le modalità per la verifica dell'evoluzione della *best practice* e delle norme tecniche in materia ambientale;

- i criteri organizzativi per:

  - individuare le modalità per definire le fonti normative accreditate;
  - individuare correttamente gli scenari legislativi applicabili;
  - individuare opportuni canali informativi per assicurare la disponibilità della normativa applicabile alle parti interessate;
  - monitorare il rispetto della normativa applicabile.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

4) Gestione della documentazione

Con riferimento alla gestione della documentazione, siano definiti:

▪ i ruoli e le responsabilità nella gestione della documentazione (es. Manuale, Procedure, Istruzioni operative), in coerenza con la politica aziendale;

▪ le modalità di registrazione, gestione, archiviazione e conservazione della documentazione prodotta (es. modalità di archiviazione e di protocollazione dei documenti, a garanzia di adeguata tracciabilità e verificabilità);

▪ i criteri organizzativi per:

- predisporre, verificare e emettere documenti connessi con la gestione dell'ambiente, tra cui le procedure e le istruzioni operative;
- gestire l'archiviazione e la tracciabilità della documentazione di origine interna ed esterna.

5) Informazione, formazione e consapevolezza

Con riferimento all'informazione, formazione e consapevolezza, siano definiti:

- i ruoli e le responsabilità inerenti la formazione sugli aspetti ambientali e sulle relative procedure, alla quale tutti i dipendenti della Società devono obbligatoriamente sottoporsi;

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

- i criteri di aggiornamento e/o integrazione della formazione, in considerazione di eventuali trasferimenti o cambi di mansioni, introduzione di nuove attrezzature o tecnologie che possano determinare impatti ambientali significativi, etc.;

- i contenuti e modalità di erogazione della formazione in funzione del ruolo e della mansione assunta all'interno della struttura organizzativa, in particolare con riguardo alle funzioni coinvolte dagli aspetti ambientali;

- i tempi di erogazione della formazione (es. definizione di un piano di formazione);

i criteri organizzativi per:

- definire il fabbisogno formativo;
- pianificare ed erogare la formazione in ambito ambientale coerentemente con le disposizioni di legge ed in coerenza con il fabbisogno formativo definito;
- verificare l'efficacia della formazione impartita in ambito ambientale.

6) Controllo operativo

Con riferimento al controllo operativo, siano definiti:

- i criteri ed i soggetti incaricati del controllo delle Attività Sensibili in relazione agli impatti ambientali;

- i criteri organizzativi per:

a. individuare gli aspetti ambientali pertinenti;

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

b. definire e valutare la significatività degli impatti ambientali negativi che determinano potenziali rischi di commissione dei reati ambientali;

c. individuare misure di controllo degli aspetti ambientali negativi in ragione del livello di accettabilità del rischio di commissione dei reati ambientali.

7) Gestione degli acquisti

Con riferimento alla gestione degli acquisti, siano definiti:

- i ruoli, le responsabilità e le modalità di selezione dei fornitori e subappaltatori;
- la verifica dei requisiti tecnico-professionali in capo ai fornitori (es. iscrizione albo gestori ambientali per soggetti preposti alla gestione dei rifiuti, ecc.);

- la previsione di clausole contrattuali che impongano il rispetto delle normative ambientali applicabili e, ove necessario, delle procedure definite dalla Società, nonchè del rispetto dei principi generali contenuti nel Modello e nel Codice Etico;

- le modalità di verifica e monitoraggio sul rispetto della normativa in materia ambientale da parte dei fornitori di servizi e di movimentazioni;

- i criteri organizzativi per:

  - individuare i fornitori critici ai fini della gestione ambientale;
  - definire i criteri di qualificazione dei fornitori critici con riferimento alla loro possibile accettabilità all'interno di una *vendor list*;

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

- individuare dei criteri di verifica periodica del mantenimento dei requisiti di accettabilità dei fornitori critici.

8) Gestione delle emergenze ambientali

Con riferimento alle emergenze aventi un potenziale impatto sull'ambiente, siano definiti:

- gli scenari delle possibili emergenze ambientali;
- i ruoli, le responsabilità e le misure per il controllo delle situazioni d'emergenza;
- i provvedimenti idonei ad evitare rischi per la salute pubblica o rischi di deterioramento dell'habitat;
- i tempi e le modalità di svolgimento delle prove d'emergenza;
- le modalità di tenuta dei registri storici contenenti i riferimenti alle prove e simulazioni effettuate ed alle situazioni di emergenza verificatesi, al fine di consentire la valutazione dell'adeguatezza dei piani di risposta approntati e la tracciabilità delle azioni correttive attuate.

9) Attività di audit

Con riferimento alle attività di audit sull'efficienza ed efficacia del sistema di gestione ambientale, siano definiti:

- i ruoli, le responsabilità e le modalità operative per la conduzione delle stesse;
- le modalità di individuazione ed applicazione di azioni correttive e di verifica

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

sull'effettiva attuazione delle stesse;

- la comunicazione dei risultati all'Organo Amministrativo ed all'Organismo di Vigilanza.

3.5 Presidi Interni.

Al fine di prevenire la commissione dei reati ambientali di cui all'articolo 25-*undecies*, d.lgs. 231/2001 Decor In Printing s.p.a. si impegna a contribuire fattivamente alla tutela dell'ambiente ed, in particolare, a:

- svolgere le proprie attività in maniera responsabile al fine di prevenire, controllare e ridurre eventuali impatti sull'ambiente;
- prevenire gli inquinamenti del suolo, dell'aria e delle acque e comunque ridurre le fonti di inquinamento nelle proprie sedi, nei magazzini e in qualsiasi altro luogo svolga la propria attività e favorire la riduzione dei rifiuti derivanti dalla propria attività;
- sensibilizzare i soci, i dipendenti ed i collaboratori in merito all'importanza delle tematiche ambientali e della prevenzione dell'inquinamento.

Dagli impegni della Società discendono i seguenti obblighi:

- osservare rigorosamente tutta la normativa ed attenersi alle autorizzazioni previste in materia ambientale;
- identificare gli aspetti ambientali delle proprie attività da tenere sotto controllo e monitorarne l'aggiornamento;
- identificare le prescrizioni legali applicabili curando l'aggiornamento dei processi interessati;
- prevedere flussi di informazione fra le funzioni coinvolte nei processi sensibili in materia ambientale;

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

- gestire nel rispetto della normativa i rifiuti prodotti dalle proprie attività;
- osservare le regole e le procedure in materia di obblighi di comunicazione e di tracciabilità dei rifiuti;
- utilizzare fornitori qualificati ed in possesso dei requisiti normativi nella gestione dei rifiuti;
- prevedere la formazione di tutte le figure che hanno responsabilità nella gestione dei rifiuti e dei vari aspetti ambientali. Gli incaricati responsabili delle singole aree o processi aziendali ritenuti a rischio reato presupposto, sono individuati dagli organi responsabili nell'ambito dell'organigramma aziendale e del mansionario anche affidando con atto scritto l'incarico di attuare le procedure operative.

Ai fini del corretto ed adeguato riparto delle mansioni occorre:

 valutare la specifica professionalità del destinatario dell'incarico, le mansioni e l'area di operatività, in relazione alla potenzialità del rischio;

 compiere un giudizio probabilistico, valutando l'attitudine statistica di quell'area o processo aziendale alla potenziale verificazione del fatto reato, soprattutto effettuando una indagine comparativa riferita ad aziende operanti nello stesso settore dell'impresa in esame;

 compiere una analisi storico aziendale, verificando se in passato vi è mai stato un fatto reato o se lo stesso poteva accadere.

La idoneità di tali procedure e l'adeguatezza della distribuzione degli incarichi resta a carico dell'organo amministrativo e dell'OdV.

La Direzione ha individuato i Responsabili Interni, ovvero responsabili di ogni singola area di attività sensibile in quanto a rischio di commissione dei reati ambientali di cui all'articolo 25-*undecies*, d.lgs. 231/2001. Questi coincidono con i soggetti che hanno ricevuto le deleghe in materia di responsabilità ambientale.

La nomina dei responsabili interni va comunicata all'OdV in via preventiva affinché possa fornire

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

eventuali suggerimenti.

Il Responsabile interno

- è il referente per quella specifica area di attività sensibile che gli è stata affidata;
- è responsabile dei rapporti con i terzi nei singoli procedimenti da espletare;
- è a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle operazioni rientranti nell'area di attività a rischio di sua competenza;

3.6 Sistema Informativo verso l'OdV

Il Responsabile interno, con periodicità trimestrale, trasmette all'OdV un report contenente:

- esiti dei controlli svolti ed eventuali eccezioni riscontrate;
- ogni informazione su situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al Modello e alle relative procedure, nonché alle norme generali e specifiche in materia ambientale

L'Organismo di Vigilanza vigila al fine di controllare l'effettivo rispetto della presente sezione speciale e della normativa 231 nel settore ambientale. A tal fine periodicamente esamina le informazioni trasmesse e i flussi informativi provenienti dalla Società al fine di:

a) valutare tematiche ambientali o accadimenti che richiedano una particolare attenzione del management nell'affinamento del sistema di gestione e controllo;

b) effettuare una pianificazione mirata dei controlli interni eseguiti dal Responsabile interno.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

CAPITOLO IV – REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E L'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA

4.1 Reati contro la P.A. e l'amministrazione della giustizia

Il presente capitolo si riferisce a comportamenti posti in essere dagli Organi Sociali così come dai Dipendenti della Società, nonché dai suoi Consulenti e Partners. Nell'ambito dei Processi Sensibili tutti i destinatari del Modello, come sopra individuati, debbono adottare regole di condotta conformi a quanto prescritto dal Modello stesso al fine di prevenire il verificarsi dei Reati considerati in questa Sezione.

Nello specifico, la presente Sezione della Parte Speciale ha lo scopo di:

a) indicare le procedure e le istruzioni operative che gli Organi Sociali, i Dipendenti, i Consulenti e Partners della Società sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;

b) fornire all'OdV ed ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con il medesimo, gli strumenti esecutivi per esercitare le necessarie attività di controllo, monitoraggio e verifica.

Ai fini del presente Modello per "Pubblica Amministrazione" si intendono tutti quei soggetti, pubblici o privati, che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio. Tale categoria di reati comporta necessariamente un contatto o un rapporto con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, che possono essere distinti in pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio. Il pubblico ufficiale è colui che "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa".

Per "funzione pubblica" si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislativa (Stato, Regioni, Province a statuto speciale, etc.), amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali - ad esempio, U.E., membri delle Authorities, dell'Antitrust, delle Camere di Commercio, etc.), giudiziaria (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, etc.).

La funzione pubblica è caratterizzata dall'esercizio di:

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

In sostanza, il pubblico ufficiale è colui che può formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi. A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano Pubblici Ufficiali i membri delle amministrazioni statali e territoriali, i membri delle amministrazioni sovranazionali (ad esempio, dell'Unione Europea), i NAS, i membri delle Autorità di Vigilanza, i membri delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, i membri delle Camere di Commercio, gli amministratori di enti pubblici economici; i membri delle Commissioni Edilizie, i Giudici, gli Ufficiali Giudiziari, gli organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia (ad esempio, i curatori fallimentari).

L'incaricato di un pubblico servizio è invece colui che a qualunque titolo presta un pubblico servizio. Il pubblico servizio è un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa ultima (poteri autoritativi e certificativi) e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Per pubblico servizio si intendono:

- attività disciplinate da norme di diritto pubblico;

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

- caratterizzate dalla mancanza dei poteri autoritativi o certificativi tipici della funzione pubblica;
- con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

L'incaricato di pubblico servizio quindi svolge attività attinenti la cura di interessi pubblici o il soddisfacimento di bisogni di interesse generale assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica. La giurisprudenza penalistica ha chiarito che l'inquadramento burocratico del soggetto nella struttura di un ente pubblico non costituisce criterio per riconoscere la qualifica di incaricato di pubblico servizio, poiché ciò che rileva è l'attività in concreto svolta dal soggetto. Pertanto, anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale incaricato di pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico. A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano incaricati di pubblico servizio i dipendenti del SSN, gli addetti all'ufficio cassa di un Ente pubblico, i dipendenti di Enti Ospedalieri, dell'ASL, dell'INAL, dell'INPS, i dipendenti di Aziende Energetiche Municipali; i dipendenti di Banche, Uffici Postali, Uffici Doganali; i membri dei Consigli Comunali, i dipendenti delle Ferrovie dello Stato e della Società Autostrade.

4.2 Art. 24 Reati commessi contro la P.A.

Iniziando ad analizzare le fattispecie di reato previste nel Decreto, l'art. 24 rubricato "Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche o frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico", così recita:

1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli artt. 316-bis, 316-ter, 640, co. 2, n. 1, 640-bis e 640-ter se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico, del codice penale, si

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.
2. Se, in seguito alla commissione dei delitti di cui al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità o è derivato un danno di particolare gravità, si applica la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.
3. Nei casi previsti dai commi precedenti si applicano le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, co. 2, lett. c), d), ed e).

Tali delitti sono: malversazione a danno dello Stato, di altro ente pubblico o delle Comunità Europee; indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità Europee; truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico; truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità Europee; frode informatica e commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico.

Qui di seguito vengono riportati gli articoli del codice penale che vengono in rilievo.

3.1.1 Reati in tema di erogazioni pubbliche

Malversazione in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 bis c.p.)
Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Tale ipotesi di reato contempla le frodi successive al conseguimento di erogazioni pubbliche, il cui scopo tipico è di interesse generale e risulterebbe vanificato ove il vincolo di destinazione

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

venisse eluso. Il delitto può essere commesso da chiunque, estraneo alla P.A., ometta di destinare, anche parzialmente, i fondi già ottenuti alle finalità per le quali gli stessi sono stati erogati. Il momento consumativo coincide con la mancata destinazione dell'erogazione per lo scopo per il quale essa è stata concessa. A nulla rileva che l'attività sovvenzionata risulti comunque svolta, né che i fondi vengano utilizzati per la realizzazione di opere di pubblico interesse comunque diverse rispetto a quelle per le quali i fondi erano stati erogati: la fattispecie è volta a reprimere la semplice omessa destinazione, anche parziale. L'elemento soggettivo richiesto per l'integrazione della fattispecie è il dolo generico, sicché è sufficiente la consapevolezza della provenienza dei fondi e la volontà di non impiegare gli stessi per le finalità per le quali erano stati concessi. Tenuto conto che il momento consumativo del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non siano destinati alle finalità per cui erano stati erogati. Con riferimento alle possibili modalità di commissione del reato di malversazione, si precisa che tale reato può essere commesso in concreto direttamente da chi, a prescindere dal valore dell'operazione, ha il potere di deliberare la destinazione dei fondi allo scopo specifico per il quale erano stati erogati.

Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 640-bis chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, consessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità Europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a lire sette milioni settecentoquarantacinquemila (€ 3999,96) si

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da dieci a cinquanta milioni di lire. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

Il reato si configura allorquando, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, si ottengano, pur senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazione dello stesso tipo, concessi o erogati dallo Stato, da altri Enti Pubblici o dalle Comunità europee. In questa fattispecie, diversamente da quanto accade nel reato di malversazione in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 316 *bis* c. p.), non ha alcuna rilevanza l'uso che viene fatto delle erogazioni, perfezionandosi il reato con il solo ottenimento degli indebiti finanziamenti.

Tale ipotesi di reato assume natura residuale rispetto alla più grave fattispecie di truffa in danno dello Stato (*ex* art. 640, II comma, n. 1 c.p.), per la cui sussistenza è necessaria l'induzione in errore mediante artifici o raggiri. A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui il finanziamento venga concesso a seguito dell'utilizzazione di documenti falsi.

Circa le possibili modalità di commissione del reato di indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato, si precisa che le fattispecie richiamate sono finalizzate ad assicurare la corretta utilizzazione di erogazioni di finanziamenti pubblici, comunque denominate, sotto due diversi profili temporali: 1) nel momento di erogazione delle somme e 2) nel successivo momento dell'utilizzazione dei finanziamenti. Nella malversazione la condotta è costituita dalla distrazione del bene, conseguito comunque legittimamente, rispetto ai fini cui era indirizzato. Suddetta ipotesi incriminante, inoltre, costituisce un c.d. reato comune, ovvero commissibile da chiunque. Per quanto attiene invece all'indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, la condotta dell'agente deve inserirsi in un procedimento amministrativo volto ad ottenere erogazioni da parte dello Stato, di enti pubblici o della Comunità Europea. Il delitto si consuma con l'indebita percezione del beneficio ed è richiesto da parte dell'agente un dolo specifico, ovvero la conoscenza e la prefigurazione che, attraverso

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

dichiarazioni mendaci, si possa ottenere il detto beneficio economico. Quali soggetti attivi del reato vengono in considerazione coloro i quali hanno contatti con l'esterno ed, in particolare, con esponenti della Pubblica Amministrazione: in particolare tutti i soggetti muniti di procura, generale o speciale, nonché il Presidente. Poiché però la modalità di commissione del reato consiste sostanzialmente nella produzione di documenti attestanti condizioni non vere o nell'omissione di informazioni rilevanti ai fini dell'ottenimento dei contributi, il reato può essere commesso anche, in via autonoma o in concorso con i soggetti con rilevanza esterna, da chi predispone i documenti o fornisce i dati richiesti.

3.1.2 Reati fraudolenti in danno alla P.A.

Truffa (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.)

Chiunque, con artifizi o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da lire centomila (€ 51.65) a due milioni (€ 1032.91).

La pena è della reclusione ad uno a cinque anni e della multa da lire seicentomila (€ 309.87) a tre milioni (€ 1549.37): 1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di fare esonerare taluno dal servizio militare; 2) se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'Autorità. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o un'altra circostanza aggravante.

Il reato si configura qualora, utilizzando artifici o raggiri ed in tal modo inducendo taluno in errore, si consegua un ingiusto profitto, in danno dello Stato, di altro Ente Pubblico o delle Comunità Europee. Per "artificio" o "raggiro" si intende la simulazione o dissimulazione della

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

realtà, atta ad indurre in errore una persona per effetto della percezione di una falsa apparenza. Il silenzio può integrare la condotta della truffa se attuata in presenza di un obbligo giuridico di comunicazione, anche di carattere extrapenale. L'atto di disposizione del soggetto indotto in errore può comprendere ogni comportamento dotato di una efficacia in fatto; tale può essere considerata anche la semplice inerzia. Il "profitto" si ravvisa anche nella mancata diminuzione del patrimonio, per effetto, ad es., del godimento di un bene e, quindi, anche in assenza di un aumento effettivo di ricchezza; può anche non essere di natura patrimoniale, potendo consistere nel soddisfacimento di un interesse di natura morale. A titolo meramente esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui si consegua l'aggiudicazione di gara pubblica mediante la falsificazione dei documenti inerenti le caratteristiche tecnico strutturali e di qualità della Società, ovvero dei dati attestanti la sussistenza dei requisiti previsti per la partecipazione ad una gara e/o l'aggiudicazione della gara stessa. Considerazioni sulle possibili modalità di commissione del reato: il reato può essere commesso in particolare, ma non solo, dai soggetti con visibilità esterna, ovvero coloro i quali vengono in contatto con esponenti delle pubbliche amministrazioni dello Stato e periferiche. Può anche presentarsi il caso che la Società tragga vantaggio dalla condotta artificiosa posta in essere da altro soggetto: in questo caso si configurerà la responsabilità della Società se soggetti operanti in nome e per conto di essa (dirigenti, dipendenti, consulenti, partner contrattuali) concorrano alla commissione del reato, recando vantaggio alla stessa. Sono molteplici le modalità con cui può essere attuato tale reato. Occorre peraltro sottolineare come il soggetto che pone in essere gli artifici e raggiri, tali da non rendere intelligibile la realtà, può anche essere diverso da colui che trae i benefici dall'atto di disposizione della Pubblica Amministrazione.

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

La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'art. 640

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

Tale fattispecie consta dei medesimi elementi costitutivi della truffa semplice (art. 640 c.p.) ma rappresenta una più grave ed autonoma fattispecie in quanto l'ingiusto profitto per il privato è rappresentato da contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri Enti pubblici o delle Comunità europee. Tale ipotesi si distingue dunque da quella prevista e punita ex art. 640, co. 2 n. 1 c.p. per la diversa natura del profitto, mentre si distingue dall'ipotesi di cui all'art. 316 ter c.p. per le diverse e più gravi modalità della condotta, che nella fattispecie in esame risulta più marcatamente connotata da comportamenti fraudolenti. Considerazioni sulle possibili modalità di commissione del reato di truffa aggravata: i soggetti attivi del reato coincidono con i soggetti indicati con riferimento alle fattispecie precedenti di malversazione ed indebita percezione di erogazioni pubbliche. Occorre peraltro sottolineare che, per quanto riguarda tale reato, la varietà delle possibili modalità di commissione dell'illecito comporta che lo stesso possa essere commesso non solo dai soggetti con poteri di rappresentanza, ma anche da altri soggetti con visibilità esterna, sia dipendenti che non dipendenti (es. consulenti) purché riferibili, in ragione di un incarico o di altro documento attestante un vincolo giuridico, alla sfera di vigilanza della società.

Frode informatica (art. 640-ter c.p.)

Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico, o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da lire centomila (€ 51.65) a due milioni (€ 1032.91). La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da lire seicentomila (€ 309.87) a tre milioni (€1549,39) se ricorre una delle circostanze previste al n. 1) del secondo comma dell'art. 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo comma o un'altra circostanza aggravante.

Il reato si configura nel caso in cui, alterando, in qualsiasi modo, il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti o ad esso pertinenti si ottenga un ingiusto profitto, in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico. L'alterazione fraudolenta del sistema può essere la conseguenza di un intervento rivolto sia alla componente meccanica dell'elaboratore, sia al *software*. Sono considerate pertinenti ad un sistema informatico, e quindi, rilevanti ai sensi della norma in questione, le informazioni contenute su supporti materiali, nonché i dati ed i programmi contenuti su supporti esterni all'elaboratore (come dischi e nastri magnetici o ottici), che siano destinati ad essere utilizzati in un sistema informatico. A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui si alteri il funzionamento di un sistema informatico o dei dati in esso contenuti al fine di conseguire di modificare i dati connessi al versamento dei contributi previdenziali e assistenziali. Considerazioni sulle possibili modalità di commissione del reato di frode informatica: le occasioni di commissione di tale reato dipenderanno dalla quantità, frequenza e tipologia di rapporti telematici con la Pubblica Amministrazione, nonché dagli strumenti usati. Il centro elaborazione dati, appositamente dedicato alla tenuta sotto controllo del corretto e legale funzionamento dei flussi telematici, da garante della liceità degli stessi, può divenire soggetto attivo nella realizzazione del reato stesso.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

2.2 Art. 25 Reati commessi contro la P.A.

Gli atti internazionali che hanno condotto all'adozione in Italia del D.Lgs. 231/2001 avevano come scopo principale la lotta alla corruzione. A seguito di essi, è stato modificato il codice penale laddove tratta questi temi, recependo così le definizioni internazionalmente riconosciute di corruzione.

L'art. 25 del Decreto, rubricato "Concussione e Corruzione", così recita:

1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 318, 321 e 322, commi 1 e 3, del codice penale, si applica la sanzione pecuniaria fino a duecento quote.

2. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 319, 319-ter, comma 1, 321, 322, commi 2 e 4, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.

3. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 317, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-bis quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, 319-ter, comma 2, e 321 del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote.

4. Le sanzioni pecuniarie previste per i delitti di cui ai commi da 1 a 3, si applicano all'ente anche quando tali delitti sono stati commessi dalle persone indicate negli articoli 320 e 322-bis.

5. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.

Qui di seguito si riportano gli articoli del codice penale che disciplinano i reati di concussione e corruzione.

Concussione (art. 317 c.p.)

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni.

Con tale reato viene punito il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio il quale, abusando della propria qualità, costringe un soggetto privato a farsi dare o promettere un indebita utilità. Può ipotizzarsi un accordo tra un soggetto funzionalmente legato alla società stessa e un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, con la finalità di costringere o indurre un terzo a dare o fare qualcosa che avvantaggi sia il pubblico ufficiale che la società. Pertanto i soggetti che possono essere coinvolti in tale fattispecie possono appartenere ad ogni settore dell'attività aziendale.

Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)

Il pubblico ufficiale, che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Nel caso della cosiddetta "corruzione impropria", il pubblico ufficiale, o l'incaricato di pubblico servizio che sia pubblico impiegato, riceve dal privato la promessa o la dazione di denaro o altra utilità per compiere o per aver compiuto un atto dovuto, in linea con i propri doveri. La fattispecie è prevista, in particolare, a tutela dell'imparzialità della pubblica amministrazione: i pubblici funzionari che accettano una retribuzione, infatti, non si trovano più in una situazione di estraneità rispetto agli interessi privati. Vengono puniti sia il pubblico ufficiale che riceve, sia il soggetto privato che promette o offre.

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 c.p.)

Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da due a cinque anni.

Tale ipotesi di reato (cosiddetta "corruzione propria") si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva (o ne accetti la promessa), per sé o per altri, denaro o altra utilità per omettere, ritardare o compiere un atto contrario al suo dovere d'ufficio (determinando un vantaggio in favore di colui che ha offerto denaro o altra utilità). In realtà si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio. Con tale norma viene tutelato il regolare funzionamento e la correttezza dell'operato della Pubblica Amministrazione. Anche in questo caso vengono puniti sia il pubblico ufficiale che il privato.

Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

Le ipotesi di corruzione possono manifestarsi nella forma aggravata, quando l'accordo criminoso tra il pubblico ufficiale e il privato corruttore ha per oggetto la stipulazione di contratti nei quali è parte la stessa amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

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

Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da quattro a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per favorire o danneggiare una parte in un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso (non espressamente contemplato nella norma), si corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario). Tale fattispecie si realizza al fine di ottenere un vantaggio per una società che non necessariamente deve essere parte del procedimento.

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)

Le disposizioni dell'art. 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio; quelle di cui all'art. 318 si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato.

Le disposizioni previste per il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio si applicano non solo al pubblico ufficiale bensì anche all'incaricato di pubblico servizio. L'incaricato di pubblico servizio, inoltre, soggiacerà alle norme in materia di corruzione per un atto d'ufficio qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato. Per quanto concerne le ipotetiche

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

modalità di attuazione del reato, quindi, si rimanda ai punti che hanno preceduto. I reati di corruzione qui precedentemente indicati, possono essere realizzati mediante l'erogazione di denaro o la promessa di erogazione di denaro al pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, la cui provvista derivi:

- dalla creazione di fondi occulti tramite l'emissione di fatture relative ad operazioni inesistenti;
- da rimborsi spese fittizi o per ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute anche attraverso consulenti;
- dall'utilizzo delle deleghe di spesa attribuite.

Sotto un diverso profilo, i reati di corruzione contemplati possono essere realizzati mediante l'erogazione o la promessa di erogazione al pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio di una qualsiasi altra utilità o retribuzione, quali in via esemplificativa:

- omaggi e, in genere, regalie;
- dazione/conferimento di beni a condizioni più favorevoli rispetto a quelle di mercato;
- assunzione di personale indicato dal pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio;
- raggiungimento di accordi/sottoscrizione di lettere di incarico in favore di persone segnalate dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio a condizioni ingiustamente vantaggiose;
- cancellazione immotivata (totale o parziale) di un credito residuo della Società presso cui il pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio presta il suo servizio o di cui è rappresentante nei confronti della Società etc.

A titolo esemplificativo, nella corruzione, ad eccezione di quella giudiziaria, il reato potrebbe essere finalizzato ad ottenere:

- un provvedimento autorizzativo da parte della PA;

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

- l'aggiudicazione di una gara d'appalto di servizi;
- la concessione/rilascio di una licenza funzionale o connessa all'esercizio dell'attività;
- che le prestazioni erogate dalla Società vengano preferite ingiustamente rispetto a quelle delle altre società concorrenti.

In particolare, nel caso di corruzione in atti giudiziari, il fine del reato potrebbe essere quello di ottenere una pronuncia favorevole alla Società nell'ambito di un contenzioso. Infine, per completezza, deve ricordarsi che, essendo i delitti di corruzione fattispecie a c.d. concorso necessario, ai sensi dell'art. 321 c.p., le pene stabilite agli artt. 318, 319, 319 *ter* e 320 c.p. si applicano anche al corruttore e non solo al corrotto.

Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)

Le pene stabilite nel primo comma dell'art. 318, nell'art. 319, nell'art. 319-bis, nell'art. 319-ter e nell'art. 320 in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

La disposizione prevede che le pene stabilite nel primo comma dell'art. 318 c.p., nell'art. 319, nell'art. 319-bis, nell'art. 319 ter, e nell'art. 320 in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p. si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il danaro o altra pubblica utilità.

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

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318, ridotta di un terzo.
Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non si accetta, alla pena stabilità nell'art. 319, ridotta di un terzo.
La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 318. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità di cui all'art. 319.

Il reato si configura nel caso in cui, nei confronti di un PU o di un IPS, sia formulata la promessa o l'offerta di una somma di denaro o di un'altra utilità, qualora la promessa o l'offerta non siano accettate e riguardino, in via alternativa:

- il compimento di un atto d'ufficio;
- l'omissione o il ritardo di un atto d'ufficio;
- il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio.

E', inoltre, penalmente sanzionata anche la condotta del PU (o IPS) che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità da parte di un privato per le medesime finalità. E' necessario, inoltre, che la promessa di denaro o di altra utilità non siano accettate dal PU, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata una delle fattispecie di corruzione previste dagli artt. 318 e 319 c.p. (su cui, vedi *retro*). Quanto alle possibili modalità di commissione del reato, si rinvia alle ipotesi previste, a titolo esemplificativo, per i reati di corruzione, fermo restando che, ai fini della

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

configurabilità della fattispecie in esame, è necessario che l'offerta o la promessa non siano accettate.

Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri. (art. 322-bis c.p.)

Le disposizioni degli art. 314, 316, da 317 a 320 e 311, terzo e quarto comma, si applicano anche:

1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europee, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;

2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;

3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;

4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;

5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea svolgono funzioni e attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Le disposizioni degli art. 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

1) alle persone indicate nel primo comma nel presente articolo;

2) a persone che esercitino funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

internazionali, qualora il fatto commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.
Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti e gli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

Per effetto di questa norma viene estesa la punibilità in Italia anche a fatti di reato commessi nei rapporti con i pubblici ufficiali, gli incaricati di pubblico servizio e, in generale, i funzionari della Comunità Europea e di Stati esteri. Di seguito alcune considerazioni sulle possibili modalità di commissione del reato di corruzione.
1) Oggetto dell'accordo:
- La corruzione è un reato a concorso necessario (tra il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio e il privato) e consiste in un accordo criminoso. Il soggetto privato, da un lato, offre o promette una retribuzione , consistente in denaro o altra utilità (i.e. un qualunque vantaggio materiale o morale suscettibile di valutazione economica) e il pubblico ufficiale, dall'altro lato, in cambio di tale utilità, compie un atto che rientri nell'ambito della sua specifica attività: a fronte di atti estranei alla pubblica funzione, non si verte in tali ipotesi di reato. Sul piano oggettivo è richiesta una proporzionalità tra il valore della prestazione offerta e l'atto compiuto. Rimangono al di fuori della previsione del reato gli omaggi o le prestazioni di esiguo valore, così come, in base agli usi sociali, i doni di cortesia e le manifestazioni di onoranza, purché di modico valore.

2) Soggetti coinvolti nel reato:
La corruzione, nelle sue diverse manifestazioni, è reato proprio, nel senso che il soggetto che riceve la promessa o la dazione deve rivestire la qualifica di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio. Al fine di identificare il soggetto che riveste la qualifica richiesta occorre avere riguardo alle caratteristiche della funzione esercitata, verificando in

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

concreto se l'attività posta in essere dall'agente presenta i connotati della pubblica funzione. Sono considerati pubblici ufficiali o incaricati di pubblici servizi, a titolo esemplificativo, i seguenti soggetti:

- i dipendenti dell'Amministrazione dello Stato e degli altri enti territoriali le cui attività sono caratterizzate dai connotati tipici della pubblica funzione;
- chi svolge attività di carattere accessorio o sussidiario rispetto ai fini istituzionali dello Stato o di altri enti pubblici, nella misura in cui tale attività contribuisce alla formazione della volontà della Pubblica Amministrazione;
- coloro che sono dotati di poteri autoritativi (coazione, perquisizione, contestazione di violazioni di legge) nei confronti dei quali il privato si trova in posizione di soggezione;
- coloro che hanno poteri di certificazione, attestazione, vidimazione;
- soggetti che, in forza di una concessione amministrativa, siano incaricati di realizzare un opera pubblica o un servizio pubblico.

Gli strumenti per commettere il reato di corruzione sono diversi. Nella sua manifestazione più ricorrente il privato pone in essere la sua opera corruttiva offrendo o consegnando una somma di denaro. In questo caso la commissione del reato prevede il reperimento dei fondi necessari, situazione che coinvolgerebbe direttamente il settore amministrativo della Società. Passo successivo è un pagamento o un ordine di pagamento al funzionario corrotto o a terzi quali intermediari tra la Società e il pubblico ufficiale. Il reato, peraltro, può anche essere commesso con cessione di servizi a prezzi scontati, acquisti di beni e servizi a prezzi maggiorati, acquisti di beni o di prestazioni di servizi per operazioni inesistenti ovvero riconoscimento di altre utilità, inclusa l'assunzione di personale.

Inosservanza delle sanzioni interdittive (art. 23 D. Lgs. 231/2001)

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Tale reato si realizza qualora, nello svolgimento dell'attività della Società cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva, si trasgredisca agli obblighi o ai divieti inerenti tali sanzioni o misure. Inoltre, se dalla commissione del predetto reato la Società trae un profitto di rilevante entità, è prevista l'applicazione di misure interdittive anche differenti, ed ulteriori, rispetto a quelle già irrogate. A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la Società, pur soggiacendo alla misura interdittiva del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, faccia richiesta di atti autorizza tori o concessori da parte della PA.

Favoreggiamento personale (Art. 25-novies D. Lgs. 231/2001 – art. 10, co. 9, L. n. 146/2006)

Il reato punisce chiunque dopo che è stato commesso un reato e fuori dalle ipotesi di concorso nello stesso, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'Autorità Giudiziaria o a sottrarsi alle ricerche di questa. La commissione del reato da parte di un esponente aziendale nell'interesse o vantaggio della Società, può comportare la responsabilità amministrativa di quest'ultimo soltanto nell'ipotesi in cui sia commesso con modalità transnazionale, ossia, ai sensi dell'art. 3, Legge 16.03.2006, n. 146, sia commesso in tutto o in parte in più di uno Stato, ovvero abbia effetti sostanziali in un altro Stato o in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato.

La responsabilità della Società potrebbe astrattamente sussistere nell'ipotesi in cui offra supporto ad un proprio dirigente, oggetto di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria, per evitare il pregiudizio derivante alla propria immagine o sul piano giudiziario dal proprio coinvolgimento.

3.3 Processi a Rischio-Reato e funzioni interessate

La presente Sezione è il risultato di un processo di mappatura dei rischi delle attività e del contesto aziendale svolta dalla Società. Tenendo conto della tipologia e frequenza dei rapporti che la Società intrattiene con la Pubblica Amministrazione, tale processo ha portato

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

all'individuazione di alcune attività (c.d. attività sensibili) nell'ambito delle quali è ipoteticamente possibile che sia commesso un reato contro la Pubblica Amministrazione. Sulla base di quanto osservato nel processo di mappatura delle attività sensibili e alla luce dei controlli attualmente esistenti presso la Società, sono state poi individuati i principi di comportamento e i protocolli di prevenzione che devono essere attuati per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, la commissione di questa tipologia di reati.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, nell'ambito delle attività che implicano rapporti con pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio sono individuate presso la Società le seguenti attività sensibili in relazione ai reati di cui agli articoli 24 e 25 del Decreto:

1. Formazione finanziata del personale, adeguamenti alla normativa in materia ambientale, di sicurezza sul lavoro ed in genere, ogni attività che preveda la erogazione di finanziamenti e/o il godimento di benefici a carico dei bilanci della P.A.;
2. gestione del contenzioso civile, penale, amministrativo, ambientale e di ogni altro genere, nonché attività stragiudiziale o procedimenti arbitrali in cui sia controparte la Pubblica Amministrazione;
3. gestione delle visite ispettive da parte degli organi accertatori delle PP.AA.;
4. gestione rapporti con la Pubblica Amministrazione per l'ottenimento o il rinnovo di licenze o autorizzazioni amministrative;
5. gestione dei rapporti con la P.A. per l'ottenimento di certificazioni di messa a norma, agibilità locali o altre questioni inerenti la materia urbanistico edilizia, la sicurezza e l'igiene sul lavoro (D.Lgs. 81/2008) e il rispetto di quanto previsto in materia da leggi e regolamenti;
6. gestione rapporti con l'amministrazione finanziaria;
7. rapporti con Enti Previdenziali e P.A. relativi alla gestione del personale, ed in genere ogni eventuale rapporto con la P.A. inerente il personale (formazione del personale, richiesta di finanziamenti, sgravi, agevolazioni, stipula di convenzioni

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

relative all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata, richiesta e godimento a qualsiasi titolo di benefici fiscali, contributivi, etc., che comunque comportino un onere a carico di bilanci pubblici, etc.);

8. Gestione dei rapporti con enti pubblici o incaricati di pubblico servizio per la gestione dello stabilimento produttivo soggetto a determina della Provincia di Bergamo;
9. Consulenze e incarichi professionali;
10. Liberalità, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza;

Per consentire un adeguato monitoraggio preventivo, il Modello Organizzativo prende in considerazione anche attività potenzialmente strumentali al compimento di reati di corruzione e concussione; tali attività peraltro potrebbero anche avere, oltre ad una loro funzione strumentale ai reati di concussione e corruzione, la conseguenza della commissione di altri reati nell'ambito della formazione del bilancio e/o di prospetti contabili. Le attività strumentali da considerare sensibili, ad esempio, al rischio di commissione del reato di corruzione sono le seguenti:

1. selezione e assunzione di persone vicine ai dipendenti e funzionari della Pubblica Amministrazione, dei quali si intendono ottenere i favori;
2. omaggi a dipendenti e funzionari della Pubblica Amministrazione;
3. spese di rappresentanza sostenute a beneficio di dipendenti e funzionari della Pubblica Amministrazione;
4. incarichi di consulenza assegnati o in modo non trasparente (ad esempio, creando fondi, remunerando la prestazione di servizi con corrispettivi superiori a quelli di mercato) o a persone/società gradite ai dipendenti e/o ai funzionari della Pubblica Amministrazione, dei quali si intende ottenere i favori;
5. gestione del processo di acquisizione di beni e servizi non trasparente (ad esempio, creando fondi a mezzo di contratti stipulati a prezzi superiori a quelli di mercato o

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

assegnando contratti a persone o società gradite ai dipendenti e ai funzionari della Pubblica Amministrazione);

6. conclusione di falsi accordi transattivi per la predisposizione di mezzi finanziari utili per assicurare la provvista da destinarsi a dipendenti o funzionari della Pubblica Amministrazione.

4.4 Principi generali di comportamento

Tutte le operazioni considerate nelle aree sensibili e nei processi a rischio-reato devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico, ai principi generali ed alle politiche interne della Società, nonché alle regole contenute nel Modello e nelle procedure attuative dello stesso. A tale proposito la Società si dota di strumenti organizzativi (organigrammi, funzionigrammi, mansionari, comunicazioni organizzative, procedure, etc.) improntati tutti ai seguenti principi generali:

- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritti missione, compiti e responsabilità di ciascuna figura di responsabilità operante per conto della Società per mezzo di apposite lettere d'incarico, che costituiscono parte integrante del presente documento;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

assegnate a ciascun amministratore; la conoscenza da parte dei soggetti esterni del sistema di deleghe e dei poteri di firma è garantito da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;

- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi è identità soggettiva, per quanto possibile in relazione alle dimensioni aziendali, fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal presente Modello;
- i sistemi di remunerazione premianti ai dipendenti e collaboratori rispondano a obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e l'attività svolta e con le responsabilità affidate;
- l'accesso ai dati della Società sia conforme al D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura del personale competente. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, nonché al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e all'Organismo di Vigilanza;
- tutte le forme di liberalità finalizzate a promuovere beni, servizi o l'immagine della Società devono essere autorizzate, giustificate e documentate.

I seguenti divieti di carattere generale si applicano sia agli Organi Sociali, sia ai Dipendenti - in via diretta - sia ai Consulenti e ai Partners in forza di apposite pattuizioni contrattuali.

E' fatto espresso divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

comportamenti tali che, assunti individualmente o nel particolare contesto in cui si collocano, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate; sono altresì proibite le violazioni dei principi e delle procedure aziendali previste nella presente parte speciale. Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto (coerentemente con i principi del Codice Etico) in particolare di:

a. effettuare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali, comunitari o degli enti pubblici territoriali, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, o comunque utilità a carico di bilanci pubblici, e/o per partecipare a gare o simili o risultarne vincitori;
b. effettuare comunque dichiarazioni o attestazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali, comunitari o degli enti pubblici territoriali, tali da indurre in errore tali soggetti, da creare un indebito profitto o vantaggio a favore della Società e/o arrecare un danno o all'ente pubblico;
c. destinare somme ricevute dagli organismi di cui ai punti precedenti a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
d. effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari italiani o stranieri;
e. distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, contratti, etc.) in favore di rappresentanti della P.A. italiana o straniera che possano determinare le stesse conseguenze previste al

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

precedente punto;

f. ricevere omaggi, come al punto che precede, al fine di favorire qualsivoglia soggetto privato in relazione all'attività istituzionale tipica della Società;
g. effettuare prestazioni in favore dei Consulenti e dei Partners che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
h. riconoscere compensi in favore dei Consulenti e dei Partners che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale.

Al fine di scongiurare la commissione dei Reati di cui alla presente Sezione della parte speciale debbono essere realizzati i seguenti presidi di controllo:

1. previsione di operatori differenti nelle diverse fasi dei Processi Sensibili di cui sopra (es. redazione e presentazione della domanda finalizzata all'erogazione del contributo, del finanziamento, della sovvenzione, etc.);
2. formale identificazione del soggetto deputato ad intrattenere rapporti con la P.A. in relazione a ciascuna Operazione Sensibile;
3. corretta politica delle passwords, degli accessi informatici ed in genere dell'utilizzo di ogni strumento informatico.
4. Agli Organi Sociali, Dipendenti, Consulenti e Partners che materialmente intrattengono rapporti con la P.A. per conto della Società deve essere formalmente conferito potere in tal senso dalla Società (con apposita delega per i membri degli Organi Sociali e per i Dipendenti - anche per mezzo del relativo contratto di servizio o di consulenza o di partnership per gli altri soggetti destinatari del Modello). Ove sia necessaria, sarà rilasciata ai soggetti predetti specifica procura scritta che rispetti tutti i criteri previsti dalla legge e dal MOG;
5. I contratti tra la Società ed i Consulenti e Partners che abbiano, anche solo potenzialmente, impatto sui Processi Sensibili devono essere definiti per scritto in

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

tutte le loro condizioni e termini e devono contenere clausole standard, definite di comune accordo dall'OdV e dall'organo amministrativo della Società al fine di garantire il rispetto del D.Lgs. 231/2001;

6. Nessun pagamento oltre Euro 2.000,00 può essere effettuato in contanti, salvo casi di comprovate necessità operative;
7. Le dichiarazioni rese ad organismi di cui sopra ai fini dell'ottenimento di contributi, finanziamenti, ed in genere di benefici a carico di bilanci pubblici, devono contenere solo elementi veritieri e, l'impegno della Società, in caso di ottenimento degli stessi, all'effettiva utilizzazione dei fondi ottenuti secondo le finalità previste dalla specifica normativa di riferimento. In ogni caso, ciascuna delle dichiarazioni di cui al presente capo, ivi incluse le autocertificazioni ammesse dalla legge o dai bandi, dopo essere state inoltrate per opportuna conoscenza all'OdV, debbono essere corredate da documentazione idonea ad attestarne la veridicità, anche se eventualmente non richiesta dal destinatario di tali dichiarazioni;
8. Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle attività di cui ai processi sensibili devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità o anomalie;
9. Alle ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. relative al D.Lgs. 81/08, verifiche tributarie, INPS, etc.) debbono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati per mezzo di lettera d'incarico, dando avviso dell'avvio dell'ispezione all'Organo Amministrativo aziendale ed all'OdV. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati appositi verbali. In ogni caso ed entro il termine perentorio di tre giorni, l'OdV ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile coinvolto.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Nei casi di particolare urgenza nella formazione o nell'attuazione della decisione o in caso di impossibilità temporanea, sono ammesse eventuali deroghe al rispetto delle prescrizioni contenute nella presente Sezione, purché di tale deroga sia data immediata e trasparente comunicazione all'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenute nella presente Sezione. La presente Sezione e le procedure operative aziendali che ne danno attuazione sono costantemente aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

4.5 Procedure Specifiche

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti elencati precedentemente, oltre alle Regole e Principi Generali già stabiliti nel presente Modello e negli altri sistemi di gestione aziendale, devono rispettarsi le procedure qui di seguito descritte. Tali norme di comportamento devono essere rispettate nell'esplicazione dell'attività della Società sia in territorio italiano, sia eventualmente all'estero. Sono state realizzate le seguenti procedure, alle quali si rimanda per maggiori dettagli:

1) "Gestione delle liberalità e delle sponsorizzazioni";
2) "Stipula ed esecuzione di contratti di assistenza e collaborazione";
3) "Gestione attività legali, precontenziose, di contenzioso e recupero crediti";
4) "Selezione dei fornitori ed approvvigionamento";
5) "richiesta e gestione di provvedimenti concessori/autorizzatori";
6) "Visite ispettive dagli organi accertatori delle PP.AA. e rapporti con la P.A.";
7) "gestione adempimenti connessi al personale".

La mancata ottemperanza alle procedure specifiche costituisce illecito disciplinare a cui sono collegate le sanzioni previste dal Sistema Disciplinare vigente in azienda.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

CAPITOLO V – DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA

4.1 Art. 24-ter: Delitti di criminalità organizzata

"(Associazione per delinquere)" Associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs 286/1998.

Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601 e 602, si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma.

"(Associazione di tipo mafioso)" Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da sette a dodici anni. Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da nove a quattordici anni.

L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgano della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

Se l'associazione è armata si applica la pena della reclusione da nove a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da dodici a ventiquattro anni nei casi previsti dal secondo comma.

L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplodenti, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà. Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso."

"(Scambio elettorale politico-mafioso)" La pena stabilita dal primo comma dell'articolo 416 bis si applica anche a chi ottiene la promessa di voti prevista dal terzo comma del medesimo articolo 416 bis in cambio della erogazione di denaro."

"(Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope)"

1. Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 73, chi promuove, costituisce, dirige, organizza o finanzia l'associazione e' punito per ciò solo con la reclusione non inferiore a venti anni.
2. Chi partecipa all'associazione è punito con la reclusione non inferiore a dieci anni.
3. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più o se tra i partecipanti vi sono persone dedite all'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope.
4. Se l'associazione è armata la pena, nei casi indicati dai commi 1 e 3, non può essere inferiore a ventiquattro anni di reclusione e, nel caso previsto dal comma 2, a dodici anni di reclusione.
L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità di armi o materie esplodenti, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.
5. La pena è aumentata se ricorre la circostanza di cui alla lettera e) del comma 1 dell'articolo 80.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

6. Se l'associazione è costituita per commettere i fatti descritti dal comma 5 dell'articolo 73, si applicano il primo e il secondo comma dell'articolo 416 del codice penale.
7. Le pene previste dai commi da 1 a 6 sono diminuite dalla metà a due terzi per chi si sia efficacemente adoperato per assicurare le prove del reato o per sottrarre all'associazione risorse decisive per la commissione dei delitti.
8. Quando in leggi e decreti è richiamato il reato previsto dall'articolo 75 della legge 22 dicembre 1975, n. 685, abrogato dall'articolo 38, comma 1, della legge 26 giugno 1990, n. 162, il richiamo si intende riferito al presente articolo."
Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-bis c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo.

5.2 Processi a Rischio-Reato

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, sono individuati presso la Società i seguenti processi sensibili in relazione ai reati di cui all'articolo 24-ter del Decreto:
a) Attività di gestione dei rapporti commerciali e Acquisti;
b) Attività di assunzione del personale;
c) Gestione della fiscalità (si rimanda alla sezione sui reati societari).

5.2.1 Rapporti commerciali e Acquisti

Nello svolgimento delle contrattazioni è vietato approfittare con qualsiasi modalità di situazioni di assoggettamento ambientale determinanti condizioni di disparità negoziale. È vietato intrattenere rapporti a qualsiasi titolo nonché effettuare acquisti da soggetti che si sa essere appartenenti o "vicini" ad associazioni di tipo mafioso e/o alla criminalità organizzata in genere. Occorre, in particolare, che:

- sia attuata regolarmente la procedura per l'approvvigionamento di beni o servizi, che prevede che ogni rapporto sia disciplinato da contratto scritto, nel quale sia

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

chiaramente prestabilito il prezzo del bene o della prestazione o i criteri per determinarlo;

- nella selezione dei fornitori siano sempre espletati gli adempimenti richiesti dalla normativa antimafia, in particolare bisogna richiedere sempre l'autocertificazione antimafia (art. 88 co. 4-*bis* e art. 89 D. Lgs. 159/2011);
- nella scelta del fornitore siano preventivamente valutate la reputazione e affidabilità del soggetto sul mercato, nonché l'eventuale adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice Etico e dal Modello della Società;
- nei contratti che regolano i rapporti con i fornitori sia obbligatoriamente previsto l'inserimento di apposite clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto del presente Modello;
- sia vietato l'affidamento di appalti di opere a tutti coloro che sono incorsi nelle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001;

Inoltre, al fine di evitare il rischio di qualsiasi genere di sostegno, anche indiretto, ad associazioni di tipo mafioso, l'Ufficio Acquisti controlla che ogni spesa sia sempre prontamente rendicontata, pienamente corrispondente alla causale e si riferisca a contratti con soggetti la cui identificazione sia certa. L'Organo Amministrativo vigila costantemente sul rispetto delle suddette prescrizioni. Ciclicamente occorrerà che l'OdV effettui apposito report al fine di verificare l'attuazione di quanto sopra.

5.2.2 Assunzione e trattamento normativo ed economico del personale

Per le operazioni di selezione e assunzione del personale, i protocolli di prevenzione prevedono che:

- le funzioni che richiedono la selezione e assunzione del personale formalizzino la

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

richiesta attraverso la compilazione di modulistica specifica, indicandone le ragioni che la giustificano;

- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione di cui sia garantita l'archiviazione a cura dell'Ufficio Amministrativo;
- siano preventivamente accertati e valutati i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la Pubblica Amministrazione e sia infatti chiesto loro di autocertificare assenza di rapporti di parentela fino al terzo grado con esponenti politici;
- i candidati siano sottoposti ad un colloquio valutativo del quale sia archiviata traccia con valutazione attitudinale e tecnica.

La Società si impegna, in materia di assunzione e di trattamento normativo ed economico del personale, al rispetto di tutte le disposizioni stabilite dalla normativa e dal C.C.N.L. vigenti. Il personale addetto alle procedure di assunzione, all'atto dell'assunzione, anche a tempo determinato, di un lavoratore straniero è tenuto a trasmettere all'Organo Amministrativo una dichiarazione scritta, attestante l'avvenuto rispetto delle prescrizioni e dei divieti contenuti nel d.lgs. 25 luglio 1998, n.286.

4.2.3 Gestione della fiscalità

Si rimanda alla Sezione sui Reati Societari e su Ricettazione, riciclaggio ed autoriciclaggio.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

CAPITOLO VI - REATI SOCIETARI

6.1 Art. 25-ter Reati societari

La presente Sezione si riferisce a comportamenti posti in essere dagli Organi Sociali e dai Dipendenti della Società, nonché dai suoi Consulenti e Partners. Nell'ambito dei Processi Sensibili di seguito individuati tutti i destinatari del Modello, come sopra indicati, debbono adottare regole di condotta conformi a quanto prescritto dal Modello stesso al fine di prevenire il verificarsi dei Reati considerati in questa Sezione.

Nello specifico, la presente Sezione della Parte Speciale ha lo scopo di:

a) indicare le procedure che gli Organi Sociali, i Dipendenti, i Consulenti e Partners della Società sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
b) fornire all'OdV ed ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con il medesimo, gli strumenti esecutivi per esercitare le necessarie attività di controllo, monitoraggio e verifica.

Al fine di rendere facilmente fruibile da parte dei Destinatari il contenuto del presente documento è indicata una breve sintesi delle caratteristiche dei principali reati presupposto contemplati dalla presente Sezione.

6.1.1 Falsità in comunicazioni, prospetti e relazioni

False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)

False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.)

L'ipotesi di reato- nello specifico una contravvenzione- di cui all'art. 2621 c.c. si configura nel

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

caso in cui nell'intento di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, vengano esposti, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, ovvero vengano omesse informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione. La punibilità è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1 per cento. In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscano in misura non superiore al 10 per cento da quella corretta. L'ipotesi di delitto di cui all'art. 2622 c.c. si configura nel caso in cui, nell'intento di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, vengano esposti nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, ovvero vengano omesse informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionando un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori. Il reato di cui all'articolo 2622 c.c. è punibile a querela di parte, salvo che sia commesso in danno dello Stato, di altri enti pubblici, dell'Unione Europea o che si tratti di società quotate, nel qual caso è prevista la procedibilità d'ufficio.

Le due ipotesi di reato di cui agli articoli 2621 e 2622 c.c., prevedono una condotta che coincide quasi totalmente e si differenziano – determinando altresì la loro diversa *species* di illecito penale- solo per il verificarsi (art. 2622 c.c.) o meno (art. 2621 c.c.) di un danno patrimoniale

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

alla società, ai soci o ai creditori.

Entrambi i suddetti reati si realizzano (i) tramite l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, ovvero (ii) mediante l'omissione nei medesimi documenti di informazioni, la cui comunicazione è imposta dalla legge, riguardo alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene; la condotta (commissiva od omissiva) sopra descritta deve essere realizzata con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e deve inoltre risultare idonea a trarre in errore i destinatari delle indicate comunicazioni sociali, essendo in definitiva rivolta a conseguire un ingiusto profitto a beneficio dell'autore del reato ovvero di terzi.

Si precisa che: le informazioni false o omesse devono essere tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene; la responsabilità sussiste anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Sono escluse dall'ambito applicativo delle norme in esame:

- le comunicazioni rivolte ad un destinatario individuale;
- le comunicazioni interorganiche;
- le comunicazioni rivolte ad altre società collegate o del medesimo gruppo;
- le comunicazioni ad autorità pubbliche di controllo.

Sono fattispecie punibili:

a) l'esposizione di fatti materiali falsi, anche quando tali fatti sono oggetto di valutazioni;

b) l'omissione di informazioni obbligatorie per legge.

Circa possibili considerazioni sulle modalità di commissione, vi è da segnalare che i reati di false comunicazioni sociali sono reati propri, nel senso che possono essere commessi direttamente solo dai soggetti espressamente indicati dalla legge. Pertanto, il reato sussiste se almeno uno degli amministratori ne è consapevole.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

In particolare, rilevano i seguenti soggetti:

- L'Amministratore Unico;
- il personale (interno od esterno) preposto alla redazione di documenti contabili societari;
- i sindaci;
- gli eventuali liquidatori.

Nella realtà dei fatti, peraltro, alla formazione delle suddette comunicazioni partecipano vari settori aziendali:

- in primo luogo l'Ufficio Amministrazione, detentore della funzione contabile e delle norme tecniche in materia di redazione del bilancio;
- il responsabili delle diverse aree di business della Società, i quali forniscono le informazioni ed i dati necessari alla formazione dei documenti;
- i sottoposti a costoro che contribuiscono a formare o inviare i dati e le informazioni suddetti;
- i professionisti esterni che assistono la Società nell'elaborazione dei dati e nel supporto tecnico.

La formazione dei documenti, la cui veridicità viene tutelata dalle norme in esame, scaturisce nella maggioranza dei casi da un processo articolato, che vede coinvolti altri soggetti diversi da coloro che poi adottano e sottoscrivono la comunicazione sociale. E ciò segnatamente con riferimento al bilancio, il quale si forma mediante un attività che implica:

- la trasmissione dei dati, da parte delle varie funzioni aziendali, all'Ufficio Amministrazione;
- la rilevazione contabile dei fatti aziendali effettuata dall'Ufficio Amministrazione, detentore delle tecniche contabili necessarie ai fini della corretta effettuazione delle rilevazioni.

Le modalità di manifestazione del reato sono diverse e possono essere così elencate, a titolo meramente indicativo:

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

- vendita fittizia di beni (falsificazione delle quantità cedute e dei prezzi, sottofatturazione con ristorno della differenza, emissione di fatture false);
- utilizzo di fittizie prestazioni di servizio o emissione di false fatture per prestazioni di servizio inesistenti;
- incassi realizzati e non contabilizzati;
- acquisto fittizio di beni o servizi inesistenti;
- scorretta gestione dei flussi finanziari all'interno di attività facenti riferimento a società collegate o controllate;
- operazioni volte ad aggirare le norme sulla consistenza del capitale sociale;
- falsità dipendenti da stime richieste dalla legge.

I reati in esame, pertanto, possono essere commessi sia quando il responsabile formale della formazione del bilancio (legale rapp.te) non tiene conto delle indicazioni fornite dalla funzione amministrativa che predispone il bilancio stesso, sia quando utilizza la complicità di tale funzione, o anche quella delle funzioni che forniscono i dati, per rappresentare i fatti in modo difforme dalla realtà.

I momenti critici da sottoporre a controllo saranno pertanto:
- comunicazione dei dati;
- elaborazione dei dati e predisposizione dei documenti e delle comunicazioni sociali;
- adozione delle comunicazioni sociali.

Art. 2624 c.c. (Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione)
Articolo abrogato dall'art. 37, co. 34, del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39.2

L'art. 25 ter del Decreto a tutt'oggi contiene il riferimento al reato di "Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione" di cui all'art. 2624 c.c., che è stato però abrogato ad opera del D.Lgs. 39/2010. All'art. 27 la medesima norma ha introdotto in sostituzione

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

dell'abrogato art. 2624 c.c. il reato di "Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale", senza fare cenno alla rilevanza di questa rinnovata norma incriminatrice ai fini della responsabilità amministrativa degli Enti. Si ritiene peraltro che si tratti di una mera svista del Legislatore, e dunque nell'attesa di futuri interventi chiarificatori nel Modello si fa riferimento al reato di cui all'art. 27 D.Lgs. 39/2010 come fonte di possibile responsabilità per l'Ente anche se, a rigore, tale fattispecie non è oggi inclusa nel novero dei Reati.

Sono puniti i responsabili della revisione legale i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestano il falso od occultano informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, ente o soggetto sottoposto a revisione, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione.

L'attestazione del falso si può in concreto manifestare con il dichiarare, diversamente dalla realtà, che la contabilità è stata tenuta in modo regolare, che il bilancio corrisponde alle scritture contabili, che c è conformità tra le norme dettate per la redazione del bilancio e i criteri seguiti, in generale che esiste conformità legale dell'operato della società soggetta a revisione. È altresì necessario che tali condotte siano poste in essere per conseguire un ingiusto profitto, con la consapevolezza della falsità e con l'intenzione di ingannare.

Il reato è proprio dei soggetti responsabili della società di revisione, nel senso che le condotte sopra descritte possono essere compiute solo da tali soggetti.

Possono, peraltro, concorrere nel reato anche soggetti appartenenti alla società sottoposta a revisione: in primo luogo l'Organo amministrativo e, in generale, i soggetti apicali nonché soggetti appartenenti al settore amministrativo e finanziario, ovvero soggetti di altri settori che predispongono la documentazione contabile della società.

6.1.2 Tutela penale del capitale sociale

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c c.)

Tale ipotesi di reato consiste nel procedere, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, alla restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o alla liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

Soggetti attivi del reato possono essere solo gli amministratori. La legge, cioè, non ha inteso punire anche i soci beneficiari della restituzione o della liberazione, escludendo il concorso necessario. Resta, tuttavia, la possibilità del concorso eventuale, in virtù del quale risponderanno del reato, secondo le regole generali del concorso di cui all'art. 110 c.p., anche i soci che hanno svolto un'attività di istigazione o di determinazione della condotta illecita degli amministratori.

Si fa presente che:

1. rilevano per la punibilità del reato in questione solo i conferimenti in denaro, crediti, e beni in natura che sono idonei a costituire il capitale sociale;
2. per integrare la fattispecie non occorre che tutti i soci siano liberati dall'obbligo ma è sufficiente che lo sia un singolo socio o più soci.

Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nella ripartizione di utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero nella ripartizione di riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. La legge, cioè, non ha inteso punire anche i soci beneficiari della ripartizione degli utili o delle riserve, escludendo il concorso necessario. Resta, tuttavia, la possibilità del concorso eventuale, in virtù del quale risponderanno del reato, secondo le regole generali del concorso di cui all'art. 110 c.p., anche i soci che hanno svolto un'attività di istigazione o di determinazione della condotta illecita degli amministratori.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Considerazioni sulle possibili modalità di commissione dei reati.

Si fa presente che:

- la restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato;
- rileva ai fini della punibilità tanto l'utile di esercizio quanto l'utile complessivo derivante dallo stato patrimoniale, pari all'utile d'esercizio meno le perdite non ancora coperte più l'utile riportato a nuovo e le riserve accantonate in precedenti esercizi (c.d. utile di bilancio);
- ai fini della punibilità rilevano solo le distribuzioni di utili destinati a costituire le riserve legali, e non quelle tratte da riserve facoltative od occulte. Non integra pertanto gli estremi dell'illegale ripartizione di riserve la distribuzione di utili effettivamente conseguiti ma destinati per statuto a riserve.

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

Questo reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote sociali, o della società controllante, che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge. Se il capitale sociale o le riserve sono ricostituite, prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato si estingue.

Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

Tale ipotesi di reato è integrata dalle seguenti condotte: a) formazione o aumento in modo fittizio del capitale sociale, anche in parte, mediante attribuzione di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale; b) sottoscrizione reciproca di azioni o quote; c) sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione. Soggetti attivi del reato sono gli

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

amministratori ed i soci conferenti.

Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nella ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori. Si tratta di un reato di danno, che si estingue se, prima del giudizio, venga risarcito il danno ai creditori. Soggetti attivi del reato sono esclusivamente i liquidatori.

6.1.3 Tutela penale del regolare funzionamento della società

Art. 2625 c.c.: Impedito controllo

Occorre precisare che il D.Lgs. 39/2010 ha modificato l'art. 2625 c.c. eliminando i riferimenti all'impedito controllo della società di revisione, che è divenuto oggetto di una specifica norma (Impedito controllo: art. 29 D.Lgs. 39/2010). Benché detta norma non porti alcun riferimento alla responsabilità amministrativa di cui al decreto, si ritiene si tratti di una mera svista del Legislatore, e dunque si continuerà a trattare in questa Sezione dell'impedito controllo del responsabile della revisione legale dei conti, anche se, a rigore, tale fattispecie non è oggi inclusa nel novero dei Reati. E' reato proprio degli amministratori, e dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari ma in base ai principi generali è sempre ipotizzabile il concorso degli extranei, e consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero al revisione revisore legale dei conti.

Anche in questo caso se la condotta cagiona un danno ai soci si applica una sanzione più grave.

Si precisa che:

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

• la condotta deve essere idonea a trarre in inganno i destinatari delle comunicazioni;
• sotto il profilo della condotta sarà rilevante anche un comportamento di mendacio oppure di silenzio, o il tacere alcune circostanze se in questo consiste l'idoneo artificio;
• il soggetto cui viene impedito il controllo può essere il socio, il sindaco, altri organi sociali, il revisore legale dei conti o l'OdV.

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

Commette il reato in esame chiunque, utilizzando atti simulati o fraudolenti, concorra alla formazione di maggioranze in assemblea che altrimenti non si sarebbero raggiunte. Le condotte punibili possono essere:

- utilizzo di azioni non collocate;
- l'esercizio del diritto di voto spettante agli amministratori sotto altro nome;
- ammissione al voto di soggetti non aventi diritto;
- non ammissione di soggetti aventi diritto di intervenire;
- falsificazione del numero degli intervenuti.

Perché di tale reato possa rispondere la Società deve essere stato commesso da amministratori, direttori generali o altri soggetti in posizione apicale.

6.1.4 Tutela penale contro le frodi

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

La realizzazione della fattispecie prevede che si diffondano notizie false ovvero si pongano in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato,

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari. Anche questo reato è un reato comune, che può essere commesso da "chiunque".

6.1.5 Tutela penale delle funzioni di vigilanza

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

Con tale reato il legislatore ha inteso tutelare le funzioni di garanzia e di controllo attribuite dalla legge alle autorità pubbliche di vigilanza. Le fattispecie previste dalla norma sono due:

1. false comunicazioni alle Autorità di Vigilanza: viene integrata tale fattispecie quando amministratori, direttori generali, sindaci o liquidatori espongono, nelle comunicazioni all'autorità di vigilanza, fatti non rispondenti al vero ovvero occultano con altri mezzi fraudolenti fatti che avrebbero dovuto comunicare, con riferimento alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria;
2. ostacolo alle funzioni delle Autorità di Vigilanza: tale fattispecie attiene a qualunque comportamento tenuto dagli stessi soggetti di cui sopra intenzionalmente volto ad ostacolare le funzioni delle autorità di vigilanza cui si è sottoposti. La condotta può consistere nella omissione di comunicazioni dovute, ma anche manifestarsi con altri modalità. Il reato può essere commesso da amministratori, sindaci, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari e liquidatori. Possono concorrere nella commissione del reato stesso altri soggetti incaricati di predisporre le comunicazioni dovute alle autorità di vigilanza ovvero soggetti che hanno contatto diretto con le stesse, sempre che la condotta sia posta in essere in concorso con gli amministratori o i liquidatori.

Per maggiore chiarezza, si precisa che:

- in tale seconda ipotesi, il legislatore individua l'oggetto materiale del reato

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

non nelle comunicazioni previste dalla legge, ma nelle comunicazioni dovute dal rapporto di vigilanza;

- sembra dunque doversi ritenere che, per quanto concerne l'ipotesi omissiva, potranno assumere rilievo penale anche le comunicazioni che siano previste come dovute da fonti diverse dalla legge, quali ad esempio i regolamenti;
- si tratta, a differenza della fattispecie dell'impedito controllo, di un reato di danno a forma libera, in cui è richiesto che l'attività delittuosa ostacoli in concreto lo svolgimento delle funzioni demandate alle autorità di vigilanza (dolo generico).

Il reato sopra considerato trova come presupposto l'instaurazione di rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza per attività oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria, per cui la nostra organizzazione allo stato attuale non può considerarsi soggetta.

6.1.6 Infedeltà patrimoniale

Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)

L'intervento del legislatore per mezzo della Legge 190/2012 non ha comportato un radicale stravolgimento della fattispecie, già introdotta nel 2002, che anzi è stata sostanzialmente riproposta nel comma 1 dell'articolo 2635 c.c. Il fatto tipico è sostanzialmente rimasto quello oggetto dell'infedeltà a seguito di dazione, di cui ha conservato la struttura complessa caratterizzata da un duplice nesso di causalità. La condotta oggetto di incriminazione è tuttora integrata, infatti, dal compimento o dall'omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio a seguito della dazione o della promessa di utilità, la cui rilevanza penale continua a dipendere dalla causazione dell'evento costituito dal procurato nocumento alla società.

Né il profilo della fattispecie può ritenersi trasfigurato dalle uniche aggiunte introdotte dalla novella per cui l'illiceità dell'atto può dipendere dalla violazione «degli obblighi di fedeltà» e l'oggetto della dazione o della promessa può essere costituito anche dal danaro.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

La novella ha riproposto inoltre la corruzione tra privati come reato di evento, la cui consumazione dipende dalla causazione di quel nocumento per la società che già contribuiva a colorare in maniera indelebile il bene giuridico tutelato dall'incriminazione precedentemente contenuta nell'articolo 2635 c.c.

Conseguentemente alcuna variazione si registra quanto all'elemento soggettivo, che anche per la fattispecie di corruzione tra privati è rappresentato dal dolo generico, non altrimenti qualificato sotto il profilo dell'intensità, talché deve ritenersi che il reato sia punibile anche nella forma del dolo eventuale, essendo sufficiente a tal fine che l'agente si rappresenti il nocumento della società, accettandone il rischio di verificazione in conseguenza della propria condotta illecita.

La prima rilevante novità introdotta dal legislatore riguarda invece i soggetti attivi del reato: nel comma 1 dell'articolo 2635 invero la corruzione tra privati continua a essere configurata come reato proprio degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori di una società (oltre che reato a concorso necessario "corrotto-corruttore"). Si tratta cioè del medesimo elenco dei soggetti attivi contemplato nella previgente formulazione della disposizione per il reato di infedeltà a seguito di dazione, così come definito negli scorsi anni a seguito delle modifiche e delle aggiunte apportate dalla legge 262/2005 e dal Dlgs 39/2010.

Il comma 2 dell'articolo prevede invece ora che il medesimo fatto venga punito - sebbene in maniera meno grave - anche qualora a commetterlo siano coloro che sono sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei soggetti qualificati indicati nel comma precedente. Trova dunque per la prima volta autonoma incriminazione anche l'infedeltà di soggetti che nell'ambito della società non ricoprono cariche apicali o non svolgono funzioni di controllo della gestione ovvero dei conti.

E in proposito la formula utilizzata dal legislatore sembra suggerire altresì che i soggetti attivi di questa seconda fattispecie non siano solo i lavoratori subordinati in senso proprio intesi, ma chiunque svolga per conto della società un'attività comunque sottoposta - per legge o per

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

contratto - al potere di direzione o di vigilanza dei suoi vertici.

6.2 Processi a Rischio - Reato e funzioni interessate

I principali Processi Sensibili rilevanti ai fini della potenziale commissione di Reati societari sono i seguenti:

1. approvazione delle delibere di assemblea dei soci e loro attuazione da parte di soggetti delegati in materia di aumento o riduzione del capitale, conferimenti, ripartizione di utili, operazioni sul capitale della controllante, operazioni straordinarie (trasformazioni, fusioni, scissioni) e rapporti con le parti correlate in genere;
2. formazione, approvazione e controllo del bilancio nonché gestione delle informazioni “price sensitive” e privilegiate;
3. predisposizione delle comunicazioni ai soci ed esercizio del potere di controllo di questi ultimi, relativi alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società (bilancio di esercizio, relazione sulla gestione, relazioni periodiche, operazioni finanziarie, situazioni bancarie o di gruppi bancari);
4. predisposizione delle eventuali comunicazioni alle Autorità di Vigilanza e gestione dei rapporti con le medesime;
5. costituzione e funzionamento delle assemblee.

6.3 Principi generali di comportamento

La presente Sezione prevede l’espresso divieto a carico degli Organi Sociali (e dei Dipendenti e Consulenti nella misura necessaria alla funzioni dagli stessi svolte) di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, assunti

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l’autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

individualmente o nel particolare contesto in cui si collocano, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001); sono altresì proibite le violazioni dei principi e delle procedure aziendali previste nella presente Sezione e nel Codice Etico. La presente Sezione della Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

1. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
2. osservare tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
3. osservare le norme che regolano la corretta redazione del bilancio di esercizio, ivi compresi i principi contabili nazionali ed internazionali;
4. assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
5. effettuare con tempestività, correttezza e buona fede, tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

a) rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci,

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

b) omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
c) restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
d) ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
e) acquistare o sottoscrivere azioni della società o di società controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
f) effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
g) procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale;
h) distrarre i beni sociali, in sede di liquidazione della società, dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli tra i soci prima del pagamento dei creditori o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli;
i) pubblicare o divulgare notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio, idonei a determinare concreta preoccupazione nel pubblico, sulla affidabilità di banche o gruppi bancari, alterandone l'immagine di stabilità e liquidità;
j) determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;

6.4 Procedure Specifiche

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Al fine dell'azzeramento/contenimento del rischio reato la Società, oltre a dettare principi generali di comportamento, adotta una serie di procedure specifiche atte a regolamentare le singole attività a rischio poc'anzi indicate. La mancata ottemperanza alle procedure specifiche costituisce illecito disciplinare ai sensi del Sistema Disciplinare. Vengono, comunque, di seguito riassunte le procedure specifiche operative che i destinatari sono tenuti a seguire nell'ambito dei processi a rischio.

5.4.1 Falsità in comunicazioni e relazioni

La redazione del bilancio annuale e della relazione sulla gestione deve essere elaborata in base alle specifiche procedure aziendali, che devono prevedere:

- la chiara determinazione dei dati ed informazioni che ciascuna funzione deve fornire, attraverso i suoi responsabili, per le comunicazioni prescritte, i criteri per l'elaborazione dei dati da fornire, nonché la tempistica della consegna dei dati da parte delle singole funzioni coinvolte alla contabilità;
- la tempestiva messa a disposizione di tutti i membri dell'Assemblea dei soci della bozza del bilancio e la predisposizione o conservazione di idonea documentazione dell'avvenuta consegna di tali documenti;
- tempestiva messa a disposizione in favore dell'OdV e del Collegio Sindacale della bozza di bilancio, prima della riunione dell'assemblea dei soci indetta per l'approvazione del bilancio;
- un programma di informazione e formazione rivolto a tutti i responsabili delle funzioni coinvolte nell'elaborazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche e contabili sul bilancio.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Ad integrazione delle prassi aziendali esistenti, si stabilisce l'attuazione dei seguenti presidi:

1. programma di informazione e formazione rivolta a tutti coloro i quali concorrono all'elaborazione del bilancio o delle altre comunicazioni sociali in relazione alle tipologie di reato per le quali il d.lgs. 231/2001 prevede la responsabilità amministrativa della Società, in aggiunta a quella personale dell'autore del reato;

2. obbligo per i responsabili delle funzioni coinvolte nei processi di formazione della bozza di bilancio o di altre comunicazioni sociali di sottoscrivere una dichiarazione di veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmessi che costituiscano il risultato di un'operazione di stima e/o valutazione;

3. procedura che preveda almeno una riunione l'anno, con stesura del relativo verbale, tra il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza a seguito della riunione dell'assemblea dei soci indetta per l'approvazione del bilancio;

4. comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle valutazioni che conducono alla scelta del Revisore, in base non solo all'economicità dell'incarico, ma anche in base a criteri fondati sulla professionalità e l'esperienza nel settore;

5. comunicazione all'Organismo di Vigilanza di qualsiasi incarico conferito o che si intenda conferire al Revisore esterno diverso da quello concernente la certificazione del bilancio.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

6.4.2 Tutela del capitale sociale

Tutte le operazioni sul capitale sociale della società, quelle di costituzione di società, acquisto e cessione di partecipazioni, fusione e scissione, nonché tutte quelle potenzialmente idonee a ledere l'integrità del capitale sociale, devono essere svolte nel rispetto della normativa societaria e delle procedure interne esistenti. In particolare, si dispone l'attuazione dei seguenti presidi:

1. programma di formazione periodica di amministratori sulle fattispecie e modalità di realizzazione dei reati societari a tutela del capitale sociale sanzionati dal Decreto con la responsabilità amministrativa della Società;
2. informativa preventiva all'Organismo di Vigilanza su ciascuna iniziativa/proposta proveniente dall'Organo Amministrativo circa la costituzione di società, acquisto e cessione di partecipazioni, fusione e scissione;
3. informativa successiva all'Organismo di Vigilanza sulle operazioni di cui al punto precedente, al fine di consentire il rispetto della normativa societaria e delle procedure interne;
4. previsione dI riunioni semestrali tra il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza per verificare l'osservanza della normativa societaria, nonché il rispetto dei comportamenti conseguenti, da parte degli amministratori, del management e dei dipendenti;
5. disposizioni relative alla destinazione degli utili alle riserve obbligatorie per legge.

6.4.3 Tutela del regolare funzionamento della Società

Al fine di prevenire la commissione del reato di impedito controllo sulla gestione societaria da parte degli organi sociali e della società di revisione, si prevedono i seguenti presidi:

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

1. la tempestiva trasmissione al Collegio Sindacale di tutti i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno degli Organi Amministrativi, o sui quali il Collegio Sindacale debba esprimere un parere ai sensi di legge;
2. la messa a disposizione del Collegio Sindacale dei documenti sulla gestione della società per le verifiche periodiche;
3. introduzione di regolamenti interni contenenti la disciplina delle modalità di esecuzione del controllo da parte del Collegio Sindacale e della Società dl revisione;
4. previsione dello scambio di informazioni documentali dal Collegio Sindacale e dalla Società di revisione verso l'Organismo di Vigilanza per verificare l'osservanza della normativa societaria e delle procedure aziendali interne, nonché il rispetto dei comportamenti conseguenti, da parte degli amministratori, del management e dei dipendenti.

6.4.4 Altre procedure

Le procedure non analizzate nel dettaglio nella presente sezione rimangono in ogni caso soggette alle Procedure operative già implementate presso la Società ed, in particolare:

- Formazione, redazione ed approvazione del bilancio;
- Operazioni sul capitale;
- Operazioni di fusione e scissione;
- Controllo dei soci, del Collegio sindacale e della società di revisione;
- Attività di controllo delle autorità pubbliche di vigilanza;

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

CAPITOLO VII – RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA

7.1 Art. 25 octies: Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio.

"(Ricettazione – 648 c.p.)" Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sè o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque s'intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da due a otto anni e con la multa da lire un milione a lire venti milioni. La pena è della reclusione sino a sei anni e della multa sino a lire un milione, se il fatto è di particolare tenuità. Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del delitto, da cui il denaro o le cose provengono, non è imputabile o non è punibile.

"(Riciclaggio – 648 bis c.p.)" Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce denaro, beni o altre utilità provenienti dai delitti di rapina aggravata, di estorsione aggravata, di sequestro di persona a scopo di estorsione o dai delitti concernenti la produzione o il traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope, con altro denaro, altri beni o altre utilità, ovvero ostacola l'identificazione della loro provenienza dai delitti suddetti, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da lire due milioni a lire trenta milioni. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

"(Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita – 648 ter c.p.)" Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648 bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti dai delitti di rapina aggravata, di

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

estorsione aggravata, di sequestro di persona a scopo di estorsione o dai delitti concernenti la produzione o il traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da lire due milioni a lire trenta milioni. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

(Autoriciclaggio – 648 ter.1 c.p.) "Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000 a chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Si applica la pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 se il denaro, i beni o le altre utilità provengono dalla commissione di un delitto non colposo punito con la reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Si applicano comunque le pene previste dal primo comma se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, e successive modificazioni. Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale. La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale. La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto.
Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648."

7.2 Processi a rischio reato

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, nell'ambito delle attività che implicano rapporti con i fornitori ai fini della stipula di contratti di acquisto, con partner allo scopo di creare strutture quali, ad esempio, nuove società o joint ventures, sono individuati i seguenti processi sensibili in relazione ai reati di cui all'articolo 25-octies del Decreto:

a) "Gestione dei flussi finanziari (incassi e pagamenti per l'acquisto di lavori, beni e servizi)";
b) "gestione rapporti con fornitori e partners commerciali"
c) gestione della tesoreria;
d) Gestione adempimenti fiscali;

7.2.1 Generalità

Per tutte le operazioni a rischio che concernono i processi sopra indicati, viene individuato un Responsabile Interno per l'attuazione delle operazioni, che corrisponde, salvo diversa indicazione, al responsabile della funzione competente per la gestione dell'operazione a rischio considerata.

Il Responsabile:

- può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le funzioni aziendali, alle unità operative o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio;
- informa tempestivamente l'OdV di qualunque criticità o conflitto di interessi sorto;
- può interpellare l'Organismo di Vigilanza in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello.

7.2.2 Gestione dei flussi finanziari

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Responsabili Interni:

- Ufficio Amministrazione

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da modalità operative che disciplinano la gestione dei flussi finanziari, in linea con la normativa in materia. Nell'ambito di tale attività devono essere definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché i protocolli di prevenzione che da questi devono essere applicati. In particolare, l'attività si articola nelle fasi che seguono, con la necessaria distinzione tra flussi finanziari in entrata e flussi in uscita. Con riferimento ai flussi in uscita (pagamenti), l'attività è regolamentata con l'obiettivo di assicurare che tutte le uscite finanziarie siano opportunamente giustificate e documentate, effettuate secondo le specifiche responsabilità e i controlli previsti dai sistemi di delega interni, e che tutte le autorizzazioni al pagamento siano debitamente formalizzate.

Tale attività si articola nelle seguenti fasi:

1. Registrazione della fattura: all'arrivo delle fatture passive (con riferimento a fornitori, consulenti, collaboratori, etc.) le medesime vengono registrate in contabilità dopo essere state analizzate confrontandole gli ordini e con la documentazione attestante l'effettiva esecuzione della prestazione. In particolare, si verifica la congruità del servizio nonchè gli importi effettivamente dovuti, l'esistenza dei supporti documentali che attestino l'esecuzione della prestazione (ad esempio le bolle di consegna) e, in un secondo tempo, tutta la documentazione eventualmente prevista dalla legge a fini fiscali (DURC, regolarità fiscale del fornitore, etc.). Fintanto che tale documentazione non viene fornita, il pagamento non viene effettuato. In via generale, per tutti i pagamenti, in caso di anomalie la Responsabile Amministrazione contatta il Responsabile Ufficio Acquisti per segnalare eventuali difformità rispetto all'ordine evaso e sottoscritto dallo stesso. Fintanto che tale documentazione non viene fornita, non viene effettuato il pagamento.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

2. Predisposizione e autorizzazione della proposta di pagamento: in relazione allo scadenziario e dunque dopo la verifica di congruità tra servizio fornito e importo della fattura passiva, la Responsabile Amministrazione predispone la richiesta scritta di autorizzazione all'organo amministrativo per il pagamento dei fornitori.

3. Esecuzione del pagamento: il pagamento viene effettuato tramite internet banking da parte del Responsabile Amministrazione una volta ricevuta l'autorizzazione firmata dall'A.U.

4. Riconciliazione: quotidianamente l'Ufficio Amministrazione effettua le riconciliazioni dei conti correnti bancari sia per le operazioni in entrata che per quelle in uscita. Tale attività è formalizzata e giustificata dalla relativa documentazione di supporto. Con riferimento ai flussi in entrata, il processo è regolamentato con l'obiettivo di assicurare che tutti i flussi in entrata siano adeguatamente giustificati, tracciati e documentati. Tale attività si articola nelle seguenti fasi:

1) **Fatturazione attiva**: L'Ufficio Amministrazione ogni giorno emette fattura attiva, in base a quanto indicato nelle specifiche convenzioni.

2) **Registrazione contabile**: emessa la fattura, registra la stessa in contabilità.

3) **Registrazione dell'incasso**: registra l'avvenuto pagamento da parte del cliente, verificando che sugli estratti conto bancari della Società risulti correttamente l'entrata corrispondente. Tale operazione vale anche come riconciliazione ed è effettuata su base quotidiana.

Sono previsti, inoltre, i seguenti protocolli di prevenzione:

a) Le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse finanziarie hanno una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile.

b) L'autorizzazione all'apertura di un conto corrente è di competenza dell'A.U. Le attività operative di gestione del conto corrente sono di competenza dell'A.U.

c) Il Responsabile Amministrazione, autorizzato dall'A.U., provvede a consegnare alle banche, unitamente allo specimen di firma, copia della delibera di attribuzione dei poteri e copia dei documenti di identità delle persone autorizzate alla firma.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

d) Annualmente il Responsabile Amministrazione accerta con gli istituti bancari che i poteri di firma depositati siano aggiornati rispetto alle procure societarie e, nel caso di non conformità, comunica agli istituti di effettuare le relative modifiche.

e) La Società si avvale esclusivamente di operatori finanziari operanti sul territorio dello stato Italiano.

f) Il rimborso delle spese di trasferta sostenute dal dipendente/collaboratore deve essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute.

g) La gestione della piccola cassa è regolata da opportuna documentazione interna che rendiconta e giustifica le entrate e le uscite, per tipologia di pagamenti effettuati per la gestione corrente.

h) Non è consentito avere conti correnti cifrati intestati alla Società, né effettuare pagamenti su conti cifrati.

i) I controlli eseguiti in sede di apertura/modifica di anagrafica fornitori a sistema devono essere finalizzati ad assicurare che vi sia sempre effettiva corrispondenza tra il fornitore e il beneficiario del pagamento.

l) Possono essere disposti/accettati solo pagamenti/incassi nei confronti/da parte di soggetti presenti in anagrafica.

m) Non possono essere utilizzati Istituti di credito privi di insediamenti fisici (Istituti virtuali).

Tracciabilità: il processo prevede che tutte le fasi di gestione dei flussi finanziari debbano essere documentate e tracciabili. I pagamenti delle fatture devono essere tracciati con adeguata documentazione di supporto; in generale, tutti gli atti di disposizione che comportano l'impiego di fondi sui conti correnti intestati alla Società devono essere adeguatamente documentati e autorizzati.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Separazione dei compiti: il processo di gestione dei flussi finanziari deve essere condotto in accordo con il principio di separazione dei compiti fra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.

L'attività di gestione dei flussi in uscita deve prevedere la separazione dei compiti per le attività:

- autorizzative ed esecutive: a cura dei seguenti soggetti:
- Responsabile Amministrazione prepara le richieste di autorizzazione al pagamento dopo aver controllato ordine di acquisto dell'Ufficio Acquisti;
- A.U. autorizza il pagamento;
- Responsabile Amministrazione provvede al pagamento, previa verifica dell'effettiva esecuzione della prestazione e della documentazione di supporto a sistema;

7.2.3 Gestione rapporti con fornitori e partners commerciali

- La scelta dei fornitori avviene sulla base di requisiti predeterminati e periodicamente riesaminati; sono formalizzati anche i criteri in base ai quali i fornitori possono essere cancellati dalla lista-fornitori e le scelte in merito al loro mantenimento o alla relativa cancellazione dalla lista tenuta dalla Società non possono essere determinate da una sola persona e vanno sempre motivate;
- la scelta di eventuali enti finanziatori avviene sulla base di requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità;
- la Società determina i criteri di valutazione dei fornitori e/o partners, tali da consentire un giudizio preventivo di affidabilità degli stessi sulla base di riscontri, cumulativi fra loro, di tipo:

a) soggettivo (es. loro storia istituzionale desumibile dal contesto socio economico di riferimento,

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

esistenza di precedenti penali; reputazione opinabile; ammissioni o dichiarazioni da parte dello stesso fornitore/partner in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose);

b) oggettivo (es. richiesta CCIA, autocertificazione antimafia, autocertificazione Durc, coerenza dei mezzi di pagamento utilizzati in rapporto alla natura ed all'ammontare dell'operazione):

b.1) la società verifica che fornitori e partner non abbiano sede o residenza o qualsiasi collegamento con paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo di Azione Finanziaria contro il Riciclaggio di denaro (GAFI) consultabile sul sito www.fatf-gafi.org;

b.2) la società garantisce la corretta gestione della politica fiscale, anche con riguardo alle eventuali transazioni con i paesi di cui ai DM 21 novembre 2001, 23 gennaio 2002 e 27 luglio 2010 e loro successive modifiche ed integrazioni;

b.3) comportamento del fornitore/partner (es. il fornitore/partner rinvia senza ragione la presentazione di documenti aziendali; questi si rifiuta o appare ingiustificatamente riluttante a fornire le informazioni occorrenti per l'esecuzione dell'operazione o comunque fornisce informazioni palesemente inesatte o incomplete sull'operazione; il fornitore/partner rifiuta o solleva obiezioni quanto alla comunicazione del numero del conto sul quale il pagamento è stato o sarà accreditato; il fornitore/partner si mostra poco collaborativo nel comunicare ogni altra informazione che, in circostanze normali, viene acquisita nello svolgimento dell'operazione; il fornitore/partner insiste affinché l'operazione venga conclusa in fretta, ovvero che la stessa sia effettuata a prescindere dal prezzo);

b.4) profilo economico–patrimoniale dell'operazione richiesta dal fornitore/partner (es. questi, in assenza di plausibili giustificazioni, richiede lo svolgimento di operazioni palesemente non abituali, non giustificate ovvero non proporzionate all'esercizio normale della sua professione o attività; il fornitore/partner richiede l'esecuzione di operazioni che impiegano disponibilità che appaiono eccessive rispetto al proprio profilo economico-patrimoniale, ovvero richiede l'esecuzione di operazioni che non sembrano avere giustificazioni

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

economiche e finanziarie);

b.5) dislocazione territoriale del fornitore/partner (es. questi ha sede in un Paese non usuale per il tipo di operazione posta in essere, ovvero in un Paese straniero noto come centro off-shore o caratterizzato da regimi privilegiati sotto il profilo fiscale o dal segreto bancario, ovvero reputato come non cooperativo sotto il profilo degli obblighi antiriciclaggio);

b.6) caratteristiche e finalità dell'operazione (l'operazione appare non economicamente conveniente per il fornitore/partner; l'operazione appare eccessivamente complessa o insolita per lo scopo dichiarato; l'affare viene posto in essere attraverso singole consegne scaglionate in un breve lasso di tempo al fine di dissimulare l'entità dell'importo complessivo; operazioni con configurazione illogica, soprattutto se economicamente e finanziariamente svantaggiose per il fornitore/partner).

- Le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie hanno una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile;
- l'impiego di risorse finanziarie deve essere motivato dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;
- gli incassi della Società nonché i flussi di denaro sono sempre tracciabili e provabili documentalmente;
- i contratti che regolano i rapporti con i fornitori devono prevedere apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del Modello e del Codice Etico. Qualora ritenuto opportuno, il contratto che regola il rapporto di fornitura prevede altresì l'obbligo in capo al fornitore di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza e dell'Ufficio Acquisti.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

7.2.4 Gestione attività Tesoreria

- Le operazioni di trasferimento di denaro contante, di assegni di conto corrente, di vaglia postali e cambiari, di assegni circolari, devono avvenire nel rispetto dei limiti previsti dagli artt. 49 e 50 del d.lgs. 21 novembre 2007 n. 231 e s.m.i. (da ultimo d. lgs. 90/2017).
- È vietata la sostituzione e il trasferimento di beni o denaro effettuati allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni o del denaro, quando si abbia fondato motivo per ritenere che provengano da attività delittuosa. È altresì vietato, negli stessi casi, l'acquisto, la ricezione o l'occultamento di denaro o beni ovvero la dissimulazione della reale natura, provenienza, proprietà dei beni stessi.
- La Società assicura che il personale addetto al servizio di tesoreria riceva una adeguata informazione circa la tipologia di operazioni da considerare a rischio riciclaggio.
- L'organo amministrativo vigila costantemente sul rispetto delle suddette prescrizioni. Semestralmente, è previsto apposito audit dell'OdV al fine di verificare l'attuazione di quanto sopra.

7.2.5. Gestione adempimenti fiscali

Responsabile del processo

Amministratore Unico

Ufficio Amministrazione

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da modalità operative che disciplinano la gestione degli adempimenti fiscali e tributari in linea con la normativa vigente in materia. Nell'ambito di tale attività devono essere definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire e controllare le diverse fasi, nonché i protocolli di prevenzione che da questi devono essere applicati. In particolare, l'attività si articola nelle fasi che seguono.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

1. Versamenti ritenute, IVA, oneri previdenziali e assicurativi: il calcolo è effettuato dall'Ufficio Amministrazione, con il supporto di professionisti esterni, se necessario. La documentazione, prima del pagamento, è trasmessa all'A.U. per le autorizzazioni al pagamento. Le contabili bancarie di avvenuto pagamento sono trasmesse al Collegio Sindacale e al revisore legale dei conti per i controlli ex post.

2. Rapporti con parti collegate: i rapporti con parti collegate sono disciplinati da contratti scritti che determinano il prezzo in modo esplicito e chiaro. I prezzi devono essere coerenti e veritieri e non devono comportare illecite transazioni finanziarie al mero scopo di trasferire utili o celare perdite delle imprese contraenti. I rapporti devono essere deliberati nel rispetto degli obblighi civilistici e amministrativi vigenti.

3. Predisposizione bilancio civilistico e bilancio fiscale: la predisposizione dei bilanci è effettuata dall'Ufficio Amministrazione, con il supporto dei professionisti esterni. In caso di dubbio è necessario ricorrere a pareri di esperti. La documentazione fiscale è trasmessa all'Amministratore Unico per le formalizzazioni e le autorizzazioni al pagamento, mentre la bozza di bilancio viene messa a disposizione del Collegio Sindacale con almeno 15 giorni di anticipo sulla convocazione della relativa assemblea per l'approvazione. Le dichiarazioni effettuate e le contabili bancarie di avvenuto pagamento sono trasmesse al Collegio Sindacale e al revisore legale dei conti per i controlli ex post.

4. Ulteriori adempimenti fiscali o tributari: il calcolo degli adempimenti è effettuato dall'Ufficio Amministrativo. In caso di dubbio è necessario ricorrere a pareri di esperti. La documentazione è trasmessa all'A.U. per le formalizzazioni e le autorizzazioni al pagamento. La documentazione attestante gli adempimenti e le contabili bancarie di avvenuto pagamento sono trasmesse al Collegio Sindacale e al revisore legale dei conti per i controlli ex post.

5. Controlli: il Collegio Sindacale e il revisore legale dei conti effettuano i controlli sugli adempimenti fiscali e tributari previsti dalle best practices di riferimento.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

CAPITOLO VIII – DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

Responsabile del processo:

C.E.D. (esterno)

8.1 Art. 24bis Delitti informatici e trattamento illecito di dati

Il presente capitolo prende in considerazione la responsabilità dell'ente disciplinata dall'art. *24 bis* del decreto. Si riportano le seguenti definizioni:

9.1.2 Documenti informatici (art. 491 bis c.p.)

Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti gli atti pubblici.

L'art. 24 bis, co. 3 del Decreto sanziona l'utilizzo del mezzo elettronico finalizzato a minare l'affidabilità di mezzi utilizzati per garantire la certezza nei rapporti tra i consociati: il documento informatico e la firma digitale, la cui disciplina è oggi compiutamente delineata dal Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82 del 2005). L'art. 491-bis c.p. estende infatti la disciplina posta dal codice penale in materia di falsità documentali anche al documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria. In virtù di tale estensione, dunque, la falsificazione di un documento informatico potrà dar luogo, tra l'altro, ai reati di falso materiale ed ideologico in atto pubblico, certificati, autorizzazioni amministrative, copie autentiche di atti pubblici o privati, attestati del contenuto di atti (artt. 476 - 479 c.p.), falsità materiale del privato (art. 482 c.p.), falsità ideologica del privato in atto pubblico (art. 483 c.p.), falsità in registri e notificazioni (art. 484 c.p.), falsità in scrittura privata (art. 485 c.p.), uso di atto falso (art. 489 c.p.);

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

8.1.3 Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 *ter* c.p.)

Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni:

1) se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;

2) se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesamente armato;

3) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.

Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni.

Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d'ufficio.

Questa fattispecie di reato, assieme a quelle previste dagli artt. 617 quater, 617 quinquies, 635 bis, 635 ter, 635 quater e 635 quinquies sono quelle ricomprese nel novero dei reati previsti dall'art. 24 bis del Decreto ed hanno come fattore comune il "danneggiamento informatico", cioè a dire l'interruzione del funzionamento di un sistema informatico o il danneggiamento del software, sotto forma di programma o dato. Il reato in questione, in particolare, ricorre a seguito dell'introduzione abusiva in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

La fattispecie presuppone dunque, per la sua configurabilità, l'esistenza di protezioni poste dal proprietario del sistema informatico o telematico volte a limitare o regolamentare l'accesso al medesimo.

8.1.4 Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.)

Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino ad un anno e con la multa sino a euro 5.164.

La pena è della reclusione da uno a due anni e della multa da euro 5.164 a euro 10.329 se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell'articolo 617-quater.

Si tratta di un reato che si configura quando un soggetto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo. Nel caso che ne occupa, risulta di tutta evidenza come l'eventuale accesso ad un sistema informatico della P.A. attraverso un accesso illecito che segue alla diffusione di codici di accesso secretati, espone la Decor In Printing s.p.a. al rischio di integrazione della fattispecie di reato considerata.

8.1.5 Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.)

Chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa sino a euro 10.329.

Il reato in questione sanziona il fatto di chi si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o comunque mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento.

8.1.6 Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.).

Chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma. I delitti di cui ai commi primo e secondo sono punibili a querela della persona offesa. Tuttavia si procede d'ufficio e la pena è della reclusione da uno a cinque anni se il fatto è commesso: 1) in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità; 2) da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema; 3) da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Il reato di cui sopra ricorre a seguito dell'intercettazione fraudolenta di comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti fra più sistemi, ovvero dell'impedimento o dell'interruzione delle stesse. Il reato è aggravato, tra l'altro, nel caso in cui la condotta rechi danno ad un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica utilità.

8.1.7 Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.).

Chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è della reclusione da uno a cinque anni nei casi previsti dal quarto comma dell'articolo 617 quater.

Trattasi dell'ipotesi di reato che sussiste quando – fuori dai casi consentiti dalla legge – si installano apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

8.1.8 Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

8.1.9 Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.)

Salvo che il fatto costituisca piu' grave reato, chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici, la pena è della reclusione da tre a otto anni.

Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

8.1.10 Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

8.1.11 Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.)

Se il fatto di cui all'articolo 635-quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento, la pena è della reclusione da uno a quattro anni.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, la pena è della reclusione da tre a otto anni.
Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

b) D. Lgs. 231/2001

8.1.12 Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis)

1. *In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615 ter, 617 quater, 617 quinquies, 635 bis, 635 ter, 635 quater e 635 quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cento a cinquecento quote. 2. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615 quater e 615 quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a trecento quote. 3. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 491 bis e 640 quinquies del codice penale, salvo quanto previsto dall'articolo 24 del presente decreto per i casi di frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a quattrocento quote. 4. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere a), b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 2 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 3 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).*

c) D. Lgs. 196/2003 (Codice Privacy)

8.1.13 I reati previsti dal Codice della Privacy

Sono stati inseriti alcuni commi all'art. 132 che consentono alle forze dell'ordine di "*ordinare,*

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

anche in relazione alle eventuali richieste avanzate da autorità investigative straniere, ai fornitori e agli operatori di servizi informatici o telematici di conservare e proteggere, secondo le modalità indicate e per un periodo non superiore a novanta giorni, i dati relativi al traffico telematico, esclusi comunque i contenuti delle comunicazioni, ai fini dello svolgimento delle investigazioni preventive previste dal citato articolo 226 delle norme di cui al decreto legislativo n. 271 del 1989, ovvero per finalità di accertamento e repressione di specifici reati", fatto salvo l'obbligo di convalida da parte del Pubblico Ministero.

Con la Legge 23.07.2009, n. 99 è stata prevista inoltre la responsabilità amministrativa degli Enti in relazione ai reati in materia di protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio. Si tratta, più in particolare, di alcune delle fattispecie di reato poste a tutela del diritto dell'autore e allo sfruttamento esclusivo delle opere dell'ingegno che sanzionano nello specifico:

- la messa a disposizione del pubblico, tramite l'immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di opere dell'ingegno protette o di parti di esse, ivi comprese quelle non destinate alla pubblicazione, ovvero l'usurpazione della paternità dell'opera, la deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti un'offesa all'onore od alla reputazione dell'autore (art. 171, co. 1, lett. a-bis) e 3);
- la duplicazione abusiva, per trarne profitto, di programmi per elaboratore ovvero l'importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o la concessione in locazione, sempre al fine di trarne profitto, di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE, ovvero di mezzi di qualsiasi tipo intesi unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori (art. 171-bis, co. 1);
- la riproduzione, il trasferimento su altro supporto, la distribuzione, la comunicazione, la presentazione o dimostrazione in pubblico, al fine di trarne profitto, su supporti non

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

contrassegnati SIAE, di una banca di dati in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei diritti dell'autore (artt. 64-quinquies e 64-sexies), ovvero l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei diritti del costitutore della banca di dati (artt. 102-bis e 102-ter), ovvero la distribuzione, vendita o concessione in locazione di una banca dati (art. 171-bis);

- se commesse a scopo di lucro e non a fini personali, la duplicazione abusiva, la riproduzione, la trasmissione, la diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, ovvero, anche al di fuori delle ipotesi di concorso, l'introduzione nel territorio dello Stato, la detenzione per la vendita, la distribuzione, il commercio, la concessione in noleggio o la cessione, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo della televisione, radio, la diffusione in pubblico di un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, di dischi, nastri o supporti analoghi ovvero di ogni altro supporto contenente fotogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento, di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, multimediali, nonché qualsiasi supporto contenente opere dell'ingegno per le quali è richiesta l'apposizione del contrassegno SIAE, ovvero di dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto (art. 171-ter, lett. a, b, c, d e f);
- la ritrasmissione o diffusione, in assenza di accordo con il legittimo distributore, con qualsiasi mezzo, di un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato (art. 171-ter, lett. e);
- la fabbricazione, importazione, distribuzione, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, pubblicizzazione per vendita o noleggio, la detenzione per scopi commerciali di qualsiasi mezzo o servizio idoneo ad facilitare l'elusione delle misure tecnologiche poste a protezione delle opere o dei materiali protetti ovvero la rimozione delle informazioni

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

elettroniche sul regime dei diritti (art. 171-ter, lett. f-bis e h);

- la mancata comunicazione entro 30 giorni dalla data di immissione in commercio sul territorio nazionale dei dati necessari alla univoca identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno, ovvero la falsa dichiarazione relativa all'avvenuto assolvimento degli obblighi in materia di contrassegno SIAE (art. 181-bis, co. 2) (art. 171-septies);
- la produzione, messa in vendita, importazione, promozione, installazione, modificazione, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, satellite, cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies).

8.2 Processi a Rischio -Reato

a) Trasmissione dati alla P.A. mediante sistemi informatici;

b) Gestione dei sistemi hardware e software, anche tramite outsourcer;

8.3 Principi generali di comportamento

Tutti i Destinatari del Modello adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico della Società, al fine di prevenire il verificarsi di Delitti Informatici. In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione di cui più avanti i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato. Nel presente paragrafo si avrà però cura di specificare i comportamenti generali che ogni soggetto facente capo alla Decor In Printing s.p.a. deve porre in essere per evitare di agevolare o commettere i reati informatici o trattamento illecito di dati.

In particolare è vietata:

- qualunque attività finalizzata a manomettere i sistemi di protezione dei sistemi informatici aziendali e di qualunque ente con il quale la Decor In Printing intrattiene rapporti di lavoro;

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

- creare / modificare / cancellare fraudolentemente dati di enti concorrenti;
- l'accesso abusivo alla intranet di enti concorrenti al fine di acquisire informazioni riservate;
- la detenzione di password di accesso a siti di enti concorrenti;
- l'installazione fraudolenta di dispositivi per intercettazioni di comunicazioni di enti concorrenti;
- la diffusione, tramite la rete aziendale, di programmi illeciti o virus;
- danneggiare strumenti di commercio elettronico di altri enti.

L'utilizzo di uno specifico sistema di gestione interna delle password consente la piena tracciabilità di eventuali utilizzi illeciti del sistema informatico. Inoltre, valgono le seguenti regole comportamentali.

1. Proteggere il PC da furti e dall'uso illecito

1.1. Luogo di lavoro

- non lasciare incustodito il pc durante una sessione di trattamento dei dati sensibili di clienti/fornitori;
- assicurarsi che, quando non si è nel proprio ufficio, nessuno possa accedere al proprio pc e conservare sotto chiave i supporti mobili (chiavette USB/cd) o i documenti con informazioni confidenziali;
- spegnere il pc quando si va a casa la sera o quando ci si assenta per qualche giorno.

Se, per motivi di lavoro importanti, il pc deve rimanere acceso, è necessario prendere misure di sicurezza adeguate contro l'uso illecito (ad esempio, gli "screen saver" con chiave di accesso);

1.2. I notebook

- metterlo nell'armadio chiuso a chiave;
- non lasciare mai incustodito il notebook né in ufficio né in viaggio. Fare attenzione soprattutto negli aereoporti o sui mezzi di trasporto pubblici;

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

- durante i viaggi trasportare il notebook come bagaglio a mano e conservare separatamente password, codici, ecc.;
- se il notebook è dotato di un codice di identificazione per l'avvio, usarlo sempre per proteggerlo ulteriormente dall'uso illecito

2. Trattare con cura i dati del proprio PC

2.1. Informazioni confidenziali

1. - se si salvano informazioni confidenziali su chiavetta USB oppure cd, conservare tali dispositivi in luogo sicuro;
2. - posizionare lo schermo in modo che nessuno possa leggere i dati confidenziali;
3. - ritirare immediatamente i documenti stampati su una stampante centrale o collegata in rete.

2.2. Backup e recovery

- salvare periodicamente tramite backup le informazioni importanti su chiavetta USB oppure su cd da conservare in luogo sicuro.

2.3. Smaltimento dei supporti di dati

- eliminare documenti, dischetti o altri supporti confidenziali in maniera sicura: non gettarli semplicemente nel cestino dei rifiuti o nel cassonetto;
- accertarsi che le informazioni non più utili vengano cancellate in modo sicuro dai supporti di dati e non conservare inutilmente i messaggi e-mail;
- non gettare chiavette USB oppure cd se prima non sono stati cancellati completamente i dati.

3. Trattare confidenzialmente le password, i codici “user-id” e i numeri codificati

- non comunicare a nessuno la propria password;

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l’autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

- scegliere una password "sicura" (costituita da minimo otto caratteri) e difficile da indovinare. Non utilizzare mai il proprio nome o data di nascita;
- cambiare la password almeno una volta al mese o anche subito se si ritiene sia stata identificata. Non riutilizzare le stesse password;
- non conservare la password vicino al proprio computer;
- conservare in un posto sicuro i numeri telefonici, i codici “user-id” e le istruzioni per accedere alla rete della Società dall'esterno. Conservare questi dati confidenziali separatamente dal notebook e dall'apposita borsa;
- non integrare mai le password in procedure di accesso automatiche (per es. memorizzazione della password in una macro o sotto un tasto funzionale);
- proteggere i propri “screen saver” con password di accesso.

4. Accertare che i dati provenienti da fonti esterne non siano infetti da virus
   - controllare, prima dall'utilizzo, che i supporti dei dati e gli allegati (attachments) della posta elettronica non siano infetti impiegando il sistema antivirus installato sui pc;
   - controllare regolarmente che non vi siano virus sull'hard disk; ogni pc è provvisto di un software antivirus adatto allo scopo;
   - qualora venga identificato un virus o si presume che ve ne sia uno, informare immediatamente un tecnico specializzato. Non provare a rimuoverlo da soli.

5. Utilizzare esclusivamente i software per i quali la società possiede una regolare licenza (Copyright):
   - non installare da soli i programmi sul proprio pc. In caso di necessità di tools specifici, rivolgersi ad un tecnico specializzato per una procedura sicura;
   - non creare e non utilizzare copie di software senza licenza.

E’ pertanto assolutamente vietato caricare autonomamente e direttamente sulla propria postazione qualsiasi tipologia di software; ciò al fine di evitare i rischi di:

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l’autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

- malfunzionamenti;
- riduzione delle prestazioni;
- saturazione dei dischi fissi e dei dischi di rete;
- introduzione negli archivi aziendali di “virus informatici” che potrebbero danneggiarne seriamente e irrimediabilmente il contenuto;
- violazioni della sicurezza interna in caso di adesione a comunità virtuali che impongono la condivisione del proprio disco o dei “propri” dischi di rete con il resto della comunità;
- contravvenire alla legge sulla “pirateria informatica” utilizzando software non in regola.

6. Attenersi alle disposizioni contrattuali e giuridiche

Occorre attenersi alle leggi e agli ordinamenti. Nel caso vengano violati, sia la società che la singola persona possono essere perseguite con sanzioni talvolta penali:

- attenersi alle disposizioni circa la tutela dei dati e dei diritti d'autore (brevetti, copyright, tutela dei marchi, segreti aziendali).

7. Linee guida per l’utilizzo della posta elettronica

Tutti i dipendenti che hanno a disposizione un computer sono dotati di una casella di posta elettronica abilitata a comunicazioni interne ed esterne. L’utilizzo dell’indirizzo di posta per comunicazioni interne non è soggetto ad alcuna restrizione, purché non contrasti con i principi espressi nel seguito, o non sia soggetto a limitazioni tecniche.

L’utilizzo dell’indirizzo di posta per comunicazioni esterne è consentito per fini lavorativi senza alcuna restrizione, mentre un uso moderato è permesso per fini privati con l’avvertenza di rispettare gli stessi principi, in termini di forma e contenuto, che caratterizzano l’uso dello strumento per fini lavorativi. E’ comunque consigliato l’utilizzo di servizi di posta disponibili via web (webmail) ai dipendenti che abbiano l’accesso a internet e che vogliano utilizzare la posta elettronica a fini privati.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l’autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Per comunicazioni di carattere generale interne e/o esterne si suggerisce l'utilizzo di indirizzi di posta elettronica condivisi, laddove disponibili, in quanto di maggiore efficacia in caso di assenza dell'unico destinatario individuato dal mittente.

Per favorire una migliore continuità operativa e nel contempo ottemperare agli obblighi della privacy, è obbligatorio attivare la funzionalità di risposta automatica del programma di posta per comunicare al mittente, mediante testo predefinito standard, che la persona cercata è assente e che, per comunicazioni urgenti è possibile contattare un nominativo o un alias di gruppo indicato nel medesimo testo di risposta. E' compito del dipendente, prima della assenza programmata (ferie, permessi, trasferte, ecc.), individuare la persona o l'alias di gruppo da indicare nella mail ed attivare la funzione di risposta automatica.

Limitatamente a periodi di assenza non programmati e prolungati, laddove non sia stata attivata la risposta automatica, il responsabile dell'unità si riserva la facoltà di farla attivare d'iniziativa per il tramite dell'amministratore di sistema. E' facoltà del dipendente nominare un collega (fiduciario) delegato alla consultazione e smistamento delle mail presenti in casella. L'intervento del fiduciario è limitato ai casi di particolare urgenza che siano giudicati bloccanti per l'attività lavorativa. La nomina deve essere esplicitata attraverso una mail o altra comunicazione scritta appositamente inoltrata dal dipendente al fiduciario. In mancanza di un delegato, o in caso di sua assenza, il responsabile della stessa unità o, su sua istruzione, un collaboratore, possono accedere alla casella di posta del dipendente, avvalendosi dell'Help Desk. In entrambi i casi verrà data tempestiva comunicazione delle azioni compiute al dipendente, con comunicazione scritta a cura del responsabile o di un suo delegato, alla prima occasione utile.

Punti di attenzione connessi allo scambio di dati elettronici con terzi.

La sicurezza in ambito dell'e-mail, Electronic Commerce, ecc. costituisce un problema non indifferente. I messaggi inviati via rete possono essere intercettati, pertanto si consiglia di:

- usare la dovuta cautela nell'invio di messaggi e-mail. Il loro contenuto può essere considerato come presa di posizione ufficiale dell'azienda. Si richiede a questo proposito

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

l'utilizzo del disclaimer in calce ai messaggi di posta. L'eliminazione del disclaimer o alterazioni dello stesso non sono in alcun modo consentite e sono passibili di provvedimenti disciplinari;

- non aggiungere, se non è proprio indispensabile, destinatari esterni nella lista (elettronica) dei destinatari interni;
- non utilizzare mai una lista prestabilita senza conoscerne i destinatari;
- non inviare mai informazioni che possano violare disposizioni di legge o procedure interne dell'ente;
- non inviare messaggi sotto un altro nome, eccetto quando si sia ricevuta appropriata delega; infatti, la responsabilità personale continua a sussistere anche in caso di delega;
- non inviare catene telematiche (cosiddette di Sant'Antonio) e non attivare in nessun caso gli allegati di tali messaggi;
- non iscriversi a mailing list con l'indirizzo di posta aziendale, se non con il consenso del proprio superiore;
- inviare messaggi di e-mail brevi e concisi facendo uso limitato di immagini, video, etc.

I presidi di carattere tecnologico.

La Decor In Printing s.p.a. detiene al proprio interno presso un ambiente separato il server di rete e ha provveduto a mettere in atto tutti gli accorgimenti tecnici atti a garantire la salvaguardia dei dati tra cui il backup settimanale. I backup vengono conservati per un periodo di quattro settimane, dopodichè vengono cancellati in modo definitivo. Tale presidio consente di ripristinare mail accidentalmente perse, su esplicita richiesta del dipendente o per necessità tecniche, quali il monitoraggio tecnologico della rete e dei dispositivi. Nessun tipo di log è attivato sul contenuto delle mail. Qualora, a seguito di indagini, si verifichi un uso improprio della

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

posta elettronica è previsto che possa essere revocata al dipendente l'autorizzazione a usare tale strumento, salva l'applicazione di eventuali provvedimenti disciplinari.

Linee guida per l'utilizzo di internet.

L'accesso ad internet è riservato solo a chi ne ha bisogno per motivi professionali e su autorizzazione del proprio responsabile. L'utilizzo di internet è funzionale allo svolgimento della attività lavorativa; pertanto un uso personale dello strumento, anche se ammesso, è possibile soltanto con estrema moderazione e non a discapito dell'attività lavorativa. E' assolutamente vietata la navigazione su siti che potrebbero recare offesa al comune senso del pudore, senza trascurare le sanzioni amministrative o penali che ne potrebbero derivare.

E' assolutamente vietato:

1. scaricare da internet file musicali/video/film, sia sul proprio computer, sia su dischi condivisi;
2. connettersi a radio/televisioni in tempo reale;
3. accedere a siti con contenuti non attinenti ad attività lavorative o che possono esporre l'Ente a richieste di danni e, in certi casi, a sanzioni amministrative o penali;
4. partecipare a "chat-line" per motivi non professionali;
5. registrarsi a siti i cui contenuti non siano legati all'attività lavorativa;
6. installare mezzi di comunicazione propri (es. modem);
7. usare la propria user-id e password per accedere a sistemi esterni;
8. inviare informazioni confidenziali tramite internet o altre reti pubbliche senza aver preso prima le dovute misure di sicurezza.

Si sottolinea che, causando forti appesantimenti sulla linea, l'uso improprio degli accessi ad internet danneggia coloro che lo utilizzano come strumento quotidiano di lavoro.

La responsabilità di utilizzo dello strumento è individuale, pertanto l'azienda non può in alcun modo essere ritenuta responsabile:

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

- in caso di frodi o altri eventi negativi che vedono il dipendente in qualità di vittima (phishing, sottrazione di password, sottrazione del codice carta di credito ecc.)
- in caso di comportamenti *contra legem* del dipendente.

E' prevista per motivi tecnici, quali ad esempio il sopraccitato appesantimento della linea, la possibilità di monitorare il traffico internet. In questo caso tutti i dipendenti sono resi edotti, secondo i canali e mezzi opportuni, dell'inizio e della fine dell'attività di log. In questo caso i log vengono conservati per il tempo necessario a soddisfare gli obiettivi che ne avevano portato all'attivazione, dopodichè sono cancellati in modo definitivo. E' prevista l'attivazione dei log sul traffico internet, senza preavviso ai lavoratori, solo in caso di inchieste della magistratura o di indagini ispettive interne. Qualora si registri una degenerazione del fenomeno di accesso a siti non consoni all'etica aziendale (incrementi in frequenza e durata), in accordo al principio di pertinenza e non eccedenza verranno effettuati richiami indirizzati a tutti i dipendenti. In caso di persistenza del fenomeno verranno inviate lettere più mirate, con una gradualità che procede dall'ufficio di appartenenza sino al singolo dipendente, che possono avere come epilogo la sospensione dell'abilitazione al servizio oltre a provvedimenti disciplinari. Lo smarrimento o il furto di informazioni o di strumenti informatici (dei notebook, ad esempio), nonché la presenza di virus e di catene telematiche deve essere comunicato immediatamente al proprio superiore gerarchico. Ai dipendenti è richiesto di segnalare i casi di violazione di sicurezza constatati o presunti, in modo che possano essere subito attivate le misure necessarie. Comportamenti non in linea con le regole indicate, oltre a produrre un ingiustificato incremento di costi e a mettere in serio pericolo la sicurezza della rete aziendale, possono esporre la Società a richieste di danni ed a sanzioni amministrative o penali.

8.4 Protocolli specifici

Al fine dell'azzeramento/contenimento del rischio reato la Società, oltre a dettare principi

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

generali di comportamento, adotta una serie di procedure specifiche atte a regolamentare le singole attività a rischio indicate sopra.

1) Per le operazioni riguardanti la gestione degli accessi, account e profili, i protocolli prevedono che:

- siano definiti formalmente dei requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi quali consulenti e fornitori;
- i codici identificativi (user-id) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete siano individuali ed univoci;
- siano definiti i criteri e le modalità per la creazione delle password di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili (es. lunghezza minima della password, regole di complessità, scadenza);
- gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete siano oggetto di verifiche periodiche;
- le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati compiute dagli utenti;
- siano definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;
- sia predisposta una matrice autorizzativa - applicazioni/profili/richiedente - allineata con i ruoli organizzativi in essere;
- siano eseguite verifiche periodiche dei profili utente al fine di verificare che siano coerenti con le responsabilità assegnate;
- la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

2) Per le operazioni riguardanti la gestione dei sistemi hardware e software, che comprende anche la gestione del back up e della continuità dei sistemi informativi e dei processi ritenuti

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

critici, i protocolli prevedono che:

- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi hardware che prevedano la compilazione e la manutenzione di un inventario aggiornato dell'hardware in uso presso la Società e che regolamentino le responsabilità e le modalità operative in caso di implementazione e/o manutenzione di hardware;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi software che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato del software in uso presso la società, l'utilizzo di software formalmente autorizzato e certificato e l'effettuazione di verifiche periodiche sui software installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di software proibiti e/o potenzialmente nocivi;
- siano definiti i criteri e le modalità per le attività di back up che prevedano, per ogni applicazione hardware, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie ed il periodo di conservazione dei dati;
- sia definito un piano di Business Continuity ed uno di Disaster Recovery, periodicamente aggiornati e testati;
- siano definiti i criteri e le modalità per il change management (inteso come aggiornamento o implementazione di nuovi sistemi/servizi tecnologici);
- la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Costituiscono parte integrante del presente Modello le procedure aziendali che danno attuazione ai principi e alle misure di prevenzione sopra indicate per prevenire i Delitti Informatici. Nei casi di particolare urgenza nella formazione o nell'attuazione della decisione o in caso di impossibilità temporanea, sono ammesse eventuali deroghe al rispetto delle prescrizioni contenute nella presente Sezione, purché di tale deroga sia data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

L'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenute nella presente Sezione. La mancata ottemperanza alle procedure specifiche costituisce illecito disciplinare ai sensi del Sistema Disciplinare.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

CAPITOLO IX- REATI TRIBUTARI

9.1 PREMESSA

Il presente paragrafo concerne i c.d. reati tributari richiamati dall'art. 25 *quinquiesdecies* del Decreto. A partire dal 25 dicembre 2019, è infatti entrata in vigore la legge 19 dicembre 2019 n. 157, che ha convertito il D. Lgs. emanato il 26 ottobre 2019. La citata Legge interviene significativamente sulla disciplina del D. Lgs. 231/2001, ampliando il no- vero dei reati presupposto attraverso l'art. 25 *quinquiesdecies*. Inizialmente la norma in questione avrebbe dovuto riguardare solo la fattispecie di "Dichiarazione fraudolenta mediante l'utilizzo di fatture o altri documenti inesistenti" *ex* art. 2 D. Lgs. 74/2000, mentre – in sede di conversione – sono stati inclusi tra i reati presupposto anche altre fattispecie, vale a dire:

- la dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (anche inferiori 100.000,00 €), *ex* art. 2, comma 2 *bis* D. Lgs. 74/2000;
- la dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, *ex* art. 3 D. Lgs. 74/2000;
- l'emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, *ex* art. 8 D. Lgs. 74/2000;
- l'occultamento o distribuzione di documenti contabilità, *ex* art. 10 D. Lgs. 74/2000;
- la sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte, *ex* art. 11 D. Lgs. 74/2000.

9.2 I REATI DI CUI ALL'ART. 25 *QUINQUIESDECIES* DEL DECRETO

9.2.1. Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D. Lgs. 74/2000)

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Ai sensi dell'art. 2 D. Lgs. 74/2000 *"È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria. Se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni".*

L'art. 2 D. Lgs. 74/2000 individua un reato commissivo e di mera condotta, nonché a natura istantanea, avendo il legislatore inteso rafforzare la tutela del bene giuridico protetto, che si consuma nel momento della presentazione o della trasmissione in via telematica della dichiarazione nella quale sono indicati gli elementi passivi fittizi, non avendo rilievo le dichiarazioni periodiche e quelle relative ad imposte diverse, con la conseguenza che il comportamento di utilizzazione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti si configura come *ante factum* meramente strumentale e prodromico per la realizzazione dell'illecito. Orbene, il bene giuridico tutelato dalla norma in esame è l'interesse patrimoniale dello Stato a riscuotere ciò che è fiscalmente dovuto, nell'ambito e nei limiti in cui è dovuto, in forza del diritto tributario. In quanto reato istantaneo, si perfeziona nel momento in cui la dichiarazione è presentata agli uffici finanziari e prescinde dal verificarsi dell'evento di danno, per cui, ai fini dell'individuazione della data di consumazione dell'illecito, non rileva l'effettività dell'evasione né, tanto meno, dispiega alcuna influenza l'accertamento della frode. Il fatto che il reato di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti sia costituito da una finalità (evasiva) ulteriore rispetto a quella diretta alla realizzazione dell'evento tipico (presentazione della dichiarazione fraudolenta) non esclude, ma anzi presuppone, che il dolo richiesto per detta realizzazione sia quello generico,

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

comprensivo, quindi, anche del dolo eventuale, ravvisabile appunto nell'accettazione del rischio che la presentazione della dichiarazione abbia ad oggetto fatture o altri documenti per operazioni inesistenti e, quindi, che detta azione sia finalizzata ad evadere le imposte dirette o l'IVA.

Siccome per il perfezionamento del reato è necessario il dolo specifico (compatibile con il dolo eventuale), l'elemento soggettivo richiesto per l'integrazione del delitto di cui al sopracitato articolo deve sussistere al momento della consumazione del reato, coincidente con la presentazione o la trasmissione in viatelematica della dichiarazione nella quale sono indicati gli elementi passivi fittizi e non, invece, in quello, antecedente, dell'annotazione in contabilità della fattura falsa.

9.2.2. Dichiarazione fraudolente mediante altri artifici (art. 3 D. Lgs. 74/2000)

Ai sensi dell'art. 3 D. Lgs. 74/2000 *"Fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente: a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila; b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è*

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali".

La fattispecie delineata integra un reato a soggettività ristretta, potendo essere realizzato solo da coloro che sono obbligati alla presentazione della dichiarazione dei redditi, e a condotta bifasica che si articola in due segmenti: dichiarazione mendace, da un lato; attività ingannatoria a sostegno del mendacio materializzato nella dichiarazione, dall'altro lato. La condotta illecita presenta una struttura bifasica, passando attraverso l'effettuazione di operazioni simulate ovvero l'utilizzo di documenti falsi o altri mezzi fraudolenti idonei a ostacolare l'accertamento e, congiuntamente, a indurre in errore l'amministrazione finanziaria. Il nuovo comma terzo stabilisce, invece, che non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione o di emissione di altri documenti di rilievo probatorio analogo (come scontrini fiscali o documenti di trasporto) e di annotazione dei corrispettivi nelle scritture contabili, o la mera indicazione nelle fatture o nei documenti ovvero nelle annotazioni di corrispettivi inferiori a quelli reali, dovendosi intendere che non sono sanzionati dalla norma comportamenti meramente omissivi, quali la sola mancata fatturazione o registrazione, essendo diversamente necessaria una condotta di natura commissiva nella quale la condotta fraudolenta deve tradursi in espressioni (le operazioni simulate, l'utilizzo di documenti falsi o di altri artifici) distinte dalle mere violazioni contabili, funzionali a dare credibilità alla dichiarazione mendace e dotate, dunque, di una qualificata idoneità decettiva. Vengono così indicati come strumenti dell'evasione le dichiarazioni annuali relative alle imposte sui redditi senza ulteriori distinzioni, solo specificando in proposito che per dichiarazioni si intendono anche le

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

dichiarazioni presentate in qualità di amministratore, liquidatore o rappresentante di società, enti o persone fisiche.

9.2.3 Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D. Lgs. 74/2000)

Ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 74/2000 *"È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. Ai fini dell'applicazione della disposizione prevista dal comma 1, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato. Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni".*

L'emissione di fatture per operazioni inesistenti è reato istantaneo, che si consuma nel momento in cui l'emittente perde la disponibilità della fattura, non essendo richiesto che il documento pervenga al destinatario, né che quest'ultimo lo utilizzi. L'art. 8 D. Lgs. 74/2000 si configura come una norma che sottopone a tutela penale l'interesse giuridico al corretto esercizio della funzione pubblica di accertamento fiscale da parte dell'amministrazione finanziaria, in quanto strumentale alla reale ricostruzione della posizione reddituale del contribuente. L'azione punibile analizzata dalla norma stessa si configura quanto all'elemento oggettivo solo mediante la condotta attiva di chi, secondo la descrizione normativa, emette o rilascia fatture o altri documenti ideologicamente falsi al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui rediti o sul valore aggiunto, indipendentemente dall'effettivo uso che questi potranno farne, giacché il mero *post-factum* risulta privo di rilievo penale nell'ambito del reato in esame. Ebbene, il criterio principale determinativo della competenza per territorio è quello del

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

locus commissi delicti, divenendo sussidiario il criterio fondato sul luogo dell'accertamento del reato ed al quale si potrà fare riferimento solamente nel caso in cui sia impossibile individuare il luogo di consumazione del reato tributario. Una deroga ai principi generali in materia di competenza territoriale è tuttavia prevista con riferimento all'ipotesi di emissione plurima di fatture, fattispecie disciplinata dall'art. 8, comma 2, D. Lgs. 74/2000, nel senso che *"ai fini dell'applicazione della disposizione prevista dal comma 1, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato"*: con esclusivo riferimento alla fattispecie di cui all'art. 8, comma 2, infatti, *"è competente il giudice di uno di tali luoghi in cui ha sede l'ufficio del pubblico ministero che ha provveduto per primo a iscrivere la notizia di reato nel registro previsto dall'art. 335 c.p.p."*.

Venendo all'elemento psicologico del reato, il dolo specifico di favorire l'evasione fiscale di terzi connota l'elemento soggettivo del reato di emissione di fatture per operazioni inesistenti. Il reato in questione, inoltre, si realizza a prescindere dal tipo di falsità (ideologica o materiale) della fattura. Quello che rileva, infatti, è la sostanziale inesistenza delle operazioni - sia sotto il profilo oggettivo e sia soggettivo - di cui alla fattura in sé.

9.2.4 Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D. Lgs. 74/2000)

Ai sensi dell'art. 10 D. Lgs. 74/2000 *"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da tre a sette anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari".*

Il delitto di occultamento della documentazione contabile ha natura di reato permanente, in quanto la condotta penalmente rilevante si protrae sino al momento dell'accertamento fiscale,

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

che coincide con il *dies a quo* da cui decorre il termine di prescrizione. Secondo il consolidato orientamento della giurisprudenza di legittimità, la condotta tipica del reato previsto dall'art. 10 D. Lgs. 74/2000 può consistere sia nella distruzione che nell'occultamento delle scritture contabili o dei documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, con conseguenze diverse rispetto al momento consumativo, giacché la distruzione realizza un'ipotesi di reato istantaneo, che si consuma con la soppressione della documentazione, mentre l'occultamento - consistente nella temporanea o definitiva indisponibilità della documentazione da parte degli organi verificatori - costituisce un reato permanente, che si protrae sino al momento dell'accertamento fiscale, dal quale inizia a decorre il precedentemente menzionato termine di prescrizione. Orbene, l'impossibilità di ricostruire il reddito od il volume d'affari derivante dalla distruzione o dall'occultamento di documenti contabili non deve essere intesa in senso assoluto e sussiste anche quando è necessario procedere all'acquisizione presso terzi della documentazione mancante. Il delitto di cui all'art. 10 D.Lgs. 74/2000, tutelando il bene giuridico della trasparenza fiscale, è integrato in tutti i casi in cui la distruzione o l'occultamento della documentazione contabile dell'impresa non consenta o renda difficoltosa la ricostruzione delle operazioni, rimanendo escluso solo quando il risultato economico delle stesse possa essere accertato in base ad altra documentazione conservata dall'imprenditore e senza necessità di reperire elementi di prova. In tema di reati tributari, l'accertamento del dolo specifico richiesto per la sussistenza del delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili al fine di evasione presuppone la prova della produzione di reddito e del volume di affari che può desumersi, in base a norme di comune esperienza, dal fatto che l'agente sia titolare di un'attività commerciale. La fattispecie in esame configura un delitto che, a differenza degli altri reati fiscali, non è ancorato all'esistenza di un profitto o di un danno erariale quantificabili, né prevede un meccanismo automatico di irrogazione di una sanzione amministrativa.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

9.2.5 Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D. Lgs. 74/2000)

Ai sensi dell'art. 11 D. Lgs. 74/2000 *"E' punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni. E' punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila. Se l'ammontare di cui al periodo precedente è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni".*

La fattispecie in esame costituisce reato di pericolo, integrato dal compimento di atti simulati o fraudolenti volti a occultare i propri o altrui beni, idonei a pregiudicare l'attività recuperatoria dell'amministrazione finanziaria, a prescindere dalla sussistenza di un'esecuzione esattoriale in atto. Il delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte è reato di pericolo che si consuma nelmomento e nel luogo in cui viene posto in essere qualsiasi atto che possa mettere in pericolo l'adempimento di un'obbligazione tributaria e la consumazione può prolungarsi sino a quando, in ipotesi di più atti tutti idonei a porre in essere una fraudolenta sottrazione, l'offesa permanga per tutto il tempo in cui tali atti vengano posti in essere atti. Oggetto giuridico del reato, pertanto, non è il diritto di credito dell'Erario, bensì la garanzia rappresentata dai beni dell'obbligato, potendosi, pertanto, configurare il reato anche nel caso in cui, dopo il compimento degli atti fraudolenti, si verifichi comunque il pagamento dell'imposta e delle

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

relative sanzioni. Con riguardo alla nozione di atto fraudolento contenuta nella disposizione dell'art. 11 D.Lgs. 74/2000, si sanziona la condotta di chi, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Deve essere considerato atto fraudolento ogni comportamento che, formalmente lecito (analogamente, del resto, alla vendita di un bene), sia tuttavia caratterizzato da una componente di artifizio o di inganno, ovvero ogni atto che sia idoneo a rappresentare una realtà non corrispondente al vero (per la verità con una sovrapposizione rispetto alla simulazione) ovvero qualunque stratagemma artificioso tendente a sottrarre le garanzie patrimoniali alla riscossione.

Pur integrando la fattispecie *ex* art. 11 D. Lgs. 74/2000 un reato di pericolo concreto, il delitto si configura attraverso il compimento di atti simulati o fraudolenti volti a occultare i propri o altrui beni, idonei a pregiudicare l'attività recuperatoria dell'amministrazione finanziaria, con la conseguenza che un aumento del capitale sociale - effettuato per consentire ad una società di disporre dell'unico cespite immobiliare di proprietà del contribuente in modo da far apparire, contrariamente al vero, che i beni di detto contribuente non potessero formare oggetto di soddisfazione della pretesa creditoria - integra pienamente il delitto in esame. Ne consegue che per individuarne il momento di consumazione può farsi riferimento al primo momento di realizzazione della condotta finalizzata ad eludere le pretese del fisco.

Il delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte - qualora si articoli attraverso il compimento di una pluralità di trasferimenti immobiliari, costituenti una operazione unitaria finalizzata a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva - si perfeziona nel momento in cui viene realizzato l'ultimo atto dispositivo.

È opportuno sottolineare che si tratta di reato che può consumarsi istantaneamente, sia per quanto riguarda il primo comma per il quale rileva il momento in cui si aliena simulatamente o

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

si compiono altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni, sia in relazione al secondo comma, per il quale deve guardarsi al momento in cui si presenta la documentazione ai fini della procedura di transazione fiscale corredandola di elementi attivi/passivi diversi da quelli reali.

9.2.6 Trattamento sanzionatorio per le fattispecie di cui all'art. 25 *quinquiesdecies* del Decreto

In relazione alla commissione dei delitti sopra indicati di cui agli articoli 2 comma 1, 3 ed 8 comma 1 D. Lgs. 74/2000 si applica all'ente la sanzione pecuniaria **fino a cinquecento quote**. Diversamente, in relazione alla commissione dei delitti sopra indicati di cui agli articoli 2 comma 2*bis,* 8 comma 2*bis*, 10 ed 11 D. Lgs. 74/2000 si applica all'ente la sanzione pecuniaria **fino a quattrocento quote.**

Nei casi sopra previsti, si applicano altresì le **sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettera c)** (divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio), **lettera d)** (esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi) **e lettera e)** (divieto di pubblicizzare beni o servizi).

In caso di profitto di rilevante entità la sanzione pecuniaria subisce un aumento di un terzo. Né va dimenticato che, ai sensi dell'art. 19 d.lgs. 231/01, con la sentenza di condanna nei confronti dell'ente è sempre disposta la confisca del prezzo o del prodotto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; laddove ciò non sia possibile, la confisca può avere ad oggetto somme di denaro, beni ed altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato**.**

Si tenga conto, infine, che ai sensi dell'art. 45 d.lgs., il PM, in presenza del duplice presupposto della sussistenza di gravi indizi di responsabilità dell'ente e del pericolo concreto che vengano commessi illeciti della stessa specie di quello per cui si procede, può richiedere l'applicazione –

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

quale misura cautelare – di una sanzione interdittiva prevista dal già citato art. 9, co. 2, presentando al Giudice gli elementi su cui la richiestasi fonda.

Infine, si deve rilevare che, non potendosi applicare come misura cautelare una sanzione interdittiva non rientrante tra quelle irrogabili in via definitiva all'esito del giudizio di merito (in virtù del principio di pro- porzionalità sancito dall'art. 46 co. 2), in relazione alla commissione dei reati tributari l'applicabilità delle misure cautelari rileva limitatamente all'ipotesi aggravata dal profitto di rilevante entità.

9.3 LE AREE A RISCHIO REATO ED I PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI

Come evidenziato anche nella Parte Generale, all'esito della fase di *risk assessment* sono state identifiicate le cd. aree "a rischio reato", ovvero i processi e le aree della Società in cui è stato ritenuto astrattamente sussistente il pericolo di commissione dei reati c.d. tributari. Nel presente paragrafo sono elencate le aree "a rischio reato" identificate nel corso della fase di *risk assessment*, con l'avvertenza che, per ciascuna area, sono altresì indicate:

- le cd. "attività sensibili", ovvero quelle nel cui ambito è effettivamente sussistente il rischio di commissionedelle fattispecie delittuose, ed i reati astrattamente ipotizzabili;
- le funzioni aziendali coinvolte, fermo restando che in tutte le aree è ipotizzabile il coinvolgimento del Consiglio di Amministrazione, in quanto dotato di poteri gestionali e di rappresentanza sostanziale della Società;
- i controlli vigenti in seno alla Società, ovvero gli strumenti adottati al fine di mitigare il rischio di commissione dei reati.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Sotto tale ultimo profilo, occorre preliminarmente evidenziare che, in tutte le aree "a rischio reato" qui considerate, sono presenti i seguenti Presidi di Controllo Generali (a cui si aggiungono Presidi di Controllo Specifici in relazione a singole attività sensibili o categorie di attività sensibili):

1) Codice Etico;
2) formazione in ordine al Modello e alle tematiche di cui al D. Lgs. n. 231/2001, rivolta alle ri- sorse operanti nell'ambito delle aree a rischio, con modalità di formazione appositamente pianificate in considerazione del ruolo svolto;
3) diffusione del Modello tra le risorse aziendali, mediante consegna di copia su supporto documentale o telematico e pubblicazione del Modello e dei protocolli maggiormente significativi (ad es., Co- dice Etico, Sistema Disciplinare, Procedure rilevanti, ecc.) sulla intranet della Società;
4) diffusione del Modello tra i Terzi Destinatari tenuti al rispetto delle relative previsioni (ades., fornitori, appaltatori, consulenti) mediante pubblicazione dello stesso sul sito internet della Società o messa a disposizione in formato cartaceo o telematico;
4) dichiarazione con cui i Destinatari del Modello, inclusi i Terzi Destinatari (ad es., fornitori, consulenti, appaltatori), si impegnano a rispettare le previsioni del Decreto;
5) Sistema Disciplinare volto a sanzionare la violazione del Modello e dei Protocolli ad esso connessi;
6) acquisizione di una dichiarazione, sottoscritta da ciascun destinatario del Modello della Società, di impegno al rispetto dello stesso, incluso il Codice Etico;
7) implementazione di un sistema di dichiarazioni trimestrali da parte dei Responsabili Interni con le quali si fornisce evidenza del rispetto e/o della inosservanza del Modello;
8) creazione di una "Sezione 231" all'interno della intranet aziendale, presso cui

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

pubblicare tutti i documenti rilevanti nell'ambito del Modello della Società (ad es., Modello, Codice Etico, Protocolli aziendali in esso richiamati).

Area a rischio n.1 – Gestione ed approvvigionamento di beni e servizi

Attività sensibili:

a) processo di individuazione dei fornitori di beni e/o servizi, inteso come selezione degli interlocutori aziendali dai quali rifornirsi;
b) processo di individuazione delle merci, inteso come reperimento ed approvvigionamento delle materie prime;
c) processo di individuazione dei servizi, inteso come reperimento ed approvvigionamento dei servizi svolti dalla Società;

Ulteriori presidi (**specifici**) di controllo::

1) esistenza di una anagrafica dei fornitori, costantemente aggiornata e dettagliata;
2) esistenza di una anagrafica dei contratti con i fornitori, costantemente aggiornata;
3) puntuali verifiche sui fornitori, con particolare riguardo a serietà ed affidabilità;
4) puntuali verifiche sui prezzi d'acquisto presentati dai fornitori;
5) puntuali verifiche circa l'effettivo svolgimento delle prestazioni ricevute dai fornitori; puntuali verifiche circa la correttezza delle fatture ricevute dai fornitori rispetto alla merce acquistata e/o ai servizi ricevuti, nonché rispetto alle condizioni contrattuali di riferimento.

Area a rischio n. 2: Gestione delle attività di vendita

Attività sensibili:

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

a) gestione delle procedure di vendita della Società;

Ulteriori presidi (**specifici**) di controllo:

1) esistenza di una anagrafica dei clienti, costantemente aggiornata e dettagliata;
2) esistenza di una anagrafica dei contratti con i Clienti, costantemente aggiornata;
3) puntuali verifiche circa la regolarità delle operazioni effettuate con i clienti; definizione del giusto prezzo per le merci vendute, con particolare riguardo alle procedure coinvolgenti Società controllate o partecipate.

Area a rischio n. 3: Gestione delle operazioni societarie

Attività sensibili:

a) gestione di tutte le operazioni incidenti sulla formazione della compagine societaria, sia ordinarieche straordinarie;

Ulteriori presidi (**specifici**) di controllo:

1) puntuale verifica della correttezza di ogni operazione societaria, anche con il supporto tecnico diprofessionisti e consulenti esterni;
2) puntuale catalogazione di tutti i soggetti coinvolti nelle operazioni societarie;
3) puntuale verifica della regolare conservazione della documentazione a supporto di ogni singola operazione societaria;
4) nell'ambito della gestione delle operazioni a carattere finanziario, puntuale verifica

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

dello svolgimento di tali operazioni, anche mediante controllo delle attività di apertura, utilizzo e chiusura dei conti correnti, nonché mediante controllo della presenza di specifica abilitazione ad operarein capo ai soggetti che dispongano la movimentazione di flussi finanziari da o verso la Società.

Area a rischio n. 4: Tenuta delle scritture contabili

Attività sensibili:

a) gestione, tenuta ed aggiornamento costante dei libri e delle scritture contabili;

Ulteriori presidi (**specifici**) di controllo:

1) verifica della regolare tenuta delle scritture contabili, anche con il supporto tecnico di professionisti e consulenti esterni;
2) individuazione delle funzioni e delle risorse aziendali incaricate della tenuta delle scritture contabili;
3) puntuale verifica circa la correttezza e completezza delle scritture contabili tenute dalla società, anche con riferimento alle procedure di vidimazione e registrazione delle stesse

Area a rischio n. 5: Presentazione delle dichiarazioni

Attività sensibili:

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

a) presentazione delle dichiarazioni fiscali periodiche;

Ulteriori presidi (**specifici**) di controllo:

1) esternalizzazione delle attività di supporto relative alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali.

9.4 I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo, a carico dei Destinatari del Modello della Società:

1. di osservare e rispettare tutte le leggi e regolamenti, anche di natura etica, che disciplinano l'attività della Società;
2. di garantire l'assoluto rispetto delle previsioni e delle prescrizioni del Modello, incluso per ciò che attiene i Protocolli ad esso connessi, tra cui il Codice Etico;
3. di assicurare il pieno rispetto della vigente normativa fiscale e delle *best practices* applicabili in materia, ispirando sempre ogni condotta concernente la ricezione, la gestione e/o l'emissione di documentazione fiscale a princìpi e criteri di massima cautela e prudenza.

9.5 I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Con precipuo riguardo all'esigenza di prevenire il rischio di commissione dei reati richiamati nella presente Parte Speciale, l'OdV ha il compito di provvedere:

1) al monitoraggio sull'adeguatezza e l'effettività del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, nonché del Codice Etico, delle procedure vigenti e del sistema di deleghe e procure;

2) a rilevare eventuali carenze del Modello, così come eventuali comportamenti ad esso non conformi, disponendo tutti i controlli e le verifiche ritenute opportune o necessarie ed informando gli organi competenti in merito alle eventuali violazioni riscontrate, secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare adottato ai sensi del Decreto;

3) a curare l'aggiornamento del Modello, mediante la formulazione di proposte di miglioramento/adeguamento volte a garantirne l'adeguatezza e/o l'effettività. L'Organismo di Vigilanza deve riportare i risultati della sua attività di vigilanza e controllo all'Organo Amministrativo, secondo i termini e le modalità previste nel Modello.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

CAPITOLO X- DELITTI DI CONTRABBANDO

A partire dal 30 luglio 2020 è entrato in vigore il D. Lgs. 75 del 14 luglio 2020, in attuazione della direttiva (UE) 2017/1371 avente ad oggetto la lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione europea mediante il diritto penale. Il citato Decreto interviene significativamente sulla disciplina del D. Lgs. n. 231/2001, giacché amplia il novero dei c.d. reati presupposto attraverso l'introduzione dell'art. 25 *sexiesdecies* che prevede la responsabilità amministrativa degli enti in caso di commissione dei reati aventi ad oggetto l'omesso pagamento dei diritti di confine, contemplati nell'art 34 del "Testo Unico Doganale" (d.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43). Lo scopo della novella *de qua* è far sì che i destinatari (amministratori, dirigenti, dipendenti aziendali, consulenti e collaboratori) rispettino la normativa in materia doganale, in ottemperanza a quanto statuito dal D.lgs. n. 231/2001, nonché al fine di prevenire il compimento dei reati di cui sopra. La normativa doganale sopracitata (di seguito anche "Testo Unico Doganale") è stata recentemente modificata ad opera del D.lgs. n. 8/2016, che ha trasformato in illeciti amministrativi tutti i reati puniti con la sola pena pecuniaria; ci si riferisce, in questa sede, al contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali, al contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine, al contrabbando nel movimento marittimo delle merci e al contrabbando nel movimento delle merci per via aerea. Hanno altresì subìto l'opera di depenalizzazione, il contrabbando delle merci nelle zone extra-doganali, il contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali, il contrabbando nei depositi doganali e, da ultimo, il contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione. Alla luce del recente intervento del legislatore, non sono più penalmente rilevanti nemmeno il contrabbando nell'importazione o esportazione temporanea e le altre ipotesi di contrabbando di cui all'articolo 292 del d.p.r. n. 43/1973. Il precedente trattamento sanzionatorio prevedeva che chiunque commettesse i sopracitati reati di contrabbando fosse punito con la multa non

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

minore di due e comunque non maggiore di dieci volte i diritti di confine. Tuttavia la nuova disposizione normativa, *ex* D.lgs. n. 8/2016, prevede che il trattamento *de quo* sia sostituito dalla sanzione amministrativa compresa tra cinquemila e cinquantamila euro. Escono dall'area del penalmente rilevante, infine, anche il contrabbando in caso di mancato o incompleto accertamento dell'oggetto del reato e il contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti, fattispecie che saranno punite con una sanzione amministrativa il cui minimo edittale corrisponde a cinquemila euro e fino ad un massimo di cinquantamila euro.

Tuttavia, gli illeciti oggetto della depenalizzazione ex D.lgs. n. 8/2016 rientrano nell'area del penalmente rilevante quando, a norma dell'art. 295 D.P.R. n. 43/1973, la condotta sia posta in essere da persona sorpresa a mano armata, ovvero da tre o più persone riunite e in condizioni tali da frapporre ostacolo agli organi di polizia. È altresì oggetto di sindacato del giudice penale l'azione di contrabbando connessa ad altri delitti contro la fede pubblica o contro la pubblica amministrazione, nonché i reati commessi da un soggetto associato per realizzare delitti di contrabbando che abbia posto in essere uno degli illeciti per i quali l'associazione sia stata costituita. In definitiva, risultano penalmente sanzionate – e dunque rilevanti ai fini della normativa *ex* art. 25 *sexiesdecies* D.lgs. n. 231/2001 – le condotte poste in essere in forma aggravata come descritte dall'art. 295 D.P.R. 43/1973 giacchè essa costituisce fattispecie autonoma di reato e non circostanza aggravante. Il contrabbando è il reato commesso da chi, con dolo, sottrae (o comunque tenta di sottrarre, secondo quanto previsto dall'art. 293 T.U.D., che ammette la punibilità anche nella forma del tentativo) merci estere al sistema di controllo istituito per l'accertamento e per la riscossione dei diritti doganali e, segnatamente, dei diritti di confine, come definiti dall'art. 34 T.U.D., nonché di ciò che ad essi viene equiparato a fini sanzionatori. Ai fini dell'integrazione dei reati in oggetto, l'elemento soggettivo richiesto è il dolo generico e pertanto è sufficiente la sola conoscenza e volontà dell'illiceità della condotta,

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

non essendo invece necessario dimostrare anche la "specificità" dell'elemento psicologico (salvi casi particolari ed espressamente previsti) – ossia il dolo specifico, consistente nell'effettiva intenzione di sottrarre le merci al controllo doganale al fine di conseguire la mancata applicazione dei diritti di confine o dell'I.V.A. Ovviamente, oggetto di prova non deve essere l'esistenza *sic et simpliciter* del dolo, bensì la sua sussistenza nel momento in cui è stata compiuta l'azione o l'omissione costituente elemento materiale del delitto: per principio generale, infatti, il dolo sopravvenuto non rileva ai fini dell'integrazione dell'elemento soggettivo (*mala fide superveniens nec nocet*).

10 I REATI DI CUI ALL'ART. 25 *QUINQUIESDECIES* DEL DECRETO

10.1 Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali(art. 282 D.P.R. n. 43/1973)

Ai sensi dell'art. 282 D.P.R. n. 43/1973, *«è punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti chiunque: a) introduce merci estere attraverso il confine di terra in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni stabiliti a norma dell'articolo 16; b) scarica o deposita merci estere nello spazio intermedio tra la frontiera e la più vicina dogana; c) è sorpreso con merci estere nascostesulla persona o nei bagagli o nei colli o nelle suppellettili o fra merci di altro genere od in qualunque mezzo di trasporto, per sottrarle alla visita doganale; d) asporta merci dagli spazi doganali senza aver pagato i diritti dovuti o senza averne garantito il pagamento, salvo quanto previsto nell'art. 90; e) porta fuori del territorio doganale, nelle condizioni prevedute nelle lettere precedenti, merci nazionali o nazionalizzate soggette a diritti di confine; f) detiene merci estere, quando*

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

ricorrano le circostanze prevedute nel secondo comma dell'art. 25 per il delitto di contrabbando».

Dalla lettura della disposizione in commento emerge che tale fattispecie risulta integrata a prescindere dal luogo in cui le merci occultate vengono materialmente rinvenute dalla polizia giudiziaria e, di conseguenza, l'addebito potrebbe essere rivolto a carico di colui che, al di fuori delle zone doganali o delle zone di vigilanza doganale, venga trovato con merci occultate e sottratte alla visita doganale.

Rileva sottolineare che ai fini dell'integrazione dell'elemento oggettivo del reato in esame l'Autorità giudiziaria è tenuta a dimostrare che l'occultamento *de quo* sia avvenuto prima dell'effettuazione della visita doganale ed al precipuo fine di sottrarre ad essa la merce. E' da ultimo opportuno evidenziare che la fattispecie possa dirsi integrata quando le merci presenti all'interno degli spazi doganali siano già state dichiarate, seppure solamente in via sommaria, ai fini dell'espletamento delle formalità di immissione in libera pratica ma che tuttavia non siano state ancora assoggettate al regime del deposito doganale in quanto, in tale caso, troverebbe applicazione la disposizione di cui all'art. 288 T.U.L.D.

10.2. Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 D.P.R. n. 43/1973)

Ai sensi dell'art. 283 D.P.R. n. 43/73, *«è punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti il capitano: a) che introduce attraverso il lago Maggiore o il lago di Lugano nei bacini di Porlezza, merci estere senza presentarle ad una delle dogane nazionali più vicine al confine salva l'eccezione preveduta nel terzo comma dell'articolo 102; b) che, senza il permesso della dogana, trasportando merci estere con navi nei tratti del lago di Lugano in cui non sono dogane, rasenta le sponde nazionali opposte a quelle estere o getta l'ancora o sta alla cappa ovvero comunque si mette in comunicazione*

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

con il territorio doganale dello Stato, in modo che sia agevole lo sbarco o l'imbarco delle merci stesse, salvo casi di forza maggiore. Con la stessa pena è punito chiunque nasconde nella nave merci estere allo scopo di sottrarle alla visita doganale».

Il reato in esame si consuma nel momento in cui il capitano dell'imbarcazione pone in essere le condotte elencate nella norma appena riportata, o comunque viola i diritti di confine enunziati. Si tratta di un reato proprio, in quanto lo stesso risulta integrato solamente qualora venga commesso dal soggetto che rivesta una particolare qualifica o posizione.

Ed invero, l'art. 102 T.U.L.D., richiamato espressamente dall'articolo in commento, stabilisce l'obbligo in capo ai capitani delle imbarcazioni naviganti negli specchi lacustri sopra indicati di fare scortare le merci estere dai prescritti documenti di transito o di importazione e di presentarle immediatamente alla più vicina dogana nazionale (eccettuati i casi in cui si tratti di navi con ufficio doganale a bordo).

Per quanto riguarda l'elemento soggettivo, ai fini del perfezionamento della fattispecie di reato il legislatore ha ritenuto sufficiente e necessaria la presenza del dolo generico che si concretizza nella volontà dell'agente di violare il predetto obbligo. La fattispecie de qua rappresenta un tipico caso di reato di pericolo, in quanto, a differenza del delitto precedentemente analizzato, nel caso di specie non è richiesta l'effettiva sottrazione delle merci al pagamento dei diritti di confine o la loro illegittima introduzione nel territorio italiano, essendo sufficiente per il completamento della condotta un comportamento idoneo a rendere agevole lo sbarco o l'imbarco di merci.

10.3 – Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 D.P.R. n. 43/1973)

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Ai sensi dell'art. 284 D.P.R. n. 43/73, «*è punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti il capitano: a) che senza il permesso della dogana, trasportando merci estere con navi, rasenta il lido del mare o getta l'ancora o sta alla cappa in prossimità del lido stesso, salvo casi di forza maggiore; b) che, trasportando merci estere, approda in luoghi dove non sono dogane, ovvero sbarca o trasborda le merci stesse in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni stabiliti a norma dell'art. 16, salvi i casi di forza maggiore; c) che trasporta senza manifesto merci estere con nave di stazza netta non superiore a duecento tonnellate, nei casi in cui il manifesto è prescritto; d) che al momento della partenza della nave non ha a bordo le merci estere o le merci nazionali in esportazione con restituzione di diritti che vi si dovrebbero trovare secondo il manifesto e gli altri documenti doganali; e) che trasporta merci estere da una dogana all'altra, con nave di stazza netta non superiore a cinquanta tonnellate, senza la relativa bolletta di cauzione; f) che ha imbarcato merci estere in uscita dal territorio doganale su nave di stazza non superiore a cinquanta tonnellate, salvo quanto previsto nell'art. 254 per l'imbarco di provviste di bordo. Con la stessa pena è punito chiunque nasconde nella nave merci estere allo scopo di sottrarle alla visita doganale».*

Questa ipotesi delittuosa ha in comune con la precedente l'elemento oggettivo e l'elemento soggettivo, distinguendosi sia per la maggiore specificità nell'analisi dei comportamenti sanzionati, sia per il riferimento alla movimentazione delle merci per via mare, anziché a quella per via lacuale.

La fattispecie *de qua* costituisce anch'essa – come la precedente – un esempio di reato proprio, poiché l'unico soggetto in grado di compiere l'ipotesi delittuosa *ivi* descritta è il comandante della nave; diversamente, il secondo comma dell'art. 284 D.P.R. n. 43/73 prevede una casistica costituente reato comune, punendo con la stessa pena di cui al primo

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

comma chiunque nasconda sulla nave merci estere allo scopo di sottrarle alla visita doganale.

10.4 - Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 D.P.R. n. 43/1973)

L'articolo in oggetto statuisce che *"è punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti il comandante di aeromobile: a) che trasporta merci estere nel territorio dello Stato senza essere munito del manifesto, quanto questo è prescritto; b) che al momento della partenza dell'aeromobile non ha a bordo le merci estere, le quali vi si dovrebbero trovare secondo il manifesto e gli altri documenti doganali; c) che asporta merci dai luoghi di approdo dell'aeromobile senza il compimento delle prescritte operazioni doganali; d) che, atterrando fuori da un aeroporto doganale, omette di denunciare, entro il più breve termine, l'atterraggio alle Autorità indicate dall'art. 114. In tali casi è considerato introdotto in contrabbando nel territorio doganale, oltre il carico, anche l'aeromobile. Con la stessa pena è punito chiunque da un aeromobile in volo getta nel territorio doganale merci estere, ovvero le nasconde nell'aeromobile stesso allo scopo di sottrarle alla visita doganale. Le pene sopraindicate si applicano indipendentemente da quelle comminate per il medesimo fatto dalle leggi speciali sulla navigazione aerea, in quanto non riguardino la materia doganale".*

La medesima sanzione pecuniaria di cui sopra è comminabile anche nei confronti del comandante dell'aeromobile che, trasportando merci estere nel territorio dello Stato senza essere munito del manifesto di carico nei casi in cui la legge lo richiede, commette la fattispecie di reato in commento. Similmente a quanto previsto per la navigazione marittima, l'art. 115 T.U.L.D. dispone che i comandanti degli aeromobili provenienti dall'estero e destinati ad un aeroporto nazionale debbano essere muniti di un manifesto di carico

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

conforme ai requisiti di cui al successivo art. 116 T.U.L.D., fin dal momentodel passaggio del confine aereo dello Stato.

10.4 – Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 D.P.R. n. 43/1973)

Ai sensi dell'articolo 286 D.P.R. 43/73, *«è punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti chiunque nei territori extra doganali indicati nell'art. 2, costituisce depositi non permessi di merci estere soggette a diritti di confine, o li costituisce in misura superiore a quella consentita».*La disposizione *de qua* prevede la pena multa di importo compreso fra due e dieci volte i diritti di confine dovuti a carico di chiunque costituisce, nei territori extra doganali di cui all'art. 2 T.U.L.D., depositi di merci estere soggette a diritti di confine. I depositi di cui trattasi devono essere non previamente autorizzati, ovvero devono essere di un volume superiore rispetto a quelli oggetto di autorizzazione.

10.5 – Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287

D.P.R. n. 43/1973)

Secondo quanto disposto dalla norma in esame, «*è punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti chiunque da', in tutto o in parte, a merci estere importate in franchigia e con riduzione dei diritti stessi una destinazione od uso diverso da quello per il quale fu concessala franchigia o la riduzione, salvo quanto previsto nell'art. 140».*

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

L'art. 82 della normativa comunitaria in materia doganale disciplina il regime delle merci la cui immissione in libera pratica deve essere assoggettata a dazio ridotto a cagione del loro utilizzo particolare.

Più dettagliatamente, si tratta di merci che, pur assoggettate ad una determinata imposizione daziaria, fruiscono di particolari agevolazioni – consistenti appunto nella riduzione del dazio – allorché, previa autorizzazione della dogana vengano importate per essere impiegate nell'ambito di determinati processi lavorativi, ossia i c.d. "utilizzi particolari" previsti dal legislatore

10.6 - Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 D.P.R. n. 43/1973)

Il presente articolo stabilisce che «*il concessionario di un magazzino doganale di proprietà privata, che vi detiene merci estere per le quali non vi è stata la prescritta dichiarazione d'introduzione o che non risultano assunte in carico nei registri di deposito, è punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti*». Questa tipologia di reato proprio – punito con la pena della multa di importo compreso fra due e dieci volte i diritti di confine dovuti e non versati – può essere commessa dal concessionario di un magazzino doganale di proprietà privata il quale vi detenga merci estere: in assenza della dichiarazione di introduzione dicui all'art. 150 T.U.L.D., ossia senza che sia stata previamente presentata ed accettata una dichiarazione IM/7, ovvero comunque non risultanti assunte in carico dalle proprie scritture contabili.

10.7 Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 D.P.R. n. 43/1973)

Secondo quanto disposto dall'art. 289, D.P.R. n. 43/1973, «*è punito con la multa non minore di due enon maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti chiunque introduce nello Stato merci*

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

estere in sostituzione di merci nazionali o nazionalizzate spedite in cabotaggio od in circolazione».

Il presente articolo punisce il soggetto che introduce nel territorio dello Stato merci estere in sostituzione di merci comunitarie o comunque ammesse in libera pratica spedite in cabotaggio o in circolazione. La sanzione prevista per questa fattispecie è la pena pecuniaria della multa di importo compreso fra due e dieci volte i diritti di confine dovuti e non versati.

10.8 Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 D.P.R.n. 43/1973)

L'articolo 290 D.P.R. n. 43/73 stabilisce che «*chiunque usa mezzi fraudolenti allo scopo di ottenere indebita restituzione di diritti stabiliti per l'importazione delle materie prime impiegate nella fabbricazione di merci nazionali che si esportano, è punito con la multa non minore di due volte l'ammontare dei diritti che indebitamente ha riscosso o tentava di riscuotere, e non maggiore del decuplo di essi»*. A differenza del caso precedente, il reato *de quo* non è integrato dal semplice fatto dell'uscita delle merci dal territorio doganale senza la previa presentazione della dichiarazione EX/1 o dall'esportazione di un quantitativo superiore rispetto a quello dichiarato ed in ragione del quale vengono determinate le restituzioni: in tali casi, infatti, è di tutta evidenza come non si realizzi alcuna sottrazione al pagamento dei diritti di confine né, tantomeno, un ingiusto arricchimento mediante l'indebita restituzione di diritti non dovuti. È quindi necessario, per lo meno, che l'esportazione sia accompagnata dall'assolvimento delle relative formalità e che, in tale ambito, venga espressamente richiesta la restituzione daziaria.

10.9 Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 D.P.R. n. 43/1973)

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Il presente articolo dispone che «*chiunque nelle operazioni di importazione o di esportazione temporanea o nelle operazioni di riesportazione e di reimportazione, allo scopo di sottrarre merci al pagamento di diritti che sarebbero dovuti, sottopone le merci stesse a manipolazioni artificiose ovvero usa altri mezzi fraudolenti, è punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte l'ammontare deidiritti evasi o che tentava di evadere»*.

Il legislatore ha richiesto la configurazione di comportamenti dotati di artificiosità e fraudolenza, che ben possono essere riscontrati in tutti i casi in cui il trattamento, la manipolazione o la condotta tenuta del reo non sia economicamente o comunque non giuridicamente giustificabile ma si dimostri, all'opposto, come unicamente finalizzato all'evasione dei diritti di confine. In caso di temporanea importazione per perfezionamento attivo (con successiva esportazione dei prodotti compensatori), l'elemento di cui si tratta può essere riscontrato nell'effettuazione di trattamenti o manipolazioni diverse rispetto a quelle autorizzate da parte della dogana o, in caso di autorizzazione implicita, a quelle dichiarate all'atto dell'importazione temporanea ai sensi della normativa di settore.

10.10 Altri casi di contrabbando (art. 292 D.P.R. n. 43/1973)

Ai sensi dell'art. 292, D.P.R. n. 43/1973, «*chiunque, fuori dei casi preveduti negli articoli precedenti, sottrae merci al pagamento dei diritti di confine dovuti, è punito con la multa non minore di due e non maggioredi dieci volte i diritti medesimi»*.

10.11 Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 D.P.R. n. 43/1973)

L'articolo *de quo* stabilisce che «*per i delitti preveduti negli articoli precedenti, è punito con la multanon minore di cinque e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti chiunque, per commettere il contrabbando, adopera mezzi di trasporto appartenenti a persona estranea al reato. Per gli stessi delitti, alla multa è aggiunta la reclusione da tra a cinque anni. a) quando*

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

nel commettere il reato, o immediatamente dopo nella zona di vigilanza, il colpevole sia sorpreso a mano armata; b) quando nel commettere il reato, o immediatamente dopo nella zona di vigilanza, tre o più persone colpevoli di contrabbando siano sorprese insieme riunite e in condizioni tali da frapporre ostacolo agli organi di polizia; c) quando il fatto sia commessocon altro delitto contro la fede pubblica o contro la pubblica amministrazione; d) quando il colpevole sia un associato per commettere delitti di contrabbando e il delitto commesso sia tra quelli per cui l'associazione è stata costituita; d-bis) quando l'ammontare dei diritti di confine dovuti è superiore a centomila euro. Per gli stessi delitti, alla multa è aggiunta la reclusione fino a tre anni quando l'ammontare dei diritti di confine dovuti è maggiore di cinquantamila euro e non superiore a centomila euro».

Come anticipato in premessa, l'opera di depenalizzazione del legislatore ha reso la fattispecie in esame determinante ai fini della rilevanza penale delle condotte precedentemente esaminate; ed invero, le circostanze aggravanti del contrabbando in realtà costituiscono fattispecie autonoma di reato. Il comportamento integrante la circostanza di cui alla lettera a) sopracitata consiste nella scoperta del colpevole a mano armata, nell'ambito del sotto indicato arco temporale. Preme sottolineare come, non essendo ulteriormente specificato il concetto di "mano armata", l'aggravante è integrata in tutti i casi in cui il reo sia trovato in possesso di un qualunque oggetto qualificabile come arma (da guerra, comune da sparo o, al limite, anche impropria).

La *ratio* appare chiara: colpire più duramente coloro i quali, anche non facendo uso della *vis bellica*, si siano comunque precostituiti la possibilità di farvi ricorso. La circostanza *de qua,* inoltre, può concorrere con quella comune di cui all'art. 61, comma 1, n. 5 c.p. (c.d. "minorata difesa"), vista l'ontologica differenza dei loro elementi costitutivi: questa, infatti, comporta un inasprimento della pena a carico di quali abbiano approfittato di "circostanze di tempo, di luogo tali da ostacolare la pubblica o privata difesa".

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

In merito alla presenza contemporanea di almeno tre persone concorrenti del reato di contrabbando – di cui alla lettera b) del presente articolo – il legislatore stabilisce che la suddetta presenza non deve essere meramente casuale, giacché è *expressis verbis* richiesto che i concorrenti siano riuniti fra loro per il conseguimento dello specifico scopo. Pertanto, l'aggravante non potrà dirsi integrata tutte le volte in cui la contemporanea presenza nello stesso luogo dei concorrenti sia meramente accidentale, non preordinata ad alcunché né tantomeno prevista dagli stessi concorrenti (ex art. 59 co. 2 c.p.)

L'aggravante di cui alla lettera c) dell'articolo in oggetto è integrata allorché l'autore del reato presenti una dichiarazione doganale mendace o, ancora, produca a corredo di questa documenti materialmente o ideologicamente falsi. Nel caso in cui il dichiarante sia un "viaggiatore", stante quanto previsto dagli artt. 233 e 234 della normativa doganale, la dichiarazione resa di non portare con sé merci in quantitativi superiori alla franchigia doganale riconosciuta dalle vigenti disposizioni (o altro comportamento idoneo *ex* art. 233, comma 1, D.A.C.)è equiparata *tout court* ad una dichiarazione doganale e, pertanto, nel caso in cui venga riscontrata non veritiera, soggiace alla disciplina dell'aggravante *de qua*. Quest'ultima, è importante notare, concorre con la circostanza aggravante comune di cui all'art. 61,comma 1, n. 2) c.p., in virtù del quale la pena è aumentata qualora il reato sia stato commesso "per eseguirne o occultarne un altro o per conseguire o assicurare a sé o ad altri il prezzo, il prodotto o il profitto" o l'impunità. Infine, la circostanza di cui alla lettera d-bis) è stata introdotta dal d.lgs. n. 75/2020, entrato in vigore a far data dal 30 luglio 2020: lo stesso recente intervento legislativo ha modificato l'ultimo comma della norma in esame, prevedendo una fattispecie attenuata laddove l'ammontare dei diritti di confine evasi sia compreso tra 50.000,00 e 100.000,00 euro.

10.12 Trattamento sanzionatorio per le fattispecie di cui all'art. 25-*sexiesdecies* del

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Decreto

In relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a duecento quote. Quando i diritti di confine dovuti superano centomila euro si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote. Nei casi previsti dai commi 1 e 2 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).

10.13 – LE AREE A RISCHIO REATO ED I PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI

All'esito della fase di *risk mapping* sono state identificate le cd. aree "a rischio reato", ovvero i processi e le aree della Società in cui è stato ritenuto astrattamente sussistente il pericolo di commissione dei delitti di contrabbando. Prima di procedere alla disamina delle suddette aree e dei relativi presidi, è bene segnalare che – come emerso nel corso dell'attività di *risk assessment* e di *risk analysis* – la Società esegue sia operazioni di importazione di merce da Paesi extra UE ed è solita affidare tutte le operazioni di importazione e di sdoganamento a primari spedizionieri doganali, i quali la coadiuvano nella redazione delle bolle doganali, nel computo dei diritti di confine e nell'esecuzione dei pagamenti dovuti; tutta la documentazione afferente a ciascuna importazione eseguita (nella fattispecie, bolle doganali, fatture di acquisto della merce e fatture emesse dallo spedizionieri per i servizi resi) viene regolarmente conservata dalla Società. Fatta tale doverosa premessa, nel presente paragrafo sono elencate le aree "a rischio reato" identificate nel corso della fase di *risk assessment*, con l'avvertenza che, per ciascuna area, sono altresì indicate:

- le cd. "attività sensibili", ovvero quelle nel cui ambito è effettivamente sussistente il rischio di commissione delle fattispecie delittuose, ed i reati astrattamente ipotizzabili;
- le funzioni aziendali coinvolte, fermo restando che in tutte le aree è ipotizzabile il coinvolgimento dell'A.U., in quanto dotato di poteri gestionali e di rappresentanza

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

sostanziale della Società;

– i controlli vigenti in seno alla Società, ovvero gli strumenti adottati al fine di mitigare il rischio di commissione dei reati.

Sotto tale ultimo profilo, occorre preliminarmente evidenziare che, in tutte le aree "a rischio reato" qui considerate, sono presenti i seguenti Presidi di Controllo Generali (a cui si aggiungono Presidi di Controllo Specifici in relazione a singole attività sensibili o categorie di attività sensibili):

1) Codice Etico;

formazione in ordine al Modello e alle tematiche di cui al D. Lgs. n. 231/2001, rivolta alle risorse operanti nell'ambito delle aree a rischio, con modalità di formazione appositamente pianificate in considerazione del ruolo svolto

2) diffusione del Modello tra le risorse aziendali, mediante consegna di copia su supporto documentale o telematico e pubblicazione del Modello e dei protocolli maggiormente significativi (ad es., Codice Etico, Sistema Disciplinare, Procedure rilevanti, ecc.) sulla intranet della Società;

3) diffusione del Modello tra i Terzi Destinatari tenuti al rispetto delle relative previsioni (ad es., fornitori, appaltatori, consulenti) mediante pubblicazione dello stesso sul sito internet della Società o messa adisposizione in formato cartaceo o telematico;

4) dichiarazione con cui i Destinatari del Modello, inclusi i Terzi Destinatari (ad es., fornitori, consulenti, appaltatori), si impegnano a rispettare le previsioni del Decreto;

5) Sistema Disciplinare volto a sanzionare la violazione del Modello e dei Protocolli ad esso connessi;

6) acquisizione di una dichiarazione, sottoscritta da ciascun destinatario del Modello della Società, di impegno al rispetto dello stesso, incluso il Codice Etico;

7) implementazione di un sistema di dichiarazioni periodiche trimestrali da parte

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

dei Responsabili Interni con le quali si fornisce evidenza del rispetto e/o della inosservanza del Modello (o, ancora di circostanze che possono influire sull'adeguatezza ed effettività del Modello);

Area a rischio n. 1: Importazione di merci da Paesi extra-UE

Attività sensibili:

a) importazione di merci da Paesi extracomunitari;
b) processo di individuazione e selezione degli spedizionieri;
c) processo di individuazione dei fornitori di beni e/o servizi, inteso come selezione degli interlocutori aziendali dai quali rifornirsi;
d) processo di individuazione delle merci, inteso come reperimento ed approvvigionamento delle materie prime;
e) conservazione della documentazione idonea al tracciamento della merce.

Ulteriori presidi (**specifici**) di controllo:

1) esistenza di una anagrafica degli spedizionieri e dei fornitori, costantemente aggiornata e dettagliata;
2) esistenza di una anagrafica dei contratti con spedizionieri e fornitori, costantemente aggiornata;
3) puntuali verifiche su spedizionieri e fornitori, con particolare riguardo a serietà ed affidabilità;
4) puntuali verifiche sull'ammontare dei dazi doganali e dei diritti di confine

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

presentati dagli spedizionieri;

5) puntuali verifiche circa l'effettivo svolgimento delle prestazioni eseguite dagli spedizionieri;
6) puntuali verifiche circa la correttezza delle fatture ricevute dai fornitori rispetto alla merce acqui- stata e/o ai servizi ricevuti, nonché rispetto alle condizioni contrattuali di riferimento;
7) verifica preliminare circa la sottoposizione delle merci importate ai diritti di confine;
8) verifica preliminare della normativa doganale del Paese con cui si intrattiene il rapporto commerciale;
9) creazione di un apposito archivio societario in cui conservare i documenti di importazione, vale a dire il DAU (documento Amministrativo Unico) o "bolla doganale", la fattura del fornitore extra- UE e la fattura dello spedizioniere doganale per i servizi resi;
10) conservazione dell'esemplare n. 8 del DAU quietanzato, che di volta in volta dovrà essere numerato progressivamente ed annotato nel registro degli acquisti al fine della detrazione dell'IVA (fatta eccezione per i casi di indetraibilità);
11) conservazione della documentazione atta a comprovare la detraibilità o meno dell'IVA che, a seconda dei casi, può assumere la forma di fattura di acquisto, bolletta doganale, fattura di acquistointracomunitario o di autofattura.

Area a rischio n. 2: Gestione delle attività di acquisto di merci da Paesi extra-UE

Attività sensibili:

a) gestione delle procedure di acquisto della Società.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Ulteriori presidi (**specifici**) di controllo:

1) esistenza di una anagrafica dei fornitori, costantemente aggiornata e dettagliata;
2) esistenza di una anagrafica dei contratti con i fornitori, costantemente aggiornata;
3) puntuali verifiche circa la regolarità delle operazioni effettuate con i fornitori;
4) definizione dettagliata delle procedure di prezzo, con particolare riguardo alle procedure coinvolgenti Società controllate o partecipate;
5) calcolo delle imposte, ove dovute;
6) regolamentazione del versamento delle imposte, ove dovute;
7) individuazione del soggetto deputato all'attività di versamento delle imposte, ove dovute.

Area a rischio n. 3: Gestione delle operazioni di trasporto di merci da Paesi extra-UE.

Attività sensibili:

a) gestione di tutte le operazioni incidenti sulla attività di trasporto delle merci.

Ulteriori presidi (**specifici**) di controllo:

1) puntuale verifica della correttezza di ogni operazione di trasporto delle merci;
2) individuazione e verifica preventiva delle società deputate allo svolgimento delle operazioni ditrasporto;
3) confronto costante con professionisti esperti nel settore;
4) confronto preventivo con il vettore deputato alla materiale importazione delle merci.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Area a rischio n.4: adempimenti contabili e fiscali relativi alle operazioni di importazione postein essere dalla Società

Attività sensibili:

a) cura delle operazioni di importazione e del relativo sdoganamento;
b) documentabilità e tracciabilità di ciascuna operazione di importazione.

Ulteriori presidi (**specifici**) di controllo:

1) puntuale e scrupolosa descrizione della natura della merce importata;
2) puntuale calcolo del dazio o del diritto di confine, di volta in volta determinato sulla base della natura della merce, del valore riportato sulla fattura del fornitore e del costo del trasporto e/o dei servizi accessori contrattualmente previsti;
3) puntuale verifica della non applicabilità dell'IVA all'importazione: (acquisito lo *status* di esportatore abituale e la conseguente possibilità di acquistare senza l'applicazione dell'IVA sulle merci importate nei limiti di un *plafond* annuale, bisognerebbe costantemente verificare il mancato superamento del *plafond* e la formalizzazione dell'esenzione in parola nella relativa dichiarazione fiscale ai fini IVA)

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.