

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 1 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

SIDER CANAVESE S.r.l.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. Lgs. 231/01

Adottato con determina dell'Amministratore Unico del 22.05.2023
Aggiornamento del 5.07.2024
Aggiornamento dell'8.04.2026

INDICE

1. INTRODUZIONE AI CONTENUTI DEL D. LGS. 231/01.....	5
1.1 Struttura dell'illecito dell'Ente	5
1.2 Reati presupposto.....	6
1.3 Sanzioni	7
1.4 Il Modello quale esimente della responsabilità dell'Ente	9
2. IL MODELLO DI SIDER CANAVESE S.R.L.....	11
2.1 Struttura del Modello	11
2.2 Redazione del Modello	11
2.2.1 MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO	13
2.2.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE REATO PRESUPPOSTO	15
2.3 Destinatari del Modello	19
2.4 Adozione del Modello. Adozione e funzione del Codice Etico.....	20
2.4.1 MODALITÀ DI ADOZIONE DEL MODELLO	20
2.4.2 ADOZIONE E FUNZIONE DEL CODICE ETICO	20
2.5 Diffusione del Modello.....	21
2.5.1 DIFFUSIONE PRESSO I DESTINATARI	23
2.5.2 DIFFUSIONE PRESSO GLI ORGANI SOCIALI	23
2.5.3 DIFFUSIONE A SOGGETTI TERZI	23
2.5.4 ATTIVITÀ FORMATIVA	24
2.6 Aggiornamento/revisione del Modello	25
2.6.1 AGGIORNAMENTO/REVISIONE DELLA PARTE GENERALE DEL MODELLO	26
2.6.2 AGGIORNAMENTO/REVISIONE DELLA PARTE SPECIALE DEL MODELLO	26
2.7 Segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto e/o di violazioni del Modello (c.d.whistleblowing).....	27
3. IL SISTEMA DISCIPLINARE DEL MODELLO.....	27
3.1 Considerazioni generali	27
3.2 Sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti (non dirigenti).....	29
3.3 Sanzioni disciplinari nei confronti dei dirigenti.....	31
3.4 Misure/rimedi nei confronti dell'Amministratore Unico	32
3.5 Misure nei confronti dei lavoratori parasubordinati.....	34
3.6 Misure nei confronti dei lavoratori somministrati e/o distaccati.....	36
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	37
4.1 Caratteristiche, funzioni e poteri	37
4.1.1 AUTONOMIA, INDIPENDENZA E PROFESSIONALITÀ	38
4.1.2 FUNZIONI E COMPITI	38
4.1.3 POTERI	40
4.2 Flussi informativi ed altre forme di condivisione di notizie.....	41
4.2.1 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	41
4.2.2 FLUSSI DALL'ODV VERSO LA SOCIETÀ	43

5. PARTE SPECIALE	44
5.1 Premessa.....	44
5.2 Individuazione dei soggetti/persone fisiche che possono impegnare la responsabilità della Società ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. a) e b) del D. Lgs. 231/01.....	45
5.3 Art.24 e 25 D. Lgs. 231/01 – Reati contro la Pubblica Amministrazione	46
5.3.1 REATI CONTEMPLATI	46
5.3.2 AREE AZIENDALI A RISCHIO	49
5.3.3 PROTOCOLLI DI PREVENZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	50
5.3.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	57
5.4 Art.24-bis D. Lgs. 231/01 - Delitti informatici e trattamento illecito di dati ed Art.25-octies.1 – Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori.....	58
5.4.1 REATI CONTEMPLATI	58
5.4.2 AREE AZIENDALI A RISCHIO	60
5.4.3 PROTOCOLLI DI PREVENZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	60
5.4.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	63
5.5 Art. 25-ter D. Lgs. 231/01 – Reati societari.....	63
5.5.1 REATI CONTEMPLATI	63
5.5.2 AREE AZIENDALI A RISCHIO	65
5.5.3 PROTOCOLLI DI PREVENZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	65
5.5.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	69
5.6 Art. 25-octies e art. 25-quinquiesdecies D. Lgs. 231/01 – Reati di riciclaggio, autoriciclaggio, ricettazione, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e reati tributari.....	69
5.6.1 REATI CONTEMPLATI	70
5.6.2 AREE AZIENDALI DI RISCHIO	71
5.6.3 PROTOCOLLI DI PREVENZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	72
5.6.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	76
5.7 Art. 25-septies D. Lgs. 231/01 - Reati in materia di sicurezza e salute sul lavoro e la fattispecie di Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro	77
5.7.1 REATI CONTEMPLATI	77
5.7.2 AREE AZIENDALI A RISCHIO	77
5.7.3 PROTOCOLLI DI PREVENZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	78
5.7.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV.....	82
5.8 Art.25-decies D. Lgs. 231/01 - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.....	83
5.8.1 REATI CONTEMPLATI	83
5.8.2 AREE AZIENDALI A RISCHIO	84
5.8.3 PROTOCOLLI DI PREVENZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	84
5.8.4 FLUSSI INFORMATIVI AGGIUNTIVI VERSO L'ODV	84
5.9 Art. 25-undecies D. Lgs. 231/01- Reati ambientali	84
5.9.1 REATI CONTEMPLATI	84
5.9.2 AREE AZIENDALI A RISCHIO	88
5.9.3 PROTOCOLLI DI PREVENZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	89
5.9.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV.....	94

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 4 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

5.10 Art. 25-duodecies D.lgs. 231/01 - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno e' irregolare.....	95
5.10.1 REATI CONTEMPLATI.....	95
5.10.2 AREE AZIENDALI A RISCHIO.....	95
5.10.3 PROTOCOLLI DI PREVENZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	96
5.10.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	96

1. INTRODUZIONE AI CONTENUTI DEL D. LGS. 231/01

1.1 Struttura dell'illecito dell'Ente

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (entrato in vigore il 4 luglio 2001, per brevità, qui di seguito, anche soltanto il "Decreto") introduce e regola la cd. **"responsabilità amministrativa degli enti"**, in aggiunta a quella penale della persona fisica che abbia realizzato un fatto illecito rilevante ai fini del Decreto (c.d. "reato presupposto").

A mente dell'art. 1 del Decreto, destinatari della normativa sono: gli enti forniti di personalità giuridica (società di capitali, fondazioni e società cooperative nonché le associazioni riconosciute); gli enti anche sprovvisti di personalità giuridica (società di persone ed associazioni non riconosciute); nonché gli enti pubblici economici che agiscono *iure privatorum*. Risultano dunque esclusi: lo Stato, gli enti pubblici territoriali, le singole pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici non economici nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

L'imputazione ad un ente di un fatto di reato commesso da una persona fisica, richiede:

- la sussistenza di un sotteso *"interesse"* o *"vantaggio"* dell'ente stesso alla attuazione della condotta incriminata;
- l'individuazione dei nessi di collegamento che consentano di poter ricondurre quel fatto, vuoi alla politica d'impresa, vuoi ad un difetto interno di organizzazione. La base operativa proposta è quella della teoria organica: la prova dell'esistenza di un collegamento rilevante tra soggetto persona fisica e soggetto collettivo persona giuridica consente di identificare l'organizzazione come protagonista di tutte le vicende che caratterizzano la vita sociale ed economica dell'impresa, anche come fonte di rischio di reato, per cui la sanzione diretta all'ente colpisce il medesimo centro di interessi che ha dato luogo al reato.

La (eventuale) responsabilità risulta quindi connessa alla posizione funzionale dei soggetti attivi dei reati presupposto, ovvero dei:

- "soggetti apicali": definiti normativamente come coloro che *"rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione dell'ente ovvero di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione od il controllo dello stesso"* (art. 5, lett. a del Decreto);
- "soggetti sottoposti": definiti normativamente come coloro che sono *"sottoposti alla direzione o alla vigilanza"* degli apicali (art. 5, lett. b del Decreto).

Per il disposto di cui all'art. 8 del Decreto, la responsabilità dell'ente sussiste anche allorché il soggetto attivo del reato a monte non sia stato identificato, ovvero non sia imputabile, o, ancora, il reato presupposto si estingua per causa diversa

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 6 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

dall'amnistia; salvo che per espressa, diversa disposizione di legge, l'ente non risponde invece qualora l'imputato abbia rinunciato all'intervenuta amnistia in relazione ad un reato rilevante ai fini 231.

Ricapitolando, affinché si possa configurare una responsabilità dell'ente, è necessario che, "nel suo interesse o a suo vantaggio", soggetti apicali o sottoposti realizzino (nella forma consumata o, dove possibile, anche solo tentata) uno o più reati presupposto (art. 5 Decreto).

L'ente non risponderà qualora i soggetti sopra indicati abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5 Decreto).

Determina invece una riduzione della risposta sanzionatoria comminabile all'ente, l'eventualità che l'autore del reato abbia commesso "il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo" (art. 12 Decreto).

L'art. 4 del Decreto contiene, infine, una disciplina specifica che regola i reati commessi interamente all'estero e prevede che l'ente risponda dell'illecito in presenza di uno dei reati-presupposto commessi dai vertici apicali ovvero dai sottoposti nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso: il giudice italiano potrà procedere nei confronti dell'ente se sarà competente ad accertare la responsabilità dell'autore del reato.

Non si evidenzia alcuna differenza nei criteri di imputazione della responsabilità, fatta eccezione per la necessità che l'autore del reato commesso all'estero si trovi in una delle condizioni poste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p., specificamente richiamati dall'art. 4 del Decreto, tanto che si è ritenuto che quest'ultima norma non individui solo i casi di applicazione della legge italiana all'estero, ma fissi ulteriori e specifici criteri di imputazione, ovvero che:

- la sede principale dell'ente sia posta nel territorio della Repubblica Italiana,
- che sia formulata la richiesta del Ministro della Giustizia di procedere contro l'ente nelle ipotesi di fattispecie che richiedono tale condizione per le persone fisiche,
- che lo Stato del luogo in cui il fatto di reato-presupposto è stato commesso non abbia esso stesso deciso di procedere contro l'ente.

Per le condotte criminose perpetrate anche solo parzialmente in Italia, si applica invece il principio di territorialità ex art. 6 del codice penale, in forza del quale "il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione".

1.2 Reati presupposto

I reati che assumono rilievo ai fini della disciplina in esame, figuranti negli artt. 24 e seguenti del Decreto, possono essere ricondotti alle seguenti categorie/fattispecie:

- delitti commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter) e reati transnazionali (legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- reati societari (art. 25-ter);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater) e contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- delitti contro l'integrità della persona (art. 25-quater.1);
- abusi di mercato (art. 25-sexies);
- omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (art. 25-octies);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art.25-octies.1);
- reati in materia di violazione delle misure restrittive dell'Unione Europea (art.25-octies.2);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art.25-decies);
- reati ambientali (art.25-undecies);
- reati concernenti l'immigrazione e lo sfruttamento dei lavoratori stranieri (art.25-duodecies);
- reati in materia di razzismo e xenofobia (art.25 - terdecies);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 - quaterdecies);
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- contrabbando (art.25-sexiesdecies);
- delitti contro il patrimonio culturale/riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art.25-septiesdecies e art.25-duodevicies).

Per l'esatta individuazione di ogni fattispecie di reato, la sua analisi e commento, si rimanda all'Allegato 1 del presente Modello Organizzativo.

1.3 Sanzioni

Le sanzioni previste dal Decreto, comminabili all'ente dal Giudice penale in esito ad un giudizio che si dovrà tenere secondo le regole prescritte dal codice di rito penale come integrate dagli artt. 34 e seguenti del Decreto, sono:

- la sanzione pecuniaria;
- la sanzione interdittiva;

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 8 di 112 Adottato con determina dell'PAU in data 22.05.2023
--------------------------	--	--

- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

La pena “principale” (nonché di necessaria applicazione in caso di condanna) si identifica con la “sanzione pecuniaria”, indicata attraverso limiti edittali specificati numericamente in “quote” (da cento a mille) per ciascun reato; l’importo di ciascuna quota è invece fissato a livello normativo da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria “*il Giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto del grado della responsabilità dell’ente nonché dell’attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti*”, mentre “*l’importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente*” (art. 11 del Decreto).

Per ciò che concerne le sanzioni interdittive, di cui all’art. 9, 2° comma del Decreto, si ricordano: “*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 interdittive sono state congeniate come applicabili congiuntamente alla pena pecuniaria (necessariamente irrogata in caso di condanna) soltanto in relazione a fattispecie di reato che espressamente ne determinino l’operatività e quando ricorrano particolari condizioni, ovvero: l’ente abbia tratto dal reato presupposto un profitto di rilevante entità ed il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti, ma detta realizzazione sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative nonché, infine, in ipotesi di reiterazione degli illeciti.

L’apparato sanzionatorio è completato da altre due tipologie di sanzioni tipiche (artt. 18 e 19 del Decreto): la “confisca” (ed il sequestro preventivo in sede cautelare) nonché la “pubblicazione della sentenza”.

Con il D. Lgs. 30 dicembre 2025 n. 211, sono state inserite modifiche all’articolo 10 del DECRETO, in particolare stabilendo “*nei casi previsti dalla legge*” una commisurazione della sanzione pecuniaria comminabile all’Ente “*determinata in relazione alla specifica percentuale, indicata per ciascun illecito, del fatturato globale totale dell’ente relativo all’esercizio finanziario precedente quello in cui è stato commesso il reato o, se inferiore, all’esercizio finanziario precedente l’applicazione della sanzione pecuniaria. Quando non è possibile accertate il fatturato globale totale dell’ente, la sanzione pecuniaria è applicata nell’importo determinato in relazione a ciascun illecito*”, ai sensi del nuovo art.10 comma 3-bis.

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 9 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

1.4 Il Modello quale esimente della responsabilità dell'Ente

Prevenire la commissione di fattispecie di reato presupposto realizzate nell'interesse o a vantaggio dell'ente è un obiettivo centrale per assicurare una corretta gestione ed evitare le conseguenze legate all'irrogazione delle sanzioni previste dal Decreto.

Se il reato rilevante è stato commesso da un "soggetto apicale" (si veda *supra*, par. 1.1), l'ente non risponde se prova che:

- l'Organo Amministrativo ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione e di Gestione ai sensi del Decreto (d'ora innanzi anche soltanto "Modello") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curare l'aggiornamento è affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (l'Organismo di Vigilanza, abbreviato "OdV" – si veda *infra* par. 4 in questa stessa Parte Generale);
- il soggetto in posizione apicale ha commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

L'attuazione del Modello idoneo "*a prevenire reati della specie di quello verificatosi*" deve essere valutata alla luce dei criteri dettati dal Legislatore, il quale sostanzialmente impone di:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati presupposto;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare la violazione delle misure ivi indicate;
- soddisfare i requisiti di cui dall'art. 30 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e sue modifiche (cd. "Testo unico per la salute e sicurezza dei lavoratori").

Per quanto concerne invece i reati commessi dai "soggetti sottoposti" (si veda *supra*, par. 1, par. 1), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza incombenti su uno o più soggetti in posizione apicale. È però esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 10 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 11 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

2. IL MODELLO DI SIDER CANAVESE S.R.L.

2.1 Struttura del Modello

Con la formale adozione da parte dell'Organo Amministrativo del presente documento, SIDER CANAVESE S.r.l. (qui di seguito, anche soltanto SIDER CANAVESE oppure la Società), ha inteso dotarsi di un proprio Modello idoneo ad escludere la sua (eventuale) responsabilità per illeciti amministrativi dipendenti da reato commessi sia da soggetti in posizione apicale sia da quelli sottoposti (artt. 6 e 7 Decreto).

Il Modello adottato da SIDER CANAVESE S.r.l. tiene ovviamente conto delle specifiche e peculiari caratteristiche della Società e si compone di:

- una Parte Generale (costituita dal capitolo 1, dal presente capitolo 2 ed i successivi capitoli 3 e 4) recante una sintetica disamina della normativa di riferimento, i principi ispiratori e gli elementi caratterizzanti del Modello, i criteri di sua adozione e diffusione, il sistema disciplinare, i tratti essenziali dell'Organismo di Vigilanza;
- una Parte Speciale (capitolo 5) a sua volta suddivisa in più Sezioni (una per ciascuna famiglia di reati presupposto coperte dall'applicazione del presente Modello) contenenti, rispettivamente:
 - 1) identificazione sia dei reati per cui il Modello Organizzativo è applicato con riferimento agli esiti del risk assessment;
 - 2) individuazione dei soggetti esposti ed identificazione delle attività sensibili a rischio di commissione reato;
 - 3) elenco e descrizione dei protocolli e procedure di controllo;
 - 4) individuazione degli opportuni flussi di comunicazione da e verso l'Organismo di Vigilanza.
- documenti allegati:
 - 1) Catalogo dei reati presupposto (Allegato 1);
 - 2) Procedura Whistleblowing (Allegato 2);
 - 3) Codice Etico adottato dalla Società e facente parte integrante del presente Modello (Allegato 3).

2.2 Redazione del Modello

Attraverso la redazione e l'adozione del Modello, la Società intende adeguarsi ed ottemperare a quanto previsto e richiesto dal Decreto nonché, in particolare, a perseguire le seguenti finalità:

- ribadire che ogni forma di comportamento illecito è da sempre fermamente condannato dalla Società in quanto contrario, oltre che alle disposizioni di

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 12 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

legge, anche ai principi etici ai quali la stessa da sempre si ispira e si uniforma nelle attività di competenza;

- sensibilizzare tutti coloro che operano all'interno della Società, sia come apicali che come sottoposti, circa l'esistenza del Modello, rammentando tutte le procedure comportamentali, al fine di diffonderne un'approfondita conoscenza a tutti i livelli;
- consentire, grazie ad un'azione costante di monitoraggio sulle proprie aree operative (con riferimento alle attività a rischio) e sui protocolli operativi, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati ai quali si applica la disciplina prevista dal Decreto;
- determinare nei destinatari del Modello (su cui si veda *infra* par. 2.3) la consapevolezza, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, di poter incorrere, personalmente, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali oltreché nelle sanzioni disciplinari previste dal presente Modello nonché, di poter far comminare alla Società le sanzioni amministrative di cui al Decreto.

La stesura del presente Modello consegue ad una approfondita analisi dell'attuale assetto organizzativo che la Società si è data, quindi delle procedure esistenti, con relativa "mappatura" delle aree aziendali nelle quale si svolgono cd. processi "sensibili" unitamente all'individuazione dei soggetti potenzialmente in grado di impegnare la responsabilità della Società – ai sensi dell'art. 5 lettere a) e b) del Decreto – in conseguenza dei poteri, delle competenze e delle funzioni ricoperte all'interno della Società.

Nell'ambito dello sviluppo delle attività di definizione dei protocolli operativi necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato, sono stati individuati, sulla base della conoscenza della struttura interna e della documentazione analizzata, i principali processi e sottoprocessi nell'ambito dei quali, in linea di principio, potrebbero realizzarsi i reati o potrebbero configurarsi le occasioni o i mezzi per la realizzazione degli stessi.

Con riferimento a tali processi (e sottoprocessi) sono quindi state rilevate le attività di gestione e di controllo in essere e sono state definite, ove ritenuto opportuno, le implementazioni necessarie a garantire il rispetto, nel sistema organizzativo, dei requisiti di chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento:

- all'attribuzione di responsabilità;
- alla definizione delle linee gerarchiche di riporto;
- all'utilizzo delle risorse finanziarie;
- all'assegnazione delle mansioni e attività operative, con previsione di adeguati livelli autorizzativi (con specifico riferimento alla separazione dei ruoli), in modo da evitare sia sovrapposizioni funzionali, sia la concentrazione su di una sola persona di attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio.

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 13 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

Sulla scorta dell'attività di "mappatura" sono state quindi specificate e dettagliate le misure tecniche ed organizzative (in chiave prevenzionale) da adottarsi in ciascun comparto ed area aziendale, rispetto ai quali sia stato individuato un potenziale e concreto rischio di commissione di uno o più dei reati considerati dal Decreto.

Al fine di attuare e perfezionare il proprio "sistema 231", la Società si dota di:

- **strumenti organizzativi** (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure codificate, ecc.) improntati sui principi generali di conoscibilità all'interno e di specifica e formale individuazione dei ruoli, con descrizione dei compiti e delle responsabilità attribuite a ciascuna funzione;
- **procedure operative** interne formalizzate, aventi le caratteristiche di adeguata diffusione nell'ambito delle strutture coinvolte nelle attività; mappatura delle aree a rischio commissione reato (come descritto nel successivo par. 2.2.1) e criteri di valutazione di tale rischio (par. 2.2.2.); regolamentazione delle modalità di svolgimento delle attività; definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla; tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso idonei supporti documentali che attestino le caratteristiche dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
- **strumenti di controllo e monitoraggio**, con controlli finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni e con *attività di monitoraggio* finalizzata alla rilevazione delle anomalie e delle violazioni delle procedure ed alla valutazione della funzionalità del complessivo sistema dei controlli.

Il compito di verificare la costante applicazione dei principi, nonché l'adeguatezza e l'aggiornamento degli stessi nonché del Modello, è dalla Società demandata all'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV"); ciò anche attraverso la predisposizione di specifici e, ove possibile, continuativi flussi informativi. A tal fine, l'AU e le funzioni interessate dovranno operare con l'OdV, che dovrà essere tenuto costantemente informato e al quale potranno essere richiesti pareri e indicazioni di principio e di orientamento.

2.2.1 MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

Così come richiamato dalla Circolare della Guardia di Finanza n.83607/2012, Volume III, la costruzione di un Modello efficace non può prescindere dalla messa in atto di processi di Risk Assessment e Risk Management normalmente eseguiti dalla Società.

Attraverso l'esame della documentazione aziendale (organigramma, deleghe di poteri e procure formalizzate, attività svolte, determine dell'Amministratore Unico, disposizioni organizzative e mansionari, etc.), interviste e colloqui con i soggetti

preposti e sopralluoghi specifici, l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati (così come richiesto dall'art.6 comma 2 lettera A del D. Lgs. 231/01 e smi) può esser soddisfatto attraverso l'introduzione di un processo sistematico di valutazione dei rischi potenziali di commissione reati che prende il nome di Risk Assessment; esso rappresenta il cuore del processo di Risk Management e consiste nella misurazione e valutazione dei fattori di rischio identificati assegnando a ciascuno un valore di probabilità ed un valore di impatto/danno nel valutare lo stesso.

Per rischio in questa sede si intende quindi la probabilità che un evento o una azione possa determinare effetti pregiudizievoli per la Società; questa valutazione tiene conto della presenza ed attuazione di misure di prevenzione e controllo già implementate dall'azienda.

Determinati i processi e le aree sensibili a rischio reato, si procede alla valutazione del rischio ed alla sua gestione secondo il seguente schema operativo:

	Fase	Descrizione	Strumenti
1	Check-up aziendale	Conoscenza generale ed approfondita della Società ed acquisizione della relativa documentazione	Documentazione fornita dai responsabili di processo, interviste.
2	Valutazione del sistema di controllo interno aziendale	Analisi del sistema di controllo interno attualmente esistente	Sistemi di gestione, procedure, istruzioni operative e prassi aziendali interne certificate e non.
3	Identificazione attività e processi	Analisi delle procedure ed istruzioni operative esistenti	
4	Mappatura aree sensibili e processi a rischio reato	Determinazione delle aree sensibili con riferimento alle fattispecie previste dal D. Lgs. 231/01	Analisi della documentazione fornita al fine di individuare i presidi già esistenti ed effettuare una prima valutazione del rischio di commissione reato.
5	Valutazione rischio di commissione reato	Chiusura della fase di analisi e mappatura del rischio di commissione dei reati	Classificazione finale del rischio.

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 15 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

		presupposto e gestione dello stesso	
--	--	--	--

2.2.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE REATO PRESUPPOSTO

Il presente risk assessment viene redatto nell'ambito del progetto di predisposizione/redazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 di SIDER CANAVESE al fine di ricostruire il perimetro di attività della Società e di individuare i possibili profili di rischio rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001, i presidi di controllo già esistenti.

Al fine di esporre i criteri di conduzione di tale valutazione, è necessario primariamente accennare ai criteri generali per la definizione del rischio "giuridico" per poi passare alla valutazione qualitativa del rischio di commissione di ogni singolo reato presupposto.

Criteri generali per l'enucleazione del rischio giuridico ai sensi del D. Lgs. 231/01

L'individuazione delle aree aziendali e più in particolare l'enucleazione dei processi/attività cd. 'sensibili' che possono presentare un (potenziale) rischio di commissione di uno (o più) reati tra quelli considerati nel Decreto, è stata condotta sulla base dei diversi aspetti in cui si articola l'operatività di SIDER CANAVESE alla stregua del proprio oggetto sociale.

Va evidenziato innanzitutto come non sempre sia possibile abbinare uno specifico ambito o processo aziendale ad una determinata categoria di reati, poiché molti dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01, se calati nell'ambito di un'impresa collettiva, possiedono caratteristiche ineliminabili di 'trasversalità' e dunque possono essere accomunati/abbinati a più aree (es. si pensi ai reati contro la Pubblica Amministrazione). Questo sotto il profilo oggettivo.

Invece, sotto il profilo soggettivo, difficilmente, salvo che per processi di natura altamente decisionale (es. le decisioni assunte dall'Organo Amministrativo) risulta differenziabile all'interno della medesima area o processo aziendale la singola persona e/o la funzione potenzialmente in grado di commettere un determinato reato, perché sovente il personale dipendente (e non solo), pur avendo una precisa identità di mansioni lavorative, prende parte a più processi aziendali. Infine, voler frazionare la 'mappatura' del rischio di commissione di reati sotto il profilo del singolo soggetto o risorsa aziendale, non tiene conto di una ben nota regola di esperienza, per la quale nelle realtà aziendali strutturate, i reati vengono commessi da più persone in concorso o cooperazione colposa tra loro, proprio in ragione del fatto che vige una frammentazione di compiti tale da rendere assai difficile ipotizzare la commissione di reati da parte di un'unica persona senza il contributo di altri (tipico il caso degli infortuni sul lavoro, in cui quasi sempre la/e cautela/e

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 16 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

violata viene ascritta a diverso titolo ad una pluralità di soggetti, quali il datore di lavoro, il dirigente e/o il preposto alla sicurezza).

La valutazione del rischio giuridico prende avvio dalla comparazione tra la strutturazione di ogni fattispecie penale richiamata dal D. Lgs. 231/01 ed i processi di pertinenza delle varie aree aziendali, così da poter individuare quali tra tali processi (secondo una valutazione di tipo prognostico) possono costituire potenziali occasioni per commettere un determinato reato o più reati.

Va da sé che, in linea puramente ipotetica (e quindi di astratta possibilità), nessun reato tra quelli richiamati dal D. Lgs. 231/01 potrebbe essere escluso, ma se il Modello Organizzativo prevedesse procedure e presidi di controllo finalizzati a contrastare la commissione di ogni reato, compresi quelli che nulla hanno a che vedere con l'operatività di SIDER CANAVESE, si rischierebbe una vera e propria 'paralisi' dei processi gestionali fisiologici anche ai livelli più bassi; di qui la necessità di operare una selezione orientata a contrastare in modo efficace (senza compromettere l'efficienza dei processi aziendali) solo quei reati ai quali si possa assegnare un concreto, reale indice di rischio, mettendo da parte gli altri.

Alla stregua di tale criterio apparirà logico (e pertanto giustificato per le specifiche finalità del Modello Organizzativo) assegnare un indice di rischio solamente a quelle aree e, più in generale, a quei processi aziendali che mostrino di possedere concretamente, per ragioni di fatto e/o di diritto, uno spunto di occasione per la potenziale commissione di uno (o più) reati tra quelli previsti nel D. Lgs. 231/01; questo a prescindere dalla tipicità, grado e intensità del dolo richiesti da ogni fattispecie di reato. Per converso non saranno abbinati ad alcun indice di rischio da commissione di reato/i, le aree ed i processi privi delle caratteristiche evidenziate.

Va poi chiarito che il Modello Organizzativo è un documento giuridico formato da "regole cautelari" e, pertanto, la prevenzione del/i reato/i non può che partire dall'individuazione di uno specifico fattore di rischio; tale fattore di rischio si ritiene sia rappresentato dal/i punto/i di contatto che uno e/o più processi aziendali (nei quali possono intervenire di volta in volta soggetti diversi tra loro posti a livelli differenti nell'organizzazione dei fattori che concorrono alla realizzazione dell'operato dell'impresa) presenta con una e/o con più fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/01.

È evidente che più numerosi sono i punti di contatto tra la condotta tipica descritta nella fattispecie di reato ed i processi aziendali, maggiori saranno i rischi giuridici di potenziale commissione del/i reato/i e, pertanto, il grado di probabilità da attribuirsi ai medesimi; viceversa, l'assenza di tali punti di contatto tra la condotta tipica descritta nella singola fattispecie di reato ed i processi aziendali, porterà ad un giudizio di sostanziale irrilevanza del rischio giuridico e dunque ad escludere quella/e fattispecie.

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 17 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

Criteria per la valutazione qualitativa del rischio

Per tale valutazione è stata presa in considerazione da un lato la gravità degli effetti che tali reati presupposto possono provocare, dall'altro lato la possibilità di commissione di tali reati.

La terminologia di riferimento è la seguente:

- 1) **Rischio** (R)
- 2) **Gravità** (G) (impatto)
- 3) **Probabilità** (P) (probabilità di commissione da valutarsi con riferimento alle attività/ambiti di operatività della Società)
- 4) **Copertura** (C) (procedure/presidi già esistenti).

1) Rischio: è il risultato dell'interpretazione della Matrice qui proposta, si intende la pericolosità di un evento ed è determinato dal prodotto tra **P** (probabilità dell'evento mitigata dalla copertura C) e **G** (gravità/impatto), secondo la seguente formula:

$$R = G \times (P - C)$$

2) Gravità (Impatto/Danno) (G): detta anche *Magnitudo (M)*, è intesa come la gravità delle conseguenze dell'evento indesiderato. In questa valutazione viene distinta in 4 classi.

3) Probabilità (P): si intende la probabilità che l'evento (Reato o Illecito) indesiderato si possa verificare tenendo conto delle procedure e misure precauzionali (*Copertura o Procedure/Protocolli già in essere*) già in essere al momento della valutazione. Anche in questo caso viene distinta in 4 classi.

4) Copertura (Procedure/Presidi) (C): verificata e valutata in associazione alla **Probabilità**, si intende per copertura la sussistenza di procedure e presidi in essere a copertura del rischio di reato, il quale risulta quindi quale "*Rischio Residuo*". La probabilità è quindi il "*residuo*" di tale Copertura.

La matrice di classificazione del rischio si configura quindi come segue:

G (Gravità) Impatto/Danno	Probabilità (mitigata dalla Copertura) P			
	1	2	3	4
1	1	2	3	4

2	2	4	6	8
3	3	6	9	12
4	4	8	12	16

Per la valutazione del rischio di commissione del reato è stata quindi presa in considerazione da un lato la gravità degli effetti che tali reati presupposto possono provocare (**G**), dall'altro la **Probabilità (P)** che il reato possa essere commesso, mitigata dalla **Copertura C** delle procedure in essere implementate eventualmente anche dal presente Modello Organizzativo applicato e finalizzata a mitigare il rischio che tali fattispecie si realizzino.

Al fattore **Gravità (G)** è stato assegnato un valore crescente da 1 a 4, in base alla maggiore o minore "sensibilità" del processo/attività in esame in relazione a considerazioni emerse rispetto alle responsabilità coinvolte (figure apicali/sottoposte all'altrui direzione); all'interno di tale fattore sono contenute anche valutazioni generali in merito alla tipologia e alla gravità delle sanzioni (sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive) nelle quali l'ente può incorrere. Tutto ciò premettendo che la Società mira a presidiare l'accadimento di qualsiasi fatto illecito previsto dal D. Lgs 231/2001.

Il fattore **Probabilità (P)**, al netto del fattore **C** di copertura, sempre con valore assegnato da 1 a 4 è stato invece valorizzato in base alla frequenza di esecuzione di attività che possono portare alla commissione dolosa o colposa del reato presupposto ed alla presenza degli elementi individuati quali: linee guida aziendali volontarie di principio/indirizzo, procedure, regole, protocolli, autorizzazioni, controlli, etc. diretti a mitigare i rischi connessi alla concretizzazione dei reati stessi.

La conseguenza è che la scala individuata è inversa rispetto al fattore gravità/impatto cioè il giudizio di minore probabilità con presidio/procedura efficace è pari a 1 mentre quello di presidio/procedura meno efficace (alta probabilità) è uguale a 4.

La classificazione finale del rischio è quindi il risultato della moltiplicazione tra i fattori:

$$R = G \times (P - C)$$

dove:

R = Gravità (Impatto) X (Probabilità - Copertura)

G = Gravità (Impatto)

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 19 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

P = Probabilità (mitigata dalla Copertura - C)

La metodologia adottabile è di conseguenza quella di partire dall'esame dei reati presupposto indicati all'interno del decreto stesso, e di procedere quindi con la determinazione **della classe di rischio: Inesistente, Trascurabile, Basso, Medio, Alto** come segue:

Livello di Rischio	Definizione del Rischio rilevato
0	Inesistente
1 - 2	Trascurabile - Improbabile
3 - 4	Basso - Poco probabile
6 - 8	Medio - Probabile
9 - 12 - 16	Alto - Effettivo - Reale

A seconda dell'entità del rischio reato determinato si dovranno poi definire, attuare e controllare i programmi di riduzione e gestione del rischio stesso nel caso in cui si evidenzi un rischio di commissione reato basso, medio o alto ($R \geq 3$).

2.3 Destinatari del Modello

Sono da considerarsi "Destinatari" del presente Modello e dunque tenuti, in forza del sistema disciplinare specificamente introdotto (si veda *infra* par. 3) ad osservarne i precetti e i contenuti:

- 1) i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (dunque anche se appartenenti alla categoria dei dirigenti);
- 2) l'Amministratore Unico della Società;
- 3) i soggetti che, a vario e diverso titolo, intrattengono con la Società un rapporto giuridico di parasubordinazione che li vede fattivamente e strutturalmente inseriti nell'organizzazione aziendale;
- 4) i soggetti che prestano attività presso la Società in qualità di lavoratori somministrati o distaccati.

Non sono, viceversa, da considerarsi destinatari del presente Modello:

- 1) i collaboratori parasubordinati (che non rientrino nell'ipotesi di cui supra sub 3);

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 20 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

- 2) i lavoratori autonomi (compresi quindi i consulenti) della Società;
- 3) i clienti della Società;
- 4) le altre controparti contrattuali della Società, diverse dai soggetti indicati sub a), b) e c).

La scelta della Società di escludere dal novero dei destinatari del Modello le categorie di persone indicate sopra ai punti a), b), c) e d), è parsa giustificata dalla ragione su cui si fonda l'effettività in concreto di un Modello (come è stato previsto dal Decreto): ossia, la possibilità di controllare, imporre (e all'occorrenza sanzionarne la violazione) il rispetto delle regole, dei protocolli prevenzionali, delle procedure aziendali e di ogni altro sistema di controllo interno introdotto con la specifica finalità di evitare la commissione di reati; ora, è evidente che l'effettività di questi meccanismi preventivi, è intimamente.

2.4 Adozione del Modello. Adozione e funzione del Codice Etico

2.4.1 MODALITÀ DI ADOZIONE DEL MODELLO

Il presente Modello verrà formalmente adottato con delibera dell'Organo Amministrativo della Società.

A seguito di tale adozione formale, il Modello diviene regola imperativa per la Società, e quindi, nello specifico, dei destinatari del Modello stesso (siccome sopra individuati *sub par. 2.3.*).

2.4.2 ADOZIONE E FUNZIONE DEL CODICE ETICO

Contestualmente all'adozione del Modello, la Società ha anche formalmente adottato un proprio Codice Etico, che nel costituire parte integrante del presente Modello, sintetizza i principi di legalità e, più in generale, di correttezza ai quali si uniforma nello svolgimento di tutte le sue attività e nelle sue relazioni (interne ed esterne).

Il Codice Etico, in particolare, rappresenta l'impegno nel perseguire i più alti standard di moralità, oltre che di legalità. In effetti la Società si è sempre prefissa di improntare la propria attività al più rigoroso rispetto, non soltanto delle leggi e di ogni altra disciplina normativa applicabile, ma altresì dei principi etici coerenti alla sua natura istituzionale ed ai suoi scopi statutari, nonché dei principi di deontologia professionale. Perciò, indipendentemente da quanto è prescritto dal Decreto, il Codice Etico ha la funzione di compendiare la "carta dei valori" e di indicare i canoni di comportamento strumentali alla loro attuazione, costituendo il criterio di orientamento dell'attività quotidiana per tutti coloro che operano nell'interesse della Società.

La funzione del Codice Etico, per portata oggettiva e soggettiva e dettaglio prescrittivo, si distingue da quella propria del Modello (che risponde specificamente a tassative disposizioni del Decreto). Ciononostante i dettami del Codice Etico contribuiscono altresì a prevenire i reati e perciò, per quanto di ragione, sono qui

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 21 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

intesi come un complemento dei protocolli e delle procedure aziendali e, come tali, applicati ai destinatari del Modello. Perciò nei confronti di questi ultimi, anche l'inosservanza dei canoni di comportamento del Codice Etico sarà sanzionabile secondo le previsioni del Sistema Disciplinare (di cui al par. 3) di volta in volta a loro applicabili.

In ragione della suddetta diversa e maggiore sua funzione, destinatari di detto Codice Etico, in quanto tale, si intendono anche i collaboratori parasubordinati (non fattivamente e strutturalmente inseriti nell'organizzazione aziendale), i lavoratori autonomi, gli (eventuali) agenti/distributori, nonché i fornitori, e, più in generale, le controparti contrattuali della Società che non siano destinatarie del Modello, con riferimento altresì ai Revisori Legali, nel senso che la Società si aspetta che i relativi canoni di comportamento siano da costoro condivisi e scrupolosamente osservati. Perciò il Codice Etico sarà allegato al – e considerato come parte integrante del – contratto con i suddetti soggetti, che verrà quindi sciolto ove la Società venga a conoscenza, nei limiti di quanto consentitole dalla natura e dalla disciplina di ciascun rapporto, di comportamenti difformi dai relativi principi e canoni di comportamento. A tal fine, ribadita l'inapplicabilità dei non destinatari del Modello del Sistema Disciplinare di cui al par. 3, si potrà fare ricorso ad appositi rimedi su base contrattuale quali, ad esempio, clausole risolutive espresse ai sensi dell'art. 1456 c.c. o la previsione di clausole penali *ex art.*1382 c.c.

I principi su cui si basa il Codice Etico, con particolare riferimento a quanto attiene al Modello, sono:

- la legalità;
- l'equità e l'eguaglianza;
- l'integrità e la correttezza professionale;
- la trasparenza e la diligenza;
- l'imparzialità;
- la leale concorrenza;
- la prevenzione dei conflitti di interesse;
- la riservatezza;
- la tutela della persona;
- la protezione della salute e la salubrità dei luoghi di lavoro;
- la tutela ambientale;
- l'innovazione e la ricerca.

2.5 Diffusione del Modello

La piena conoscenza del Modello (e dei documenti a questo allegati, come ad esempio il Codice Etico, ovvero collegati, come, ad esempio, le procedure aziendali) da parte di tutti i suoi destinatari costituisce il presupposto indispensabile per la sua effettiva attuazione; pertanto, la Società intende perseguire la piena divulgazione

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 22 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

del Modello, nonché l'effettiva comprensione dei suoi contenuti da parte dei destinatari attraverso le disposizioni che seguono.

A tal fine, l'attività di comunicazione e formazione, diversificata e tarata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge e dei livelli e delle funzioni dagli stessi rivestiti, è, in ogni caso, improntata secondo quanto stabilito anche con le procedure aziendali in tema di Formazione e gestione delle risorse umane, a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata ed integrata dall'Organismo di Vigilanza, con la collaborazione delle funzioni aziendali competenti, al quale sono assegnati, tra gli altri, i compiti di promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei contenuti del Modello e di promuovere ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del Decreto, sui contenuti del proprio Sistema di Gestione Integrato per la qualità, ambiente, salute e sicurezza sul lavoro ed energia, sui protocolli operativi relativi alle altre Sezioni della Parte Speciale del presente Modello, e sulla normativa che regola l'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali.

In particolare, successivamente all'adozione del nuovo Modello, la Società, con il supporto dell'OdV, curerà che sia erogata a tutti i destinatari specifica formazione in aula che dovrà vertere:

- in generale sulla normativa di riferimento (il Decreto e i reati presupposto), sul Modello ed il suo funzionamento (con particolare riferimento al sistema disciplinare e all'OdV) nonché sui contenuti del Codice Etico;
- in particolare, sui processi sensibili, sulle relative fattispecie di reati presupposto ritenuti maggiormente a rischio nella Società nonché sui presidi adottati per evitare la commissione di detti reati.

La metodologia didattica sarà fortemente interattiva e si potrà avvalere di case studies.

Successivamente all'adozione del Modello, la Società curerà l'effettuazione di cicli periodici di aggiornamento formativo ai destinatari che si trovino ad operare nelle aree o che siano coinvolti nei processi ritenuti maggiormente a rischio.

In ogni caso, in seguito a rilevanti modifiche organizzative aziendali, nonché su richiesta (ad esempio dei responsabili d'area o dell'Organismo di Vigilanza) la Società valuterà l'opportunità di procedere ad erogare specifici nuovi cicli di aggiornamento formativo, le relative forme ed i soggetti che dovranno essere coinvolti.

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 23 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

2.5.1 DIFFUSIONE PRESSO I DESTINATARI

La notizia dell'intervenuta adozione del Modello e del Codice Etico è resa a tutti i destinatari mediante informativa diffusa secondo le modalità ritenute più idonee/efficaci dalla Società anche in considerazione della natura del rapporto sotteso (email, affissione in bacheca, circolare cartacea, pubblicazione sul sito internet etc.).

Al fine di agevolare la comprensione del Modello, tutti i destinatari sono tenuti a partecipare a specifica attività formativa.

All'atto dell'instaurazione di un nuovo rapporto con la Società successivamente alla summenzionata adozione, il neo Destinatario viene reso edotto dell'esistenza del Modello e del Codice Etico - documenti che saranno resi loro disponibili (su supporto cartaceo e/o informatico) - e si impegna espressamente ad osservarne le relative prescrizioni anche mediante sottoscrizione di apposita dichiarazione che attesta, tra il resto, l'intervenuta presa visione di detti documenti nonché, comunque, l'integrale conoscenza ed accettazione dei medesimi, soprattutto, del sotteso Sistema Disciplinare (di cui al successivo capitolo 3).

Fermo restando quanto precede, ogni destinatario ha l'obbligo di:

- acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello e partecipare - con obbligo di frequenza - ai momenti formativi organizzati dalla Società;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

I destinatari possono sempre richiedere informazioni e/o indicazioni all'Organismo di Vigilanza (OdV) in merito al Modello.

2.5.2 DIFFUSIONE PRESSO GLI ORGANI SOCIALI

L'Organo Amministrativo della Società, con la delibera di approvazione ed adozione del Modello, ne prende formale e definitiva cognizione.

L'Amministratore Unico può sempre richiedere informazioni e/o indicazioni all'Organismo di Vigilanza (OdV) in merito al Modello.

2.5.3 DIFFUSIONE A SOGGETTI TERZI

Deve ritenersi che non possano considerarsi destinatari del presente Modello:

- a) i lavoratori autonomi (compresi quindi i consulenti) della Società;
- b) i clienti della Società;
- c) le altre controparti contrattuali della Società, diverse dai soggetti indicati *sub* a) e b).

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 24 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

La scelta della Società di escludere dal novero dei destinatari del Modello le categorie di persone indicate sopra ai punti a), b) e c), risulta giustificata dalla ragione su cui si fonda l'effettività in concreto di un Modello (come è stato previsto dal Decreto): ossia, la possibilità di controllare, imporre (e all'occorrenza sanzionarne la violazione) il rispetto delle regole, dei protocolli prevenzionali, delle procedure aziendali e di ogni altro sistema di controllo interno introdotto con la specifica finalità di evitare la commissione di reati; ora, è evidente che l'effettività di questi meccanismi preventivi, è intimamente correlata al potere di esazione di determinati comportamenti (e regole di condotta aziendale) da parte della Società, potere di esazione che, proprio perché accompagnato da una risposta sanzionatoria in caso di trasgressione, non può essere esercitato nei confronti di chi si trovi in rapporti giuridici con la Società tali da non renderlo concretamente applicabile.

Ai soggetti indicati sub a), b) e c), la Società richiederà, tuttavia, l'osservanza del Codice Etico.

Assunta l'inapplicabilità dei sistemi disciplinari nei confronti di tali soggetti, la Società potrà fare ricorso ad apposite clausole risolutive espresse, ex art. 1456 c.c., specificamente riferite al rispetto dei principi e dei canoni di comportamento del Codice Etico.

A tal fine, ai consulenti e partner potrà essere fatta sottoscrivere una dichiarazione con la quale gli stessi attestino di essere a conoscenza del Codice Etico adottato dalla Società e consultabile sul sito internet aziendale e dichiarino inoltre di impegnarsi all'osservanza dei principi in esso contenuti.

In ogni caso, la Società adotterà criteri di selezione di consulenti e di partner volti a favorire il rispetto e l'attuazione dei principi stabiliti dal Codice Etico, il quale sarà comunque consultabile sul sito internet aziendale.

2.5.4 ATTIVITÀ FORMATIVA

Successivamente all'adozione del nuovo Modello, la Società, con l'eventuale supporto dell'OdV, cura che sia erogata a tutti i primi livelli aziendali specifica formazione in aula che dovrà vertere:

- in generale e per lo meno, sulla normativa di riferimento (il Decreto e i reati presupposto), sul Modello ed il suo funzionamento (con particolare riferimento al sistema disciplinare e all'OdV) nonché sui contenuti del Codice Etico;
- in particolare, sui processi sensibili, sulle relative fattispecie di reati presupposto ritenuti maggiormente a rischio nella Società nonché sui presidi adottati per evitare la commissione di detti reati.

In ogni caso la Società:

- inserisce, tra i criteri di selezione del personale, la condivisione dei valori espressi dal presente Modello e la predisposizione ad osservare gli stessi;

- diffonde la conoscenza del presente Modello verso tutti i destinatari del Modello Organizzativo attraverso attività formativa.

La metodologia didattica sarà fortemente interattiva e si potrà avvalere di *case studies*.

Successivamente all'adozione del Modello, la Società curerà l'effettuazione di cicli periodici di aggiornamento formativo ai destinatari che si trovino ad operare nelle aree o che siano coinvolti nei processi ritenuti maggiormente a rischio.

In seguito a rilevanti modifiche organizzative aziendali, nonché su richiesta (dell'Organismo di Vigilanza) la Società valuterà l'opportunità di procedere ad erogare specifici nuovi cicli di aggiornamento formativo, le relative forme ed i soggetti che dovranno essere coinvolti.

L'Organismo di Vigilanza può verificare in ogni momento lo stato di attuazione del piano di formazione ed ha facoltà di chiedere controlli periodici sul livello di conoscenza, da parte dei destinatari, del Decreto, del Modello e delle sue implicazioni operative.

2.6 Aggiornamento/revisione del Modello

L'aggiornamento e/o la revisione del Modello, resi necessari da modifiche normative o da qualsiasi modificazione (rilevante) nelle attività operative ovvero nei processi aziendali, sono portati avanti principalmente su iniziativa dell'Organismo di Vigilanza (OdV).

Eventuali input alla necessità di revisione del Modello Organizzativo possono essere i seguenti:

- variazione della struttura organizzativa della Società o delle modalità di svolgimento di alcune operazioni che siano significative, ossia determinano una variazione del profilo di rischio di commissione di un reato; in molti casi si tratta di circostanze che comportano la necessità di revisionare la mappatura delle aree a rischio ed il risk assessment, in quanto le modifiche potrebbero comportare giudizi di valutazione del rischio differenti o potrebbe sussistere, parallelamente, l'esigenza di prevedere nuovi protocolli operativi e/o procedure di controllo (ad es. per modifiche di modelli di business, integrazioni di attività operative, quotazione sui mercati finanziari, ecc.);
- modifiche normative, come ad es. l'ampliamento del catalogo dei reati presupposto o modifiche delle relative sanzioni che possono comportare cambiamenti dell'esposizione al rischio di alcuni processi aziendali o il coinvolgimento di nuove aree societarie imponendo, di conseguenza, un aggiornamento di protocolli e presidi del Modello Organizzativo;
- violazioni delle regole del Modello Organizzativo: nel caso in cui uno dei reati presupposto venga effettivamente commesso o si siano poste in essere condotte non conformi a quanto stabilito dal Modello, può essere opportuno

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 26 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

prevedere delle modifiche al Modello stesso anche solo a fronte del rilievo di situazioni di rischio senza concretizzazione dell'illecito.

La procedura di aggiornamento/revisione del Modello sarà differente a seconda della Parte/Sezione che ne risulti coinvolta.

2.6.1 AGGIORNAMENTO/REVISIONE DELLA PARTE GENERALE DEL MODELLO

L'aggiornamento/revisione della Parte Generale del Modello e, in particolare, qualsiasi modificazione relativa al risk assessment (criteri ed analisi di rischio commissione reato presupposto), al sistema disciplinare e alla composizione nonché ai poteri dell'Organismo di Vigilanza (OdV), per avere efficacia deve essere specificamente approvata da dell'Amministratore Unico della Società.

L'Organismo di Vigilanza supervisiona poi che siano rese effettive le modifiche del Modello deliberate dall'Amministratore Unico con determina, anche verificando che ne sia data tempestiva informativa ai destinatari e che sia erogata la relativa formazione, ove necessario.

2.6.2 AGGIORNAMENTO/REVISIONE DELLA PARTE SPECIALE DEL MODELLO

L'aggiornamento/revisione dell'elencazione e del commento dei cd. "reati presupposto" frutto dei risultati dell'attività di cd. "mappatura" e successiva individuazione delle aree aziendali e dei processi "a rischio reato" possono essere compiuti direttamente dall'Organismo di Vigilanza (OdV), anche in assenza di preventiva determina da parte dell'Amministratore Unico della Società.

In ogni caso, previo accordo con l'Organo Amministrativo, l'OdV potrà eventualmente avvalersi di risorse interne alla Società (per es. Servizio di Prevenzione e Protezione, Amministrazione, Finanza e Controllo) per far apportare le modifiche ritenute necessarie al Modello.

L'aggiornamento/revisione diverrà formalmente efficace dopo il relativo recepimento ed approvazione delle modifiche con apposita delibera da parte dell'Organo Amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza supervisionerà quindi che le modifiche del Modello siano rese effettive, verificando che ne sia data tempestiva informativa ai destinatari e che sia erogata la relativa formazione, ove necessario.

L'aggiornamento/revisione dei protocolli inerenti le aree, le attività e i processi aziendali ritenuti maggiormente a rischio, così come delle procedure aziendali che a detti protocolli danno concreta attuazione, può essere compiuto autonomamente dall'OdV, secondo le modalità di cui al paragrafo precedente mediante l'ausilio delle funzioni competenti.

L'aggiornamento/revisione diverrà formalmente efficace dopo il relativo recepimento ed approvazione delle modifiche con apposita delibera da parte dell'Organo Amministrativo, poi trasmessa per conoscenza, oltre che all'OdV, a tutte le funzioni preposte ai processi aziendali coinvolti.

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 27 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

L'Organismo di Vigilanza supervisionerà, quindi, che le modifiche del Modello siano rese effettive, verificando che ne sia data tempestiva informativa ai destinatari e che sia erogata la relativa formazione, ove necessario.

2.7. SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE RILEVANTI AI SENSI DEL DECRETO E/O DI VIOLAZIONI DEL MODELLO (C.D. WHISTLEBLOWING)

La Società, in conformità a quanto previsto dall'art. 6, co. 2-*bis* del DECRETO e dal D. Lgs. 24/2023, si è dotata di una 'Procedura Whistleblowing', allegata e parte integrante del presente Modello, portata a conoscenza di tutti i soggetti operanti per conto della Società e pubblicata in una sezione dedicata del sito internet aziendale, alla quale integralmente si rimanda per tutte le previsioni di dettaglio relativamente a ambito oggettivo e soggettivo di applicazione, presupposti per effettuare le segnalazioni, canale di segnalazione e gestione dello stesso, obblighi di riservatezza, misure di protezione e sostegno per i segnalanti e sanzioni amministrative.

Si vedano invece di seguito le sanzioni disciplinari (Cap.3).

3. IL SISTEMA DISCIPLINARE DEL MODELLO

3.1 Considerazioni generali

L'esistenza di uno specifico "Sistema Disciplinare" costituisce un requisito essenziale del Modello, ai fini della esenzione di responsabilità della Società ed è perciò rivolto a tutti i suoi destinatari (per l'esatta individuazione dei quali si veda *sub* par. 2.3).

Poiché il Modello ed il Codice Etico introducono regole di condotta (e di comportamento) cogenti per ogni destinatario, le rispettive infrazioni verranno sanzionate, ove in concreto accertate, a prescindere dall'effettiva realizzazione di un fatto-reato ovvero dalla punibilità dello stesso, nonché dalla causazione di qualsiasi danno (patrimoniale e non) alla Società. In particolare l'applicazione del sistema disciplinare per le finalità di cui al Decreto prescinde dallo svolgimento e/o dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, così come dell'esercizio e/o dall'esito dell'azione di responsabilità risarcitoria eventualmente esperita dalla Società.

Le categorie generali delle infrazioni sanzionabili, ai fini dell'osservanza del Decreto, sono le seguenti:

- infrazioni del Modello e/o del Codice Etico costituenti mera inosservanza di prescrizioni operative (esempio, inosservanza di procedure, omissione di comunicazioni all'OdV in merito a violazioni procedurali e/o altre situazioni di potenziale rischio, omissione di controlli, etc.) di scarso rilievo e limitata gravità;

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 28 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

- infrazioni del Modello e/o del Codice Etico costituenti mera inosservanza di prescrizioni operative di maggiore rilievo e gravità, per importanza dell'oggetto e delle potenziali conseguenze;
- infrazioni del Modello e/o del Codice Etico, ancorché non univocamente dirette alla commissione di uno o più reati e/o illeciti, ma comunque obiettivamente tali da comportarne il concreto rischio;
- infrazioni del Modello e/o del Codice Etico dirette in modo univoco e non equivoco alla commissione di uno o più reati e/o illeciti indipendentemente dalla effettiva consumazione del reato e/o realizzazione del fine criminoso;
- infrazioni del Modello e/o del Codice Etico ovvero, comunque, assunzione di comportamenti tali da determinare l'applicazione a carico della Società di una qualsiasi delle sanzioni previste dal Decreto;
- compimento di atti discriminatori e/o ritorsivi di qualunque natura verso coloro i quali abbiano segnalato reati/irregolarità di cui questi ultimi siano venuti a conoscenza nell'ambito delle funzioni svolte;
- violazione dei doveri di riservatezza dell'identità del segnalante di reati/irregolarità di cui questi ultimi siano venuti a conoscenza nell'ambito delle funzioni svolte;
- segnalazioni in mala fede di reati/irregolarità effettuate con dolo o colpa grave e rivelatesi poi infondate;
- mancato riscontro alle richieste informative formulate dall'OdV nell'ambito dell'attività di reporting e di gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV.

A tali categorie di illeciti/infrazioni cd. disciplinari, saranno applicabili le sanzioni specificate nei paragrafi seguenti, in funzione della natura del rapporto – e secondo un criterio di corrispondenza progressiva tra categoria, specie/genere di sanzione – in modo proporzionale a:

- gravità della violazione/infrazione e/o del fatto commesso;
- natura e intensità dell'elemento soggettivo;
- eventuale recidiva ovvero, comunque, esistenza di episodi pregressi;
- ruolo aziendale, mansioni e qualifica dell'autore;
- grado di fiducia coesistente alle mansioni assegnate all'autore;
- ogni altra circostanza concreta ritenuta rilevante.

In ogni caso, devono qui intendersi richiamate integralmente le norme sostanziali e di procedura applicativa contenute nel C.C.N.L. applicato nei confronti di coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (a prescindere dalla durata) onde mutuare il relativo sistema disciplinare, anche per sanzionare le infrazioni nelle quali essi dovessero incorrere per le violazioni ai protocolli preventivi contenuti nel presente Modello (di cui, *infra*, Parte Speciale).

La Società si adopera allo scopo di ottemperare scrupolosamente alle diverse prescrizioni imposte in materia di sicurezza sul lavoro nei confronti dei propri

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 29 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

lavoratori. Per tali ragioni, per quanto concerne il Datore di Lavoro, i Dirigenti, ed eventuali Preposti (che dovessero essere individuati) nei loro confronti potranno essere applicate sanzioni per le finalità di cui al Decreto, a prescindere dalla rilevanza (anche penale) delle condotte attive o omissive da essi poste in essere, quali ad esempio, per:

- la mancata valutazione e/o documentazione dei rischi lavorativi per la sicurezza e la salute dei dipendenti nei luoghi di lavoro e la programmazione delle misure di prevenzione conseguenti;
- la mancata adozione e/o la mancata efficace attuazione di un assetto organizzativo aziendale adeguato a garantire il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge e relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, eventuali agenti chimici, fisici biologici;
- la mancata organizzazione delle misure di emergenza, pronto soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- la mancata organizzazione delle attività di sorveglianza sanitaria;
- il mancato esercizio dell'attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure delle strutture di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- la mancata acquisizione documenti certificazioni obbligatorie di legge;
- la mancata periodica verifica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate;
- la mancata adozione di un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e di poteri, decisionali di spesa, necessari per la gestione delle attività prevenzionali;
- la mancata messa a disposizione e/o integrazione, ove necessario, delle provviste finanziarie necessarie per i vari adempimenti di legge in materia antinfortunistica e prevenzionale.

Alle categorie di violazioni sopra elencate saranno applicabili le sanzioni specificate nei paragrafi successivi secondo la:

- natura del rapporto che lega il trasgressore alla Società
- gravità della condotta attiva e/o omissiva
- atteggiamento dell'elemento soggettivo
- eventuale recidiva ovvero, comunque, eventuali precedenti specifici
- ruolo istituzionale
- mansioni e/o alla qualifica societaria/professionale dell'autore della violazione
- grado/livello di fiducia coesenziale alle mansioni assegnate

3.2 Sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti (non dirigenti)

Nei confronti dei dipendenti (non dirigenti) – essendo disponibile a priori un sistema disciplinare coesenziale alla natura del rapporto, alla stregua dell'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (cd. "Statuto dei Lavoratori") e dell'apposita disciplina contrattuale collettiva (ovvero, specificamente, il C.C.N.L. Contratto

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 30 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

collettivo nazionale di lavoro (CCNL) del commercio per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi pro tempore vigente), il sistema disciplinare previsto e richiesto dall'art. 7, comma 4°, lett. b), del Decreto, ricalca tale modello preesistente, costituendone un'integrazione e mutuandone procedure e sanzioni; di tal che, in ragione dell'essere (i lavoratori subordinati della Società) destinatari del presente Modello e del Codice Etico, essi saranno soggetti, anche per le violazioni di tali documenti¹ (e dei documenti aziendali collegati), al sistema sanzionatorio esistente sulla scorta del C.C.N.L. *pro tempore* vigente ed applicato. Dato che il Modello e il Codice Etico costituiscono espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro (ex art. 2104 c.c.), il mancato rispetto degli stessi costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ed illecito disciplinare (ex art. 2106 c.c.), oltre alla responsabilità risarcitoria per i danni eventualmente provocati alla Società.

La procedura disciplinare sarà quindi scandita dalle seguenti fasi:

- contestazione: la contestazione del o dei fatti posti alla base dell'addebito deve farsi per iscritto (con un mezzo che ne attesti la ricezione quale, ad esempio, una lettera consegnata a mani, o una raccomandata A/R, etc.);
- giustificazioni/controdeduzioni: entro il termine concesso (minimo 5 giorni lavorativi) dalla ricezione della contestazione, il lavoratore può (trattasi di mera facoltà) rendere giustificazioni e controdeduzioni a sua difesa, verbalmente ovvero per iscritto, personalmente o con l'assistenza di un rappresentante sindacale;
- irrogazione della sanzione: l'eventuale adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere motivata e comunicata al lavoratore per iscritto entro 5 giorni lavorativi dalla scadenza del termine assegnato per presentare le sue giustificazioni. Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

Le **sanzioni** astrattamente irrogabili, **previste dall'art.238)** del Contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) del commercio per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi, sono le seguenti:

- a) biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- b) biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1);

¹ Violazioni che debbono essere intese in termini di trasgressione (supportata da coscienza e volontarietà della condotta) dei divieti (imperativi) al compimento di determinate azioni in spregio agli obiettivi di tutela prevenzionale dalla commissione dei reati di cui al Modello e al Codice Etico (es., promessa e/o dazione di denaro ad un Pubblico Ufficiale per ottenerne i favori) e, parimenti, in termini di trasgressione per il mancato adempimento degli obblighi di condotta finalizzati ai medesimi obiettivi di tutela prevenzionale dalla commissione dei reati previsti nel Modello e/o nel Codice Etico.

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 31 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

- c) multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione di cui all'art.206;
- d) sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
- e) licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

Anche ai fini dell'art. 7, comma 1°, dello "Statuto dei Lavoratori", la Società pubblica l'intero par. 3 della Parte Generale del presente Modello, per quanto di ragione a titolo di integrazione del codice disciplinare aziendale esistente, tramite affissione nella/e apposita/e bacheca/e della Società accessibili a tutti i lavoratori, nonché nell'*intranet* aziendale, ovvero con mezzi e strumenti equipollenti.

La competenza all'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti dei dipendenti (non dirigenti) della Società, anche ai fini del Decreto, spetta alla funzione aziendale a ciò preposta; l'OdV potrà (e dovrà) informare tempestivamente la funzione aziendale competente degli eventuali fatti costituenti "illecito disciplinare" di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

Si segnala che potranno essere passibili di specifico procedimento disciplinare:

- il mancato riscontro alle richieste informative formulate dall'OdV nell'ambito dell'attività di reporting e di gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV (si veda *infra* par. 4.2 della presente Parte Generale);
- infrazioni della Procedura Whistleblowing, consistenti in (i) ritorsioni nei confronti della persona segnalante o violazione degli obblighi di riservatezza, (ii) ostacolo o tentativo di ostacolare una segnalazione, (iii) mancata o non conforme istituzione dei canali di segnalazione, delle procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni, ovvero mancata attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute e (iv) nell'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

3.3 Sanzioni disciplinari nei confronti dei dirigenti

Nei confronti dei dirigenti (compresi in particolare quelli apicali), pur non essendo disponibile a priori un sistema disciplinare *ad hoc*, la Società – in ossequio alla recentemente riconosciuta applicabilità dell'art. 7 dello "Statuto dei Lavoratori" ha ritenuto di estendere il modello sanzionatorio sopra previsto per gli altri dipendenti, con i marginali adattamenti determinati dalla particolarità del rapporto dirigenziale².

² E' opportuno segnalare l'applicabilità e la vigenza del C.C.N.L. CONFAPI Federmanager per Dirigenti e dei Quadri superiori delle piccole e medie aziende industriali (*pro tempore* vigente), tale contratto collettivo non prevede tuttavia sanzioni disciplinari connesse a mancanze relative al rapporto di lavoro, da mutuare per le finalità previste dal Modello ai fini del DECRETO.

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 32 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

Così – ferma l'eventuale azione risarcitoria – le sanzioni applicabili ai dirigenti della SOCIETA', in base ai criteri già menzionati nei precedenti paragrafi, sono individuate, nelle seguenti:

- rimprovero verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a 10 ore di retribuzione;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione non superiore a 15 giorni;
- licenziamento.

Per la contestazione e l'irrogazione delle sanzioni sopra indicate troveranno applicazione il secondo ed il terzo comma dell'art.7 dello "Statuto dei Lavoratori", nel rispetto dei criteri di progressività e proporzionalità delle sanzioni in generale sopra previsto *sub* par. 3.1.

Anche il presente sistema sanzionatorio per i dirigenti è reso conoscibile tramite affissione nella/e apposita/e bacheca/e della Società, nonché tramite pubblicazione nell'*intranet* aziendale.

La competenza all'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti di coloro che ricoprono una posizione dirigenziale spetta, anche ai fini del Decreto, alla funzione aziendale a ciò preposta.

L'OdV potrà (e dovrà) informare tempestivamente la funzione aziendale competente degli eventuali fatti costituenti "illecito disciplinare" di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

Si segnala che potranno essere passibili di specifico procedimento disciplinare:

- il mancato riscontro alle richieste informative formulate dall'OdV nell'ambito dell'attività di reporting e di gestione dei flussi informativi (si veda *infra* par. 4.2 della presente Parte Generale);
- infrazioni della Procedura Whistleblowing, consistenti in (i) ritorsioni nei confronti della persona segnalante o violazione degli obblighi di riservatezza, (ii) ostacolo o tentativo di ostacolare una segnalazione, (iii) mancata o non conforme istituzione dei canali di segnalazione, delle procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni, ovvero mancata attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute e (iv) nell'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

3.4 Misure/rimedi nei confronti dell'Amministratore Unico

In ossequio all'art.6-2°comma lett. e) del D. Lgs. n.231/01 – a parte l'eventuale esercizio (sempre esperibile) dell'azione di responsabilità risarcitoria – le misure (con espressa finalità sanzionatoria) applicabili all'Amministratore della Società, in base ai criteri già menzionati nei precedenti paragrafi, sono individuate nelle seguenti:

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 33 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

- censura/riciamo formale;
- multa, da un minimo di €/euro 1.000,00= ad un massimo di €/euro 10.000,00= da devolversi ad apposito fondo per la formazione del personale della Società;
- la revoca di deleghe operative, in particolare, di quelle il cui (in)adempimento risulti (direttamente o indirettamente) connesso alla violazione in concreto accertata;
- la revoca dalla carica.

La Società provvederà a diffondere la presente previsione sanzionatoria posta a carico dell'Amministratore Unico ai fini del D. Lgs. 231/01, con modalità che ne garantiscano la massima conoscibilità ed accessibilità da parte di ognuno ed applicherà le misure nel rispetto del principio del contraddittorio con il trasgressore.

Qualora l'Amministratore a carico del quale sia stata accertata la responsabilità dovuta alla violazione del presente Modello Organizzativo e/o Codice Etico (integrativa o meno degli estremi di un reato consumato e/o tentato), sia legato alla Società anche da un rapporto di lavoro dipendente con qualifica dirigenziale, prevarranno sempre le misure di cui sopra sulle eventuali sanzioni di stretta pertinenza disciplinare legate al rapporto di lavoro, in virtù del rapporto organico intrattenuto con la Società.

La competenza ad applicare le misure nei confronti dell'Amministratore Unico della Società spetta:

- per quanto concerne la "censura", la "multa" e la "revoca delle deleghe", spetterà all'Assemblea dei Soci nella sua interezza, con deliberazione presa a maggioranza dei suoi componenti; a tale fine l'OdV potrà chiedere formalmente all'Assemblea dei Soci di riunirsi ponendo all'ordine del giorno l'apertura del procedimento sanzionatorio nei confronti del consigliere a carico del quale sia stata accertata la violazione/infrazione passibile di censura;
- per la "revoca dalla carica" spetterà all'Assemblea Ordinaria; a tal fine, l'OdV potrà chiedere formalmente la convocazione dell'Assemblea Ordinaria, nei termini statutariamente previsti, ponendo all'ordine del giorno l'apertura del procedimento sanzionatorio nei confronti dell'Amministratore, a carico del quale sia stata accertata la violazione/infrazione passibile di essere sanzionata nei termini sopra indicati; l'Assemblea, qualora ravvisi la non manifesta infondatezza dell'addebito, provvederà ad assegnare all'Amministratore incolpato un congruo termine a difesa, all'esito del quale potrà deliberare la sanzione ritenuta più adeguata.

La misura/sanzione della "revoca dalla carica", sarà comunque applicata alla stregua del combinato disposto degli articoli 2475 e 2383 c.c.

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 34 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

Si segnala che saranno in ogni caso sempre oggetto di specifico procedimento disciplinare:

- infrazioni della Procedura Whistleblowing, consistenti in (i) ritorsioni nei confronti della persona segnalante o violazione degli obblighi di riservatezza, (ii) ostacolo o tentativo di ostacolare una segnalazione, (iii) mancata o non conforme istituzione dei canali di segnalazione, delle procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni, ovvero mancata attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute e (iv) nell'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

3.5 Misure nei confronti dei lavoratori parasubordinati

Si precisa che la Società ha ritenuto opportuno indicare detti soggetti tra i destinatari del Modello, in una ottica di potenziale presenza dei medesimi all'interno della Società.

In effetti, considerata l'ampia formulazione definitoria dei soggetti sottoposti (di cui all'art.5 lettera b, del Decreto), è possibile sostenere che il Legislatore abbia inteso estendere l'operatività della normativa in parola ad un ambito più ampio rispetto a quello del personale giuridicamente legato all'ente da un mero rapporto di lavoro subordinato *ex art.2094 c.c.* Come è stato chiarito (*supra*, par. 2.3), si ritiene pertanto siano prudenzialmente da annoverarsi tra i destinatari del Modello e del Codice Etico anche i lavoratori "parasubordinati" (cfr. art.409, n.3, c.p.c.) che, essendo coinvolti nei processi aziendali, operino (continuativamente e fisicamente) nei luoghi di cui la Società ha la disponibilità, ovvero che, in virtù del coordinamento con l'organizzazione aziendale (che, insieme alla personalità ed alla continuità, caratterizza tale tipologia di rapporto), risultino soggetti (anche solo in forma attenuata o saltuariamente) alla organizzazione della loro attività lavorativa e/o al controllo della Società.

Non essendo tuttavia possibile estendere a tali soggetti – in ragione della differente natura del rapporto giuridico intrattenuto – il Sistema Disciplinare previsto per i lavoratori dipendenti in senso proprio (*supra*, par. 3.2), è necessario introdurre un sistema di misure adottabili in caso di violazioni al Modello e/o al Codice Etico da parte di tali soggetti, che pur nel rispetto dei criteri generali sopra individuati (tra gli altri, contraddittorio e proporzionalità della sanzione), non contrasti con le caratteristiche proprie di tali collaboratori.

Pertanto – a parte l'azione di responsabilità risarcitoria – le misure applicabili nei confronti dei lavoratori parasubordinati fattivamente e strutturalmente inseriti nell'organizzazione aziendale, per le eventuali violazioni delle disposizioni contenute nel Modello e/o nel Codice Etico (e dei documenti aziendali correlati) da essi commesse, sono convenzionalmente individuate nelle seguenti:

- censura/richiamo formale;

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 35 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

- applicazione di penali convenzionali, da un minimo pari al 10% ad un massimo 50% del compenso annuale pattuito;
- decadenza dell'eventuale compenso previsto a qualsiasi titolo incentivante o premiale;
- sospensione dell'incarico e dal compenso per un massimo di 6 mesi;
- interruzione anticipata del contratto.

La Società provvederà ad adeguata divulgazione della presente previsione sanzionatoria per i suddetti lavoratori parasubordinati, con modalità che garantiscano la massima conoscibilità ed accessibilità a ciascuno di essi. In particolare e per lo meno,

- all'atto del suo inserimento la Società fornirà al lavoratore parasubordinato copia del Modello e del Codice Etico (o assolverà a tale obbligo con modalità alternative ma parimenti efficaci);
- il lavoratore sottoscriverà quindi apposita dichiarazione dando atto dell'intervenuta presa visione di detti documenti nonché, comunque, dell'integrale conoscenza ed accettazione dei relativi contenuti, con conseguente impegno ad osservarli nello svolgimento della propria attività.

La competenza per l'applicazione delle misure di cui sopra nei confronti dei lavoratori parasubordinati spetta alla funzione aziendale a ciò preposta, che le applicherà nel rispetto del principio del contraddittorio con il trasgressore, nonché dei criteri di progressività e proporzionalità delle sanzioni, come in generale sopra previsto *sub* par.3.1.

L'esercizio – volto all'applicazione delle misure di cui sopra – potrà (e dovrà) essere promosso altresì dall'OdV, informando tempestivamente la funzione aziendale competente delle eventuali violazioni al Modello e/o al Codice Etico, da parte dei suddetti lavoratori parasubordinati, di cui l'OdV sia venuto a conoscenza nello svolgimento ed a causa delle proprie funzioni.

Si segnala che potranno essere passibili di specifico procedimento disciplinare:

- il mancato riscontro alle richieste informative formulate dall'OdV nell'ambito dell'attività di reporting e di gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV (si veda *infra* par.4.2 della presente Parte Generale, nonché le Sezioni di Parte Speciale in materia di flussi informativi all'OdV);
- infrazioni della Procedura Whistleblowing, consistenti in (i) ritorsioni nei confronti della persona segnalante o violazione degli obblighi di riservatezza, (ii) ostacolo o tentativo di ostacolare una segnalazione, (iii) mancata o non conforme istituzione dei canali di segnalazione, delle procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni, ovvero mancata attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute e (iv) nell'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 36 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

3.6 Misure nei confronti dei lavoratori somministrati e/o distaccati

Come è stato chiarito (*supra*, par.2.3), si ritiene prudenzialmente opportuno far rientrare nel novero dei destinatari del Modello e del Codice Etico anche il personale che, pur se legato da rapporto di lavoro subordinato con soggetti terzi, risulta stabilmente inserito nell'organizzazione e presta attività lavorativa sotto la direzione e il controllo della Società.

Tra detti soggetti rientrano i lavoratori "somministrati" (cfr. artt.30 e seguenti D. Lgs. n.81/2015) e quelli "distaccati" (cfr. art.30 D. Lgs. n. 276/2003).

Non essendo possibile estendere neppure a costoro – in relazione ai quali il potere disciplinare rimane in capo al datore di lavoro originario – il sistema sanzionatorio previsto per i lavoratori dipendenti in senso proprio (*supra*, par.3.2), risulta necessario introdurre un sistema di misure adottabili in caso di violazioni al Modello e/o al Codice Etico che, pur rispettando i principi generali individuati nei paragrafi precedenti, non contrasti con le caratteristiche proprie di tali lavoratori.

Pertanto – a parte l'azione di responsabilità risarcitoria – la Società, potrà stipulare specifici accordi con l'agenzia di somministrazione e con il datore di lavoro distaccante in cui si prevedrà, tra il resto ed espressamente, l'attivazione dell'esercizio del loro potere disciplinare nei confronti del lavoratore somministrato o distaccato, a fronte del mancato rispetto delle previsioni di cui al Modello e al Codice Etico (nonché di quelle contenute nei documenti aziendali correlati) ed a semplice richiesta della Società.

L'*iter* disciplinare e le sanzioni irrogabili saranno quelli previsti nella fonte collettiva applicata dal datore di lavoro originario.

In ogni caso, all'atto del suo inserimento presso la Società,

- l'agenzia somministrante o il distaccante dovranno informare il lavoratore dell'esistenza del Modello e del Codice Etico;
- il lavoratore riceverà copia del Modello e del Codice Etico (o sarà messo in condizione di conoscere detti documenti con modalità alternative, ma parimenti efficaci) e sottoscriverà quindi apposita dichiarazione dando atto dell'intervenuta presa visione di detti documenti nonché, comunque, dell'integrale conoscenza ed accettazione dei relativi contenuti, con conseguente impegno ad osservarli nello svolgimento della propria attività.

Si segnala che potranno essere passibili di specifico procedimento disciplinare:

- il mancato riscontro alle richieste informative formulate dall'OdV nell'ambito dell'attività di reporting e di gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV (si veda *infra* par.4.2 della presente Parte Generale, nonché le Sezioni di Parte Speciale in materia di flussi informativi all'OdV);

- infrazioni della Procedura Whistleblowing, consistenti in (i) ritorsioni nei confronti della persona segnalante o violazione degli obblighi di riservatezza, (ii) ostacolo o tentativo di ostacolare una segnalazione, (iii) mancata o non conforme istituzione dei canali di segnalazione, delle procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni, ovvero mancata attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute e (iv) nell'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Caratteristiche, funzioni e poteri

L'art. 6 del Decreto affida il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, ad un Organismo di Vigilanza (abbreviato, anche soltanto OdV) che deve essere dotato dall'ente di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

In ossequio al Decreto, la scelta che la Società ha compiuto nell'istituire il proprio OdV è improntata a garantire i seguenti caratteri ed obiettivi:

- autonomia e indipendenza gerarchica
- professionalità
- effettivo potere di verifica e controllo
- continuità d'azione

La forma che la Società ha deciso di adottare per il proprio OdV è la composizione monocratica, individuando un componente esterno.

La nomina dell'OdV e la quantificazione dei compensi per lo svolgimento delle attività sue proprie, sono di competenza dell'Amministratore Unico della Società.

Costituiscono cause di ineleggibilità a membro dell'OdV:

- l'interdizione, l'assoggettamento all'amministrazione di sostegno o al fallimento;
- il difetto dei requisiti di onorabilità di cui all'art.147 *quinques* del D. Lgs. n. 58/1998;
- la condanna (anche non passata in giudicato) ovvero *ex art.444 c.p.p.* (cd. "patteggiamento") per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- condanna (anche non passata in giudicato) ovvero *ex art.444 c.p.p.* (cd. "patteggiamento") a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese, ovvero incapacità ad esercitare uffici direttivi o una professione;
- la sussistenza di un conflitto di interessi o altre ragioni di incompatibilità.

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 38 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

La nomina viene meno:

- automaticamente, per morte, o grave infermità comportante l'incapacità di attendere ai propri incombeni per un periodo superiore a sei mesi;
- per "rinuncia/dimissioni", da rassegnarsi con un preavviso minimo di 30 giorni;
- per "revoca" deliberata a dall'Organo Amministrativo, *ad nutum* e con preavviso (non superiore a 30 giorni); oppure con effetto immediato per condotta gravemente non conforme ai compiti e/o doveri che dalla qualifica di membro dell'OdV oppure, ancora, per la sopravvenienza di una causa di ineleggibilità.

In tutti i casi di cessazione dell'incarico, l'Organo Amministrativo provvederà tempestivamente alla designazione di un nuovo componente entro la data della successiva adunanza dell'OdV.

4.1.1. AUTONOMIA, INDIPENDENZA E PROFESSIONALITÀ

L'Organismo di Vigilanza è scelto tra soggetti che rivestano requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità. Ai requisiti in commento è infatti riconosciuta particolare importanza dalla Società e ne viene assicurato il rispetto mediante:

- la fissazione di una linea di riporto diretto dell'OdV all'Organo Amministrativo della Società, senza relazioni o interferenze con altri livelli gerarchici;
- la scelta di almeno un componente esterno con specifiche competenze ed esperienza nelle materie di pertinenza del Decreto;
- il conferimento di poteri di autoregolamentazione della propria attività, fermo, per quanto di ragione, il controllo *ex post* da parte della Società;
- la scelta dei componenti viene operata dalla Società in modo da favorire la pluralità di competenze (in particolare giuridica, economica etc., con riferimento alle materie rilevanti ai fini del Decreto) e previa verifica del profilo professionale di ciascuno di essi, anche attraverso la disamina dei *curricula* dei candidati.

4.1.2 FUNZIONI E COMPITI

All'OdV è affidato il compito di vigilare continuativamente sulla concreta attuazione, sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello anche in relazione all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati nonché sull'osservanza dello stesso.

L'Organismo di Vigilanza valuta periodicamente anche l'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni (dell'ente e/o normative).

All'OdV risultano quindi affidate le seguenti, principali attività:

- vigilare sull'effettività/osservanza del Modello: ossia verificare che i comportamenti posti in essere all'interno della Società siano conformi ai contenuti del Modello e al Codice Etico;
- verificare l'efficacia del Modello: ossia verificare che il Modello sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi di condotte sussumibili sotto le fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto;
- proporre gli aggiornamenti al Modello, al fine di adeguarne il contenuto alle eventuali modifiche della struttura aziendale, dei processi operativi della Società, nonché alle novità legislative etc.;
- raccogliere informazioni e condurre indagini in merito alle (anche soltanto possibili) violazioni del Modello, sia a fronte di eventuali segnalazioni esterne, sia come conseguenza dell'attività di vigilanza propria dell'OdV.

Più nel dettaglio, all'OdV è pertanto richiesto di:

- verificare periodicamente i processi aziendali e quindi le aree a rischio reato e l'adeguatezza dei sistemi di controllo; a tal fine, all'OdV devono essere segnalate da parte degli Organi della Società e da parte degli addetti alle attività di controllo, nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre la Società al rischio di reato; tutte le comunicazioni dovranno avvenire per iscritto ed essere appropriatamente registrate ed archiviate;
- effettuare verifiche periodiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello e, in particolare:
 - che il Modello sia efficace ed adeguato a prevenire i reati di cui al Decreto;
 - che il Codice Etico sia conosciuto, applicato e rispettato;
 - che i protocolli operativi e prevenzionali di cui alla Parte Speciale del Modello, Sezioni II e le relative procedure attuative siano conosciute ed osservate;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni straordinarie o specifici atti posti in essere dalla Società;
- coordinarsi con le aree operative della Società per lo svolgimento dei compiti di cui sopra e:
 - per uno scambio di informazioni al fine di tenere aggiornate le aree a rischio reato; in particolare, le aree operative dovranno comunicare per iscritto nuove attività svolte nei propri ambiti dalla Società non già a conoscenza dell'OdV;
 - per tenere sotto controllo l'evolvere delle attività e dell'organizzazione della Società, al fine di realizzare un costante monitoraggio;

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 40 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

- per meglio assicurare l’attuazione del Modello, attivarsi affinché le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente;

detta attività di coordinamento potrà essere eventualmente svolta dall’OdV, su base periodica, attraverso apposite riunioni con i Responsabili delle aree interessate;

- ove richiesto, fornire assistenza e supporto agli Organi, alle funzioni ed ai soggetti aziendali in relazione al Decreto ed alla attuazione del Modello;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute sul rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere oggetto dell’attività di *reporting*;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- promuovere eventuali iniziative per la formazione inerente al Modello;
- per quanto di ragione ed in base a quanto sopra previsto *sub* par. 2.6, adeguare alla eventuale implementazione delle fattispecie di reato i contenuti del Modello, in uno con l’adeguamento dei protocolli operativi e prevenzionali di riferimento;
- promuovere l’esercizio dell’azione disciplinare, ovvero l’applicazione degli appositi rimedi contrattuali, da parte dell’organo/funzione della Società di volta in volta istituzionalmente competente come sopra specificato (si veda *supra*, par.3), sottoponendo a quest’ultimo l’eventuale notizia di infrazioni del Modello e/o del Codice Etico comunque appresa nell’esercizio e/o a causa delle proprie funzioni.

4.1.3 POTERI

Per lo svolgimento delle sue funzioni ed incombenze, l’OdV:

- dispone di ampia autonomia organizzativa, gestionale ed ispettiva;
- può condurre indagini volte all’accertamento di fatti rilevanti per il compimento dei propri doveri e, in tale ambito:
 - richiede ed ottiene informazioni da tutti i destinatari del Modello e da tutte le funzioni aziendali, rivolgendosi direttamente alle persone fisiche interessate e senza necessità di fare riferimento a livelli gerarchici superiori alle persone con cui entra in contatto;
 - ha libero e incondizionato accesso a tutti i documenti della SOCIETA’, salvo l’ovvia osservanza dell’implicito e rigoroso dovere di riservatezza e di tutte le normative di volta in volta applicabili, ad esempio in materia di privacy e segreto aziendale;
- può disporre l’effettuazione di “interviste mirate” o “a campione” per accertare la conoscenza – in capo ai destinatari del Modello – dei protocolli prevenzionali

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 41 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

e delle relative procedure, nonché delle problematiche connesse alla responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del Decreto;

- nella conduzione di qualsiasi verifica, si può discrezionalmente avvalere del supporto di altre funzioni aziendali che, di volta in volta, siano ritenute a tal fine utili o necessarie;
- può promuovere la comminazione di sanzioni disciplinari sollecitando l'apertura del relativo procedimento disciplinare presso le competenti funzioni aziendali nei confronti di chi risulti aver disatteso e violato i contenuti ed i precetti del Modello Organizzativo e del Codice Etico, nonché nei confronti di chi risulti aver violato la normativa in materia di whistleblowing secondo quanto sopra esposto.

Gli incontri con gli Organi e/o i soggetti con cui l'OdV si relaziona devono essere verbalizzati e devono recare la sottoscrizione dell'OdV; essi saranno conservati in originale presso la sede legale della Società.

4.2 Flussi informativi ed altre forme di condivisione di notizie

Ai fini della sua efficace attuazione, il Decreto richiede, tra il resto, la regolamentazione di flussi informativi e, in particolare, che siano previsti "*obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli*" (art. 6 Decreto).

4.2.1 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Tutti i destinatari del modello e coloro ai quali il Modello è esteso sono tenuti a collaborare con la Società per l'attuazione dei principi e regole cautelari in esso contenuti.

I dipendenti, i collaboratori e gli appartenenti ad Organi della Società sono altresì obbligati a riferire all'OdV fatti o atti da chiunque posti in essere che costituiscano o possano costituire violazioni del Modello. Essi devono inoltre informare l'OdV di ogni circostanza suscettibile di incidere sull'efficacia del Modello.

I Responsabili delle aree interessate sono tenuti a trasmettere all'ODV ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello.

Dovranno essere obbligatoriamente oggetto di specifiche comunicazioni all'OdV da parte di coloro che ne abbiano diretta conoscenza, per lo meno:

- gli atti notificati alla Società dall'Autorità Giudiziaria penale relativi all'accertamento di uno o più reati tra quelli previsti nel Decreto;
- ogni variazione dell'organigramma/funzionigramma della Società relativo alle posizioni di vertice nonché dell'organigramma specificamente attinente la materia della tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;

- ogni modificazione di procure e/o deleghe conferite a soggetti in grado di impegnare la Società verso i terzi, anche per la materia della tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- ogni eventuale variazione della composizione degli Organi societari;
- ogni variazione della forma giuridica con cui la Società opera;
- le deliberazioni assunte dalla Società inerenti le richieste di finanziamenti e/o contributi, erogati dallo Stato e da ogni altro ente pubblico, anche comunitario;
- le eventuali visite ispettive condotte, a mero titolo esemplificativo, dall'Agenzia delle Entrate, Enti Previdenziali ed Assicurativi, Guardia di Finanza, e i relativi esiti;
- gli eventuali verbali di accertamento elevati nella materia della tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- l'attivazione di un provvedimento disciplinare nei confronti di un destinatario per violazioni del Modello, del Codice Etico o della documentazione connessa (ad esempio, delle procedure aziendali);
- ogni variazione ai contenuti dei protocolli e delle procedure direttamente proposte dai Responsabili delle singole aree o dei processi ritenuti a rischio;
- ogni operazione che incida sulla organizzazione/attività della Società;
- ogni operazione che possa avere una rilevanza notevole per la Società in ragione delle ripercussioni intra ed extra aziendali, ovvero della relativa incidenza economica;
- tutte le segnalazioni di reati/irregolarità fondate su elementi di fatto precisi e concordanti relative a commissione di illeciti anche non costituenti reato e/o violazioni al Modello Organizzativo e/o Codice Etico pervenute ai sensi della normativa sul Whistleblowing.

La violazione, da parte di qualsiasi soggetto operante in azienda (sia esso apicale o non) dell'obbligo di trasmissione all'OdV di documentazione e/o informazioni richieste dall'OdV medesimo, sarà passibile di sanzione disciplinare nei termini indicati al precedente cap. 3 della presente Parte Generale.

A tale proposito, si rammenta quanto già precisato dalle Linee Guida di Confindustria per cui tutti i destinatari del Modello Organizzativo, apicali e sottoposti, sono tenuti a trasmettere all'OdV non solo *“risultanze periodiche dell'attività di controllo posta in essere dalle funzioni stesse per dare attuazione ai modelli (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, ecc.)”*, ma anche *“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)”*³.

³ Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, 2014, pag. 69; si vedano inoltre le ancor più recenti *Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231* – giugno 2021.

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 43 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

L'OdV può stabilire le modalità di comunicazione delle informazioni di cui sopra, nonché le modalità di relativa documentazione e archiviazione; in particolare, l'OdV adotta canali informativi a sé dedicati (e-mail dedicata) allo scopo di garantire la riservatezza e facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando la ragione dell'eventuale decisione di non promuovere l'azione disciplinare.

L'OdV contrasterà qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Tutti i soggetti previsti all'art. 5 lett. a) e b) del D. Lgs. 231/01 sono tenuti a segnalare all'OdV le violazioni del Modello.

Eventuali specifici flussi informativi verso l'OdV, necessari al contrasto della commissione di reati legati alle singole famiglie, sono dettagliati nelle singole sezioni della parte Speciale (si veda *infra* Parte Speciale).

4.2.2 FLUSSI DALL'ODV VERSO LA SOCIETÀ

Le verifiche condotte dall'OdV ed il relativo esito saranno oggetto di specifica relazione annuale da presentare all'Organo Amministrativo della Società preferibilmente entro l'approvazione del bilancio dell'esercizio precedente.

Qualora l'OdV, nell'esercizio delle sue funzioni di verifica e vigilanza sull'osservanza del Modello e, in particolare, della conoscenza e del rispetto dei protocolli operativi e delle connesse procedure aziendali dovesse constatare violazioni o altre situazioni di non conformità, dovrà tempestivamente inoltrare una segnalazione al Responsabile dell'area ove si è verificata l'incongruità o la violazione e, se del caso, all'Organo Amministrativo della Società, anche tramite la prevista relazione annuale.

Rimane fermo il potere/dovere dell'OdV di informare tempestivamente la funzione aziendale competente degli eventuali fatti costituenti "illecito disciplinare" di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

L'Organo Amministrativo ed ogni altro Organo della Società statutariamente previsto, hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV per richiedere informazioni in merito al Modello e alla attività svolta dall'Organismo.

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 44 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

5. PARTE SPECIALE

5.1. Premessa

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 231/2001 indica, tra i requisiti del Modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili" (c.d. "aree di rischio").

La Società ha dunque proceduto ad un'analisi del contesto aziendale, al fine di evidenziare i settori e le attività in cui sia ipotizzabile la realizzazione dei reati presupposti previsti dal Decreto, ove il rischio di commissione del reato non è valutato come trascurabile o nullo (quindi con valore di $R \geq 3$ corrispondente ad una classificazione di rischio rilevante, medio o basso), secondo le modalità ed i criteri meglio delineati al precedente par.2.2.2, al quale ci si richiama integralmente.

Propedeutica all'individuazione delle attività sensibili è stata l'analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria ed organizzativa della Società, svolta al fine di meglio comprendere il perimetro di attività della stessa e di identificare gli ambiti aziendali oggetto di analisi.

La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi della stessa ha permesso l'individuazione dei processi/attività sensibili ed una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività; nello specifico, per ogni processo/attività sensibile individuato, sono state analizzate le sue fasi principali, le funzioni e i ruoli/responsabilità delle funzioni coinvolte nonché gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità si possano astrattamente realizzare le fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01.

A tal fine, è stata realizzata una mappatura delle attività che sono potenzialmente esposte alla commissione dei reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti.

Nella Parte Speciale relativa al Modello Organizzativo di SIDER CANAVESE sono contenute le misure ed i presidi adottati dalla Società, finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione dei reati, rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti.

I presidi previsti si articolano su due livelli di controllo:

- **Protocolli di carattere generale** delle attività, presenti in tutte le attività sensibili prese in considerazione dal Modello Organizzativo;
- **Protocolli specifici** che prevedono disposizioni particolari volte a disciplinare gli aspetti peculiari delle attività sensibili.

I **Protocolli di carattere generale** di controllo delle attività sono rappresentati da:

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 45 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

- A) **Disposizioni aziendali:** la Società è dotata di un sistema di normativa interna (procedure, istruzioni operative, etc.) idoneo a fornire principi di riferimento generali per la regolamentazione delle attività (ivi comprese quelle “231 sensibili”), in conformità alle prescrizioni del Modello Organizzativo;
- B) **Sistema di deleghe:** la Società si è dotata di un sistema di deleghe/procure atto a disciplinare l'esercizio dei poteri di firma e di facoltà deliberative formalizzate che, in modo specifico, individuano i soggetti ai quali, con riguardo ai diversi atti e alle diverse operatività, sono assegnati tali poteri e le modalità di esercizio degli stessi;
- C) **Segregazione delle attività:** lo svolgimento delle diverse attività sensibili all'interno della Società è regolamentato sulla base di una sistematica separazione organizzativa e funzionale tra l'attività di chi esegue, l'attività di chi autorizza e l'attività di chi controlla;
- D) **Tracciabilità:** l'operatività svolta all'interno della Società è regolata da meccanismi e procedure che assicurano l'individuazione e la ricostruzione delle attività e/o delle transazioni svolte e dei controlli previsti attraverso adeguati supporti documentali.

5.2. Individuazione dei soggetti/persone fisiche che possono impegnare la responsabilità della Società ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. a) e b) del D. Lgs. 231/01

I soggetti indicati dall'**art.5 comma 1 lett. a)** sono i cd. “Soggetti Apicali”, ossia soggetti che intrattengono con la Società un rapporto organico che li pone al vertice della catena di comando aziendale, ovvero che tale posizione preminente ricoprono, anche senza la titolarità di un rapporto organico in senso proprio, in virtù dei poteri loro conferiti.

Rivestono, dunque, la qualità di Soggetti Apicali, tra cui l'Amministratore Unico in carica alla data di adozione del presente Modello (come da Visura Camerale della Società vigente).

Nella specifica materia della salute/sicurezza sul lavoro ed ambiente sono da ritenersi Soggetti Apicali:

- il Datore di Lavoro;
- eventuali Datori di Lavoro Delegati dal medesimo Datore di Lavoro ai sensi dell'art.16 D. Lgs. n.81/2008;
- eventuali Delegati in materia ambientale ai quali è stata conferita espressa delega in tal senso.

Sul punto si rimanda ai relativi atti societari con i quali si è provveduto al formale conferimento di dette cariche.

I soggetti di cui all'**art.5 – lettera b) D. Lgs n.231/01**, invece, sono le “... persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)”,

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 46 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

dunque di uno qualsiasi dei Soggetti Apicali individuati/individuabili nella Società in forza di quanto detto sopra.

Pertanto, saranno da considerarsi soggetti sottoposti alla direzione e/o vigilanza di uno (o più) dei soggetti Apicali come sopra indicati, tutti i dipendenti della Società a prescindere dal loro inquadramento contrattuale secondo l'appartenenza alle Aree Aziendali e le linee di riporto risultanti dall'organigramma/fuzionigramma in vigore alla data di adozione del presente Modello.

5.3. Art.24 e 25 D. Lgs. 231/01 - Reati contro la Pubblica Amministrazione

5.3.1. REATI CONTEMPLATI

I seguenti presidi, da intendersi come protocolli di prevenzione, misure tecniche ed organizzative e gestione del personale, rappresentano gli strumenti adottati dalla Società al fine di captare ed intercettare eventuali 'segnali/campanelli di allarme' che possano costituire i prodromi della commissione di uno o più dei reati sopra indicati.

Quale output del processo di risk assessment di commissione reato di cui al precedente paragrafo 2.2.2, il presente Protocollo si applica ai seguenti reati:

Reato	Fonte Originale	Art. Fonte Originale	R	Definizione di R (rif. par. 2.2.2. MOG)
Malversazione di erogazioni pubbliche	Codice Penale	316-bis	8	Medio - probabile
Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato	Codice Penale	316-ter	8	Medio - probabile
Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee	Codice Penale	640, comma 2, n.1	8	Medio - probabile
Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche	Codice Penale	640-bis	8	Medio - probabile

Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (anche qualora il fatto sia commesso nei confronti di un privato, ma a condizione che sia prospettabile l'aggravante di un fatto illecito che abbia prodotto un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale) ⁴	Codice Penale	640-ter	4	Basso - Poco probabile
---	---------------	---------	---	------------------------

Reato	Fonte Originale	Art. Fonte Originale	R	Definizione di R (rif. par. 2.2.2. MOG)
Corruzione per l'esercizio della funzione	Codice Civile	318	6	Medio - probabile
Istigazione alla corruzione	Codice Penale	322 c.1-3	6	Medio - probabile
Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio	Codice Penale	319	8	Medio - probabile
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	Codice Penale	320	8	Medio - probabile
Istigazione alla corruzione	Codice Penale	322 c. 2-4	8	Medio - probabile
Traffico di influenze illecite	Codice Penale	346-bis	8	Medio - probabile

⁴ Sul punto ci si richiama a quanto previsto al successivo par.5.4 con riferimento alle fattispecie di cui all'art.25-octies.1 D. Lgs. 231/01.

Reato	Fonte Originale	Art. Fonte Originale	R	Definizione di R (rif. par. 2.2.2. MOG)
Corruzione in atti giudiziari	Codice Penale	319-ter c. 1	8	Medio - probabile
Corruzione in atti giudiziari	Codice Penale	319-ter c.2	8	Medio - probabile
Induzione indebita a dare o promettere utilità	Codice Penale	319-quater	8	Medio - probabile
Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri	Codice Penale	322-bis	6	Medio - probabile
Frode nelle pubbliche forniture	Codice Penale	356	8	Medio - probabile
Turbata libertà degli incanti	Codice Penale	353	4	Basso-Poco probabile
Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente	Codice Penale	353-bis	4	Basso-Poco probabile

nonché, in via analogica, alle seguenti fattispecie societarie:

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 49 di 112
		Adottato con determina dell'PAU in data 22.05.2023

Reato	Fonte Originale	Art. Fonte Originale	R	Definizione di R (rif. par. 2.2.2. MOG)
Corruzione tra privati	Codice Civile	art. 2635	8	Medio - probabile
Istigazione alla corruzione tra privati	Codice Civile	art. 2635-bis	8	Medio - probabile

5.3.2. AREE AZIENDALI A RISCHIO

Di seguito sono elencate le cosiddette attività sensibili o a rischio identificate con riferimento ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione:

- gestione dei procedimenti istruttori, delle attività di erogazione e delle connesse formalità amministrative relative alla erogazione di finanziamenti;
- gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza/Organi di controllo e riguarda qualsiasi tipologia di attività posta in essere in occasione di segnalazioni, adempimenti, comunicazioni, richieste e visite ispettive;
- gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali (es. civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi, penali, ecc.);
- gestione di eventuali rapporti precontrattuali e contrattuali con la Pubblica Amministrazione;
- gestione di omaggi, sponsorizzazioni, donazioni, spese di rappresentanza ad enti pubblici, privati e/o onlus, beneficenza;
- gestione del processo di assunzione, collaborazione, avanzamento di grado, riconoscimenti specifici di qualsiasi natura al personale e/o la gestione di trattamenti previdenziali del personale;
- gestione dei rapporti con Enti pubblici, quali ad esempio: Enti assistenziali e previdenziali e realizzazione, nei tempi e nei modi previsti, degli adempimenti di legge in materia di lavoro e previdenza (INPS, INAIL, Direzione Provinciale del Lavoro, Agenzia delle Entrate, Enti pubblici locali, etc.); Camere di Commercio per l'esecuzione delle attività inerenti al registro delle imprese; Enti Locali territorialmente competenti in materia ambientale; Amministrazioni Statali, Regionali, Comunali o Enti locali (A.S.L., Vigili del Fuoco, Arpa, etc.) per l'esecuzione di adempimenti in materia di igiene e

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 50 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

- sicurezza e/o di autorizzazioni (ad es. in materia ambientale⁵), permessi, concessioni; Ministero dell'Economia e delle Finanze, con le Agenzie Fiscali e con gli Enti pubblici locali per l'esecuzione di adempimenti in materia di imposte; Prefettura, la Procura della Repubblica e le Camere di Commercio competenti per la richiesta di certificati e autorizzazioni;
- gestione delle procedure acquisitive di beni/servizi tra cui prestazioni a contenuto intellettuale di qualsiasi natura (quali, es. legale, fiscale, tecnica, giuslavoristica, amministrativa, organizzativa, ecc.), ivi incluso il conferimento di incarichi professionali ovvero di consulenze, nonché alla gestione dei rapporti di natura commerciale con i clienti;
 - gestione di spese e fatturazioni, negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti per l'acquisto di beni o servizi da fornitori.

5.3.3. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Per le attività sensibili identificate con riferimento ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, la Società adotta i seguenti **protocolli specifici**:

- le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, gli incaricati di pubblico servizio, le Autorità di Vigilanza debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza, formale e sostanziale, delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società;
- tutti i soggetti che, in fase di sviluppo commerciale e identificazione di nuove opportunità di business, intrattengono **rapporti con la Pubblica Amministrazione** per conto della Società, devono essere espressamente autorizzati dall'AU; tali soggetti non possono da soli e liberamente accedere alle risorse finanziarie e/o autorizzare disposizioni di pagamento:
 - l'effettuazione delle spese avviene con limiti di valore, vincoli e responsabilità;
 - le spese possono essere effettuate solo in base a documenti giustificativi con motivazione, attestazione di inerenza e congruità, approvati da adeguato livello gerarchico e debitamente archiviati;
- i rapporti con i funzionari pubblici nel corso delle **verifiche ispettive** (ad es. GDF, Agenzia delle Entrate, Ispettorato del Lavoro, INPS, etc.) competono all'AU eventualmente di concerto con consulente esterno competente (ad es. commercialista, qualora trattasi di verifiche di natura fiscale/tributaria):
 - nel corso delle visite ispettive presenziano sempre almeno due soggetti per conto della Società; la gestione dei rapporti con tali Enti dovrà avvenire garantendo la massima collaborazione, trasparenza ed attraverso un puntuale ed efficiente riscontro agli specifici adempimenti richiesti;

⁵ Si precisa che la Società è titolare delle seguenti Autorizzazioni: Autorizzazione e recupero rottami/Albo Nazionale Gestore Ambientali; Autorizzazione messa in riserva e recupero rilasciata dalla Città Metropolitana di Torino.

- ogni comunicazione nei confronti delle Autorità avente ad oggetto notizie e/o informazioni rilevanti sull'operatività della Società è documentata/registrata in via informatica ed archiviata a cura della funzione coinvolta dall'ispezione;
- fatte salve le situazioni in cui non sia previsto l'immediato rilascio di un verbale da parte dell'Autorità, i soggetti che hanno presenziato alla visita ispettiva assisteranno il funzionario pubblico nella stesura del verbale di accertamento ed eventuale prescrizione, riservandosi le eventuali controdeduzioni, firmando, per presa visione il verbale, comprensivo degli allegati, prodotto dal funzionario stesso;
- ad ogni visita ispettiva da parte di funzionari rappresentanti delle Autorità di Vigilanza/Organi di controllo, i soggetti delegati e che hanno presenziato provvederanno a trasmettere alle rispettive funzioni aziendali competenti copia del verbale rilasciato dal funzionario pubblico e degli annessi allegati;
- qualora non sia previsto l'immediato rilascio di un verbale da parte dell'Autorità di Vigilanza/Organi di controllo, essi provvederanno alla redazione di una nota di sintesi dell'accertamento effettuato e alla trasmissione della stessa alle funzioni aziendali competenti; la suddetta documentazione è archiviata dal Responsabile della funzione interessata dall'ispezione;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella stipula dei rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione, verrà previsto che i contratti con tali soggetti contengano apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/01 e dei principi contenuti nel Codice Etico, nonché di impegno al loro rispetto;
- il personale non può dare seguito e deve immediatamente segnalare per le azioni del caso all'AU qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativi di concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovesse essere destinatario o semplicemente venire a conoscenza; l'AU, a sua volta, ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta all'OdV;
- gestione delle **donazioni, sponsorizzazioni e beneficenza**: eventuali donazioni di qualsiasi tipo sono operate solo ove adeguatamente autorizzate, formalizzate e rendicontate:
 - verranno definiti i criteri che regolano la scelta degli enti pubblici, privati e/o ONLUS in favore delle quali effettuare donazioni od erogazioni liberali di qualsiasi tipo o convenzioni di sponsorizzazioni; in ogni caso dovrà trattarsi di Enti regolarmente costituiti ai sensi di legge e che non contrastino con i principi etici della Società;
 - per quanto attiene gli omaggi e le spese di rappresentanza destinati, seppure in modo non esclusivo, ad esponenti della Pubblica Amministrazione, le procedure aziendali stabiliscono idonei limiti quantitativi rapportati al valore di tali omaggi/spese;

- le elargizioni a titolo di liberalità devono essere debitamente documentate e rientrare nell'ambito degli indirizzi e dei criteri stabiliti dall'AU e spettano esclusivamente ai soggetti muniti di idonee facoltà di autonomia gestionale per natura di spesa e impegno;
- le erogazioni per beneficenze e sponsorizzazioni devono essere precedute da un'attività di due diligence da parte della funzione interessata, avente ad oggetto: analisi e verifica del tipo di organizzazione e della finalità per la quale è costituita; per le sponsorizzazioni è necessaria una puntuale verifica del corretto adempimento; verifica della controprestazione acquisendo idonea documentazione comprovante; verifica dell'avvenuta esecuzione della stessa;
- verrà regolarmente tenuto in evidenza l'elenco dei beneficiari, l'importo delle erogazioni ovvero gli omaggi distribuiti nonché le relative date/occasioni di elargizioni; verificare periodicamente il succitato elenco al fine di individuare eventuali situazioni anomale; tale obbligo non si applica per gli omaggi cosiddetti "marchiati", riportanti cioè il logotipo della Società, nonché l'omaggistica standard;
- con riferimento alla **selezione e gestione del personale** si precisa che la Società è dotata di un numero ristretto di dipendenti, trattandosi di impresa di dimensioni ridotte; cionondimeno si dovrà:
 - vietare qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale;
 - appurare che le candidature e la selezione del personale siano effettuate in base alle esigenze aziendali in corrispondenza dei profili professionali ricercati; favorire la crescita e lo sviluppo del personale, nel rispetto del principio delle pari opportunità al fine della valorizzazione delle professionalità presenti nella struttura, delle competenze e delle capacità di ognuno; si precisa che eventuali promozioni ovvero avanzamenti di carriera sono sempre documentati e conservati presso l'archivio dell'ufficio del personale;
 - tenere in considerazione nelle politiche di valutazione ed incentivazione del personale, oltre il corretto svolgimento del lavoro, elementi quali la professionalità, l'impegno, la correttezza, la disponibilità e l'intraprendenza di ogni dipendente e collaboratore;
 - uniformare i contratti di lavoro alla legislazione vigente ed essere conforme ai compiti ed alle responsabilità assegnati alla risorsa, nonché, ove si tratti di rapporto di lavoro subordinato, conformarsi alle prescrizioni del CCNL di riferimento;
 - garantire che le modalità di rimborso di eventuali spese di trasferta avvengano esclusivamente dietro esibizione di giustificativi e nel rispetto dei requisiti di congruità ed idoneità; in particolare, esse

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 53 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

- avvengono previa compilazione di apposita nota spese autorizzata e siano liquidate mediante cedolino;
- informare il personale che non potrà in ogni caso dare seguito e che dovrà immediatamente segnalare, per le azioni del caso, all'AU, qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativo di concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovesse essere destinatario o semplicemente a conoscenza; l'AU, a sua volta, ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione all'OdV;
 - prevedere regole precise con riferimento alle modalità di selezione del personale, la cui decisione finale spetta all'AU;
 - archiviare la cartella personale relativa a ciascun dipendente presso l'ufficio del personale;
 - prevedere regole specifiche con riferimento ad eventuali aumenti retributivi; esse vengono stabilite dall'AU;
 - prevedere una suddivisione delle mansioni ed un'attività di controllo con riferimento alla predisposizione dei documenti inerenti le retribuzioni al personale dipendente; si precisa che è prevista la successiva trasmissione per la predisposizione delle buste paga, la quale viene attualmente seguita da Confcommercio/Imprese per l'Italia;
 - prevedere modalità specifiche con riferimento alle eventuali richieste di contributi per la formazione del personale dipendente;
 - prevedere modalità specifiche con riferimento all'erogazione di eventuali benefits/premi in favore dei dipendenti;
 - consentire l'instaurazione di un procedimento disciplinare esclusivamente ai soggetti preindividuati e muniti di specifico potere in tal senso; in particolare, si segnala che, la comminazione di sanzioni è di esclusiva competenza dell'AU;
- con riferimento alle eventuali **richieste di autorizzazioni alla Pubblica Amministrazione e di erogazioni, sovvenzioni, finanziamenti** la Società si impegna a:
 - garantire che tutti i soggetti che intervengono nella gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni alla Pubblica Amministrazione siano individuati ed autorizzati; nel caso in cui i rapporti con gli Enti pubblici vengano intrattenuti da soggetti terzi, questi ultimi vengono individuati con lettera di incarico/nomina ovvero nelle clausole contrattuali; si precisa che, con riferimento a richieste di finanziamento, erogazioni, sovvenzioni etc., la Società si avvale dell'ausilio di consulenti esterni;
 - garantire che le attività saranno effettuate nel rispetto della veridicità, completezza, congruità e tempestività nella predisposizione dei dati e delle informazioni a supporto dell'istanza di autorizzazione o forniti

in esecuzione degli adempimenti, prevedendo, ove opportuno, specifici controlli in contraddittorio;

- garantire un adeguato controllo sulla correttezza della documentazione consegnata all'Ente pubblico per la richiesta di autorizzazione o per l'esecuzione di adempimenti;
- consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la conservazione ed archiviazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente all'esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito delle attività relative alla richiesta di autorizzazioni alla Pubblica Amministrazione, è a cura della funzione coinvolta nell'operazione;

● con riferimento alla **gestione di beni, servizi e incarichi professionali**:

- la scelta dei fornitori di beni e servizi e dei professionisti avviene tra i nominativi selezionati in base a criteri di affidabilità e serietà;
- in caso di eventuale affidamento a terzi - da parte dei fornitori della Società - di attività in sub-appalto, il fornitore è tenuto a far rispettare gli obblighi previsti ed esistenti con la Società anche ai propri sub-fornitori;
- i controlli che devono essere svolti sono i seguenti: verifica dei limiti di spesa e di pertinenza della stessa; valutazione e selezione dei fornitori, attraverso la verifica del possesso dei requisiti di professionalità/serietà dei nuovi fornitori; successiva registrazione dei medesimi presso l'anagrafica fornitori e successivo monitoraggio;
- è previsto l'utilizzo di sistemi informatici a supporto dell'operatività che garantiscono la registrazione e l'archiviazione dei dati e delle informazioni inerenti al processo acquisitivo e dell'intera documentazione contrattuale e precontrattuale;
- il potere di spesa fa capo all'AU;
- è prevista la documentabilità di ogni attività del processo con particolare riferimento alla fase di individuazione del fornitore di beni e/o servizi o professionista;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, l'area/funzione di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito della gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi;

con riferimento alla **gestione dei fornitori**:

- prevedere che gli ordini siano sempre formalizzati ed avvengano sempre nel rispetto dei tetti massimi di spesa previsti dall'AU;

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 55 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

- prevedere che gli acquisti siano conformi all'eventuale budget di spesa annuale; eventuali scostamenti dal budget devono essere preventivamente comunicati ed approvati;
 - prevedere un'attività di selezione dei fornitori sulla base di parametri precisi e preindividuati che ne determinano un giudizio finale di adeguatezza (quali ad esempio: referenze sul mercato, livello qualitativo dimostrato del prodotto richiesto, grado di affidabilità, possesso di un sistema certificato, etc.);
 - prevedere un'attività di verifica del possesso dei requisiti del fornitore con cadenza periodica, sulla base delle forniture eseguite e di eventuali anomalie/non conformità riscontrate;
 - prevedere un'attività di monitoraggio delle prestazioni dei fornitori;
 - prevedere che tutte le richieste di acquisto siano formalizzate;
 - prevedere un sistema di controlli delle varie fasi di richiesta di acquisto;
 - prevedere un sistema di identificazione e tracciabilità dei beni acquistati, anche mediante apposito sistema informatico in grado di garantire la registrazione, archiviazione dei dati e delle informazioni inerenti il processo acquisitivo;
 - garantire la documentalità di ogni attività del processo acquisitivo con particolare riferimento alla fase di individuazione del fornitore si beni/servizi;
 - prevedere che il pagamento delle fatture avvenga sempre in conformità e nel pieno rispetto del sistema di poteri di firma vigente;
 - garantire la conservazione ed archiviazione della documentazione inerente all'esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito dell'iter di acquisizione di beni/servizi;
- con riferimento alla **gestione di contenziosi ed accordi di natura transattiva**:
 - i poteri relativi alla definizione delle transazioni, nonché le facoltà di autonomia per la gestione del contenzioso ivi incluso quello nei confronti della Pubblica Amministrazione spettano all'AU;
 - prevedere un monitoraggio di eventuali vertenze pendenti e dei vari sviluppi processuali onde consentire una pronta valutazione circa le opportunità transattive che dovessero profilarsi all'esito dell'attività istruttoria o in corso di causa;
 - prevedere una verifica periodica della regolarità, completezza e correttezza di tutti gli adempimenti connessi a vertenze/transazioni;
 - archiviare e conservare la documentazione di competenza anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito delle attività proprie del processo di gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi con la Pubblica Amministrazione.

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 56 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

In ogni caso è fatto **espresso divieto** di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D. Lgs. 231/01, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo di:

- esibire documenti incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre gli Enti pubblici in errore in ordine alla scelta di attribuzione di incarichi alla Società;
- chiedere o indurre i soggetti della Pubblica Amministrazione a trattamenti di favore ovvero omettere informazioni dovute al fine di influenzare impropriamente la decisione di stipulare accordi/convenzioni/contratti con la Società;
- promettere o versare/offrire somme di denaro, doni o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale o dalla prassi del contesto in cui si opera (ad esempio festività, usi e costumi locali, di mercato o commerciali) e accordare vantaggi di qualsiasi natura a rappresentanti della Pubblica Amministrazione a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società. Tra i vantaggi che potrebbero essere accordati, si citano, ad esempio: la promessa di assunzione per parenti ed affini e, a titolo più generale, tutte le operazioni che comportino la generazione di una perdita per la Società e la creazione di un utile per il pubblico ufficiale (es. stralcio di posizione debitoria e/o applicazioni di condizioni non in linea con i parametri di mercato);
- affidare incarichi a eventuali consulenti esterni eludendo criteri documentabili ed obiettivi incentrati su competitività, utilità, prezzo, integrità, solidità e capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa. In particolare, le regole per la scelta del consulente devono ispirarsi ai criteri di chiarezza e documentabilità; ciò al fine di prevenire il rischio di commissione di reati di corruzione che potrebbe derivare dall'eventuale scelta di soggetti "vicini" a persone legate alla Pubblica Amministrazione e alla conseguente possibilità di agevolare l'instaurazione/sviluppo di rapporti finalizzati all'ottenimento del finanziamento ovvero all'aggiudicazione della gara pubblica;
- effettuare erogazioni, per iniziative di beneficenza o di sponsorizzazione, a favore di Enti coinvolti in note vicende giudiziarie; non possono inoltre essere oggetto di erogazioni partiti e movimenti politici e le loro articolazioni organizzative, organizzazioni sindacali e di patronato, club, associazioni e gruppi ricreativi, scuole private, parificate e/o legalmente riconosciute, salvo specifiche iniziative connotate da particolare rilievo sociale, culturale o scientifico;
- instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- offrire denaro, beni o altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, anche per interposta persona, salvo che si

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 57 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

tratti di doni di modico valore e sempre che non possano essere intesi, da un osservatore imparziale, come rivolti alla ricerca di indebiti favori; in ogni caso questo tipo di spesa deve essere espressamente autorizzato e documentate in modo adeguato;

- offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o forma di cortesia al fine di ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- presentare dichiarazioni non veritiere a Organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi ovvero evitare sanzioni o omettere eventi sanzionabili;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto specie arrecando danno o pregiudizio alla Pubblica Amministrazione;
- assegnare incarichi di fornitura in assenza di autorizzazioni alla spesa e dei necessari requisiti di professionalità, qualità e convenienza del bene o servizio fornito;
- riconoscere compensi in favore di collaboratori o consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto;
- procedere all'autorizzazione al pagamento di beni/servizi in assenza di una verifica circa la congruità della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali;
- effettuare pagamenti in favore di fornitori della Società che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale in essere con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore di consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto.

5.3.4. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Si prevede che il Responsabile di ciascuna area aziendale interessata, in presenza di fatti gestionali significativi ai fini del presente Protocollo, che hanno riguardato l'area di propria competenza, trasmetta all'OdV un proprio report contenente l'indicazione degli stessi.

Ci si richiama in ogni caso a quanto più genericamente previsto in materia di flussi informativi verso l'OdV al par. 4.2 della Parte Generale.

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 58 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

5.4. Art.24-bis D. Lgs. 231/01 - Delitti informatici e trattamento illecito di dati, Art.25-octies.1 - Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori e Art.25-novies - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

5.4.1. REATI CONTEMPLATI

I seguenti presidi, da intendersi come protocolli di prevenzione, misure tecniche ed organizzative e gestione del personale, rappresentano gli strumenti adottati dalla Società al fine di captare ed intercettare eventuali 'segnali/campanelli di allarme' che possano costituire i prodromi della commissione di uno o più dei reati sopra indicati.

L'analisi dei processi aziendali di SIDER CANAVESE ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente essere realizzate le fattispecie di reato richiamate dall'articolo 24-bis del D. Lgs. n. 231/01 in materia informatica.

Quale output del processo di risk assessment di commissione reato di cui al precedente paragrafo 2.2.2, il presente Protocollo si applica ai seguenti reati:

Reato	Fonte Originale	Art. Fonte Originale	R	Definizione di R (rif. par. 2.2.2. MOG)
Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria	Codice Penale	491-bis c.p.	4	Basso – poco probabile
Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico	Codice Penale	615-ter	4	Basso – poco probabile
Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici	Codice Penale	615-quater	4	Basso – poco probabile
Diffusione di programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico	Codice Penale	615-quinquies	4	Basso – poco probabile

Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche	Codice Penale	617-quater	4	Basso – poco probabile
Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche	Codice Penale	617-quinquies	4	Basso – poco probabile
Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici	Codice Penale	635-bis	4	Basso – poco probabile
Danneggiamento di sistemi informatici o telematici	Codice Penale	635-quater	4	Basso – poco probabile
Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico	Codice Penale	635-quater.1	4	Basso-Poco Probabile
Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti	Codice Penale	493-ter	4	Basso – poco probabile
Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti	Codice Penale	493-quater	4	Basso – poco probabile
Frode informatica, nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro	Codice Penale	640-ter	4	Basso – poco probabile
Trasferimento fraudolento di valori	Codice Penale	512 bis	4	Basso – poco probabile
Estorsione aggravata	Codice Penale	629 comma 3	4	Basso-Poco

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 60 di 112
		Adottato con determina dell'PAU in data 22.05.2023

				probabile
Messa a disposizione del pubblico in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, e senza averne diritto, di un'opera o di parte di un'opera dell'ingegno protetta	L.633/194 1	171, c.1 l. a bis	4	Basso - Poco probabile
Abusiva duplicazione o riproduzione di programmi per elaboratori e banche dati	633/1941	171-bis	4	Basso- Poco probabile

5.4.2. AREE AZIENDALI A RISCHIO

Il presente protocollo si applica in tutti i processi, le aree, uffici, unità organizzative aziendali, che svolgono attività critiche ai fini della potenziale commissione dei delitti informatici e trattamento illecito di dati.

Più in particolare, le previsioni ivi previste devono essere osservate da tutti i destinatari del Modello che, in ragione del ruolo, delle mansioni o dell'attività svolte, abbiano accesso al sistema informatico, ai programmi informatici e/o a postazioni informatiche a qualsiasi titolo utilizzate dalla Società, con conseguente possibilità di navigare via internet.

In particolare, le attività riguardano

- Gestione di accessi, account e profili;
- Gestione delle reti;
- Gestione backup;
- Gestione dei sistemi di hardware e software e beni relativi e connessi;
- Gestione delle licenze dei programmi informatici;
- Gestione della sicurezza del sistema IT aziendale;
- Gestione degli accessi fisici ai siti ove sono collocate infrastrutture IT;
- Accesso/utilizzo dei sistemi/programmi della Pubblica Amministrazione;
- Controlli e monitoraggi;
- Gestione dei pagamenti ed utilizzo delle carte di pagamento aziendali (con particolare riferimento alle fattispecie di cui all'art.25-*octies.1* del D. Lgs. 231/01).

5.4.3. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

I destinatari del Modello e, in particolare, il personale delle funzioni coinvolte nelle attività rilevanti qui descritte, in base al proprio ruolo ed alla propria responsabilità, deve:

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 61 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

- verificare la sicurezza della rete;
- monitorare il corretto utilizzo degli accessi (user-id, password) ai sistemi IT di terzi;
- garantire una corretta gestione degli utenti, con la finalità di impedire l'utilizzo di tali credenziali a personale non autorizzato, con rischio dell'accesso abusivo in sistemi informatici di terzi;
- assicurare che l'accesso a database di terzi, di cui si sia acquisito regolare diritto, sia consentito in modo ristretto agli utenti che ne hanno necessità in base alle mansioni svolte;
- provvedere al corretto mantenimento e all'integrità dei file di log generati dai sistemi;
- preservare la sicurezza fisica dell'infrastruttura tecnologica in modo da consentire un monitoraggio delle attività di gestione e manutenzione sulla stessa;
- segnalare l'eventuale presenza di anomalie ovvero il non corretto uso dei sistemi IT;
- utilizzare le risorse informatiche assegnate esclusivamente per l'espletamento della propria attività;
- utilizzare gli strumenti aziendali nel rispetto delle procedure interne;
- custodire accuratamente le proprie credenziali d'accesso ai sistemi IT della Società e aggiornare periodicamente la password evitando che terzi soggetti possano venirne a conoscenza;
- utilizzare beni protetti dalla normativa sul diritto d'autore nel rispetto delle regole ivi previste;
- limitare alle sole attività lavorative la navigazione in internet e l'utilizzo della posta elettronica attraverso i sistemi IT aziendali;
- verificare la sicurezza della rete e dei sistemi IT aziendali e tutelare la sicurezza dei dati;
- identificare le potenziali vulnerabilità nel sistema dei controlli informatici;
- garantire, sui diversi applicativi aziendali, l'implementazione delle regole atte ad assicurare l'aggiornamento delle password dei singoli utenti;
- installare ai singoli utenti esclusivamente software originali, debitamente autorizzati e licenziati;
- impedire – attraverso divieti e verifiche periodiche - che vengano installati software che consentano accessi abusivi e/o interferenze illecite di qualsivoglia natura, in sistemi informatici di terzi;
- garantire - attraverso divieti e verifiche periodiche - che presso le postazioni di lavoro individuali e presso i server siano installati esclusivamente software originali, debitamente autorizzati o licenziati, e che sia rispettato il limite di installazioni / utenze consentito dalle relative licenze;
- monitorare continuamente l'assenza di programmi informatici non dotati di regolare licenza o comunque non autorizzati;
- monitorare l'infrastruttura tecnologica al fine di garantirne la manutenzione e la sicurezza fisica;

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 62 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

- effettuare le attività di backup e provvedere al corretto mantenimento dei file di log generati dai sistemi;
- garantire la manutenzione software e hardware dei sistemi;
- vigilare sulla corretta applicazione di tutti gli accorgimenti ritenuti necessari al fine di fronteggiare, nello specifico, i delitti informatici e il trattamento illecito dei dati suggerendo ogni più opportuno adeguamento;
- consentire l'utilizzo di strumenti di pagamento esclusivamente in favore di soggetti autorizzati.

Con riferimento all'eventuale utilizzo di sistemi di Intelligenza Artificiale: previsione di adeguati controlli, in particolare per l'Intelligenza artificiale generativa⁶, al fine di assicurare la corretta classificazione e, per eventuali sistemi classificati ad alto rischio, garantire il rispetto delle regole di *fairness*, di sorveglianza umana, e di trasparenza e spiegabilità.

In ogni caso è fatto espresso **divieto** di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D. Lgs. 231/01 e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione, o intervenire senza diritto su dati, informazioni o programmi ivi contenuti, al fine di procurare un vantaggio per la Società;
- utilizzare le risorse informatiche (PC, dispositivi di memorizzazione portatile, smartphone, tablet etc.) assegnate dalla Società per finalità diverse da quelle lavorative;
- porre in essere condotte, anche con l'ausilio di soggetti terzi, miranti all'accesso a sistemi IT altrui con l'obiettivo di:
 - acquisire abusivamente informazioni contenute nei suddetti sistemi IT;
 - danneggiare, distruggere dati contenuti nei suddetti sistemi IT;
 - utilizzare abusivamente codici d'accesso a sistemi informatici e/o telematici nonché procedere alla diffusione degli stessi;
 - utilizzare in modo improprio gli strumenti di pagamento aziendali, per finalità diverse da quelle espressamente consentite;
- porre in essere condotte miranti alla distruzione o alterazione dei documenti informatici aventi finalità probatoria;
- utilizzare o installare programmi diversi da quelli autorizzati;
- effettuare download illegali o trasmettere a soggetti terzi contenuti protetti dal diritto d'autore;
- accedere ad aree riservate aziendali o di terzi senza idonea autorizzazione;
- aggirare o tentare di aggirare i meccanismi di sicurezza aziendali (antivirus, firewall etc.) e/o di soggetti terzi;
- lasciare il proprio personal computer o altri dispositivi di memorizzazione portatile incustoditi e senza protezione;

⁶ Tecnologie di Intelligenza artificiale in grado di generare contenuti di testo, immagini, video, musica o altro in risposta a un input utente;

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 63 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

- rivelare ad alcuno le proprie credenziali di autenticazione (nome utente e password) alla rete o anche ad altri siti/sistemi aziendali o di terzi;
- utilizzare in modo improprio gli strumenti di firma digitale assegnati;
- entrare nella rete e nei programmi aziendali o di terzi con un codice d'identificazione utente diverso da quello assegnato;
- prestare o cedere a terzi, senza preventiva autorizzazione e giustificato motivo, le dotazioni informatiche assegnate;
- utilizzare strumenti software e/o hardware atti a intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- effettuare copie, non debitamente autorizzate di dati o di software;
- utilizzare password di altri utenti aziendali, salva espressa autorizzazione in casi di deroga e necessità, con rischio dell'accesso abusivo in sistemi informatici di terzi;
- effettuare copie di software e/o di dati mediante l'utilizzo delle piattaforme informatiche aziendali, che non siano espressamente autorizzate.

5.4.4. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Si prevede che il Responsabile di ciascuna area aziendale interessata, in presenza di fatti gestionali significativi ai fini del presente Protocollo, che hanno riguardato l'area di propria competenza, trasmetta all'OdV un proprio report contenente l'indicazione degli stessi.

Ci si richiama in ogni caso a quanto più genericamente previsto in materia di flussi informativi verso l'OdV al par. 4.2 della Parte Generale.

5.5. Art. 25-ter D. Lgs. 231/01 – Reati societari

5.5.1. REATI CONTEMPLATI

I seguenti presidi, da intendersi come protocolli di prevenzione, misure tecniche ed organizzative e gestione del personale, rappresentano gli strumenti adottati dalla Società al fine di captare ed intercettare eventuali 'segnali/campanelli di allarme' che possano costituire i prodromi della commissione di uno o più dei reati sopra indicati.

Quale output del processo di risk assessment di commissione reato di cui al precedente paragrafo 2.2.2, il presente Protocollo si applica ai seguenti reati:

Reato	Fonte Originale	Art. Fonte Originale	R	Definizione di R (rif. par. 2.2.2. MOG)
-------	-----------------	----------------------	---	---

False comunicazioni sociali	Codice Civile	2621	6	Medio - probabile
False comunicazioni sociali commesso con fatti di lieve entità	Codice Civile	2621-bis	6	Medio - probabile
Impedito controllo	Codice Civile	2625 c.2	6	Medio - probabile
Indebita restituzione di conferimenti	Codice Civile	2626	6	Medio - probabile
Illegale ripartizione degli utili e delle riserve	Codice Civile	2627	6	Medio - probabile
Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante	Codice Civile	2628	6	Medio - probabile
Operazioni in pregiudizio dei creditori	Codice Civile	2629	8	Medio - probabile
Omessa comunicazione del conflitto d'interessi	Codice Civile	2629-bis	8	Medio - probabile
Formazione fittizia del capitale	Codice Civile	2632	6	Medio - probabile
Corruzione tra privati	Codice Civile	2635	8	Medio - probabile
Istigazione alla corruzione tra privati	Codice Civile	2635-bis	8	Medio - probabile
Illecita influenza sull'assemblea	Codice Civile	2636	8	Medio - probabile

Preliminarmente si evidenzia che, con riferimento alle fattispecie di 'Corruzione tra privati' e di 'Istigazione alla corruzione tra privati', pur rientrando esse tra i reati

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 65 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

societari di cui all'art.25-ter del D. Lgs. 231/01, devono considerarsi analogicamente applicabili i protocolli prevenzionali in materia di reati contro la P.A.

5.5.2. AREE AZIENDALI A RISCHIO

Il presente protocollo si applica all'Amministratore, ad eventuali dirigenti e, in generale, a tutti i destinatari del Modello che in ragione del proprio incarico, delle proprie mansioni o dell'attività svolta, siano coinvolti nella tenuta della contabilità, nella predisposizione del bilancio, delle relazioni e delle comunicazioni sociali previste dalla legge e/o nella gestione o/o nel controllo delle operazioni societarie, ovvero che, in ragione del proprio incarico, delle proprie mansioni o dell'attività svolta, siano coinvolti nella gestione dei rapporti con i soci e con gli altri organi sociali che esercitano le attività di controllo previste dalla legge.

E, in particolare, esso si applica alle seguenti attività:

- tenuta della contabilità, bilancio, relazioni e comunicazioni sociali e operazioni societarie e gestione dei rapporti con i soci e organi sociali;
- gestione dei rapporti con i soci, organi sociali e con le autorità di vigilanza.

5.5.3. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Per le attività sensibili identificate con riferimento ai reati previsti in materia societaria, vengono adottati i seguenti **protocolli specifici**.

Il sistema di controllo a presidio del processo **tenuta della contabilità, bilanci, relazioni e comunicazioni sociali** prevede che tutti i destinatari del presente protocollo debbano:

- operare in conformità alle disposizioni di legge contenute nel Codice Civile e nelle leggi complementari rilevanti;
- rispettare lo Statuto della Società e i principi e le regole contenuti nel Codice Etico;
- rispettare i principi contabili nella redazione del bilancio d'esercizio;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle eventuali procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società. In particolare, è fatto divieto di:
 - rappresentare o trasmettere - per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci - relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
 - omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- nell'ambito del **processo di effettuazione delle registrazioni contabili** e gestione della documentazione di riferimento, si dovrà:

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 66 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

- assicurare che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima e coerente con la documentazione di riferimento;
 - assicurare la corretta valorizzazione delle operazioni di acquisto, cessione/dismissione di beni materiali e immateriali, nonché partecipazioni annotando correttamente le relative plusvalenze o svalutazioni;
 - prevedere controlli circa l'adeguatezza della registrazione contabile;
 - prevedere controlli sugli incassi prima di procedere alla relativa registrazione da parte delle funzioni amministrative;
 - prevedere un costante monitoraggio dei crediti;
 - prevedere la produzione, per tutte le operazioni registrate in contabilità, di prima nota contabile debitamente validata e della relativa documentazione giustificativa;
 - garantire la quadratura della versione definitiva del bilancio con i dati contabili;
 - prevedere l'archiviazione di tutta la documentazione di supporto alla stesura del bilancio;
 - garantire la completa tracciabilità dell'iter decisionale, autorizzativo e delle attività di controllo svolte nel processo di chiusura contabile e predisposizione del bilancio;
 - garantire la tempestività ed accuratezza delle registrazioni contabili nonché il rispetto del principio di competenza nell'effettuazione delle stesse;
 - prevedere una tracciabilità chiara di tutti i pagamenti all'interno del sistema contabile di riferimento;
 - le quietanze di pagamento dovranno contenere indicazione precisa del destinatario e dei relativi dati di riferimento;
 - eventuali donazioni dovranno essere documentate e trasparenti (dovrà inoltre essere sempre visibile l'identità del ricevente) e gli scopi di utilizzo dovranno essere legalmente ed eticamente sostenibili;
 - prevedere che ogni eventuale operazione straordinaria venga condotta nel pieno rispetto delle norme di legge e/o dei regolamenti applicabili;
- con riferimento all'**Amministratore**:
 - l'amministratore unico svolge l'attività di vigilanza di cui all'art.2392 c.c. potendo esaminare e controllare i documenti sociali, compiere atti di ispezione;
 - il progetto di bilancio d'esercizio con i relativi allegati verrà redatto conformemente alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e depositarlo secondo le norme del Codice Civile.

Il sistema di controllo a presidio del processo di gestione dei rapporti con i soci e con le autorità di vigilanza si deve basare sui seguenti fattori:

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 67 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

- garantire la massima collaborazione nei confronti dei soci;
- tenuta dei libri sociali e delle scritture contabili in modo da rendere agevole e non eccessivamente onerosa la consultazione da parte degli aventi diritto;
- divieto di illustrare dati e informazioni in modo tale da fornire una presentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società;
- garanzia del regolare funzionamento 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;
- osservanza rigorosa di 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;

nell'ambito del processo relativo alla gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza si intendono qui richiamati i protocolli prevenzionali di cui ai processi sensibili relativi ai reati contro la P.A.,

- tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
 - archiviazione e conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito delle attività relative alla gestione dei rapporti con i soci, gli altri organi sociali e con le Autorità di Vigilanza.

Il sistema di controllo a presidio del processo relativo alle **operazioni sociali e/o sul capitale** prevede che tutti i destinatari del presente protocollo debbano:

- in particolare, per l'Amministratore Unico e per l'organo di controllo, ognuno per quanto riguarda l'esercizio delle proprie funzioni:
 - nel caso di aumento del capitale sociale, vigilare affinché i conferimenti in denaro promessi dai soci vengano effettivamente acquisiti dalla Società e nel caso di conferimenti in natura e/o di crediti, verificare che la stima del valore sia effettuata a norma dell'art.2465 c.c. e che vengano rispettate tutte le disposizioni di legge in materia;
 - fermo quanto previsto dal secondo comma dell'art.2465 c.c., nel caso di acquisto di beni da soci, verificare che l'acquisto non costituisca un'elusione dell'obbligo di assoggettare a stima i conferimenti in natura;
 - nei casi di riduzione del capitale sociale, verificare che siano rispettati le modalità e i limiti di cui agli artt.2482, 2482-bis, 2482-ter e 2482-quater c.c.;

- verificare che siano rispettate le norme di legge (tra gli altri, artt.2463, comma 5 e 2430) e statutarie sulla distribuzione di utili e dividendi e sulla costituzione/reintegrazione della riserva legale;
- in caso di sospetto o notizie di sopravvalutazione di conferimenti in natura o di crediti, prendere gli opportuni provvedimenti, tra i quali l'immediata comunicazione del sospetto o della notizia all'OdV;
- in particolare, con riferimento all'assemblea dei soci:
 - nello svolgimento dell'assemblea dei soci, fornire le informazioni dovute per legge e le altre informazioni necessarie per consentire ai soci l'esercizio consapevole del diritto di voto;
 - prima del voto in assemblea, per il presidente dell'assemblea provvedere alla lettura dell'art.2636 c.c.;
 - verificare il rispetto delle norme di legge in materia di verbalizzazione delle delibere assembleari;
 - verificare che ai fini delle votazioni in assemblea, non vengano computati i voti corrispondenti a quote in relazione alle quali non siano stati eseguiti i conferimenti nei termini di legge, secondo quanto previsto dall'art.2466, comma 4 c.c.

E' in ogni caso vietato:

- l'acquisto o l'accettazione in garanzia di partecipazioni proprie;
- la costituzione o l'aumento fittizio del capitale sociale attraverso l'attribuzione di quote per somme inferiori al loro valore nominale;
- fuori dai limiti di cui all'art.2359-bis c.c., la sottoscrizione reciproca di quote con altra/e società;
- la sopravvalutazione del patrimonio della società in caso di trasformazione;
- rispetto all'assemblea dei soci, porre in essere comportamenti idonei a creare una falsa rappresentazione della realtà, dalla quale derivi un'alterazione della maggioranza assembleare;
- nei verbali delle assemblee dei soci, far figurare soci che non sono intervenuti;
- esibire documenti e dati incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati.

Il processo relativo al **funzionamento degli organi sociali**, si articola nelle seguenti attività:

- comunicazione delle informazioni periodiche previste;
- comunicazione di informazioni e di dati societari e messa a disposizione della documentazione, sulla base delle richieste ricevute dai soci e dagli organi sociali in genere.

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 69 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

Il sistema di controllo a presidio del processo volto a garantire il regolare funzionamento degli organi sociali prevede che tutti i destinatari del presente protocollo debbano:

- garantire la massima collaborazione nei confronti dei soci e degli altri organi sociali;
- tenuta dei libri sociali e delle scritture contabili in modo da rendere agevole e non eccessivamente onerosa la consultazione da parte degli aventi diritto;
- rispetto di tutti i principi di controllo previsti nella sezione relativa ai processi sensibili che riguardano la gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza che si ritengono qui integralmente richiamati (cfr. processi sensibili relativi ai reati contro la P.A.);
- i dati ed i documenti devono essere resi disponibili in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere;
- ciascuna area/funzione aziendale è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione formalmente prodotta e/o consegnata all'organo di controllo, nell'ambito della propria attività, ivi inclusa quella trasmessa in via elettronica;
- è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D. Lgs. 231/01 e, più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:
 - esibire documenti e dati incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati;
 - tenere una condotta ingannevole che possa indurre l'organo di controllo in errore di valutazione tecnico-economica della documentazione presentata;
 - promettere o versare somme di denaro all'organo di controllo con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società.

5.5.4. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Si prevede che, in presenza di fatti gestionali significativi ai fini del presente Protocollo, venga trasmessa all'OdV una comunicazione/report contenente l'indicazione degli stessi.

Ci si richiama in ogni caso a quanto più genericamente previsto in materia di flussi informativi verso l'OdV al cap. 4.2 della Parte Generale.

5.6. Art. 25-octies e art. 25-quinquiesdecies D. Lgs. 231/01 – Reati di riciclaggio, autoriciclaggio, ricettazione, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e reati tributari

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 70 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

5.6.1. REATI CONTEMPLATI

I seguenti presidi, da intendersi come protocolli di prevenzione, misure tecniche ed organizzative e gestione del personale, rappresentano gli strumenti adottati dalla Società al fine di captare ed intercettare eventuali 'segnali/campanelli di allarme' che possano costituire i prodromi della commissione di uno o più dei reati sopra indicati.

Quale output del processo di risk assessment di commissione reato di cui al precedente paragrafo 2.2.2, il presente Protocollo si applica ai seguenti reati:

Reato	Fonte Originale	Art. Fonte Originale	R	Definizione di R (rif. par. 2.2.2. MOG)
Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	D. Lgs. 74/2000	art. 2	8	Medio - probabile
Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici	D. Lgs. 74/2000	art. 3	8	Medio - probabile
Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	D. Lgs. 74/2000	art.8	8	Medio - probabile
Occultamento o distruzione di documenti contabili	D. Lgs. 74/2000	art.10	8	Medio - probabile
Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	D. Lgs. 74/2000	art.11	8	Medio - probabile
Dichiarazione infedele (nell'ambito dei sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro)	D. Lgs. 74/2000	art. 4	4	Basso-poco probabile
Omessa dichiarazione (nell'ambito dei sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un	D. Lgs. 74/2000	art.5	4	Basso - poco probabile

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 71 di 112
		Adottato con determina dell'PAU in data 22.05.2023

importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro)				
Indebita compensazione (nell'ambito dei sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro)	D. Lgs. 74/2000	art.10- quater	4	Basso – poco probab ile

Reato	Fonte Originale	Art. Fonte Originale	R	Definizione di R (rif. par. 2.2.2. MOG)
Ricettazione (inclusa la fattispecie di Ricettazione di beni culturali)	Cod. Pen.	art. 648/ art.518- quater	4	Basso – poco probab ile
Riciclaggio (inclusa la fattispecie di Riciclaggio di beni culturali)	Cod. Pen.	art. 648- bis/ art.518- sexies	4	Basso – poco probab ile
Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	Cod. Pen.	art.648-ter	4	Basso – poco probab ile
Autoriciclaggio	Cod. Pen.	art.648- ter.1	8	Medio - probab ile

5.6.2. AREE AZIENDALI DI RISCHIO

Di seguito sono elencate le cosiddette attività sensibili o a rischio identificate con riferimento ai reati previsti in materia tributaria:

- alcune attività riconducibili al processo “tenuta della contabilità, bilanci, relazioni e comunicazioni sociali”

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 72 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

- effettuazione delle registrazioni contabili e gestione della documentazione di riferimento;
- approvvigionamento di beni e servizi, ciclo passivo e investimenti;
- gestione dei flussi finanziari;
- gestione delle operazioni sociali e/o sul capitale
- gestione degli adempimenti di natura fiscale.

5.6.3. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Per le attività sensibili identificate con riferimento ai reati previsti in materia tributaria, la Società adotta i seguenti **protocolli specifici**:

- nell'ambito del processo di effettuazione delle **registrazioni contabili e gestione della documentazione di riferimento**; si precisa che tale attività avviene mediante costante ausilio di consulente esterno:
 - assicurare che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima e coerente con la documentazione di riferimento;
 - assicurare la corretta valorizzazione delle operazioni di acquisto, cessione/dismissione di beni materiali e immateriali, nonché partecipazioni annotando correttamente le relative plusvalenze o svalutazioni;
 - applicare adeguate procedure di controllo in caso di sopravvenienze attive apparentemente non giustificate o in caso di registrazioni di incassi (e pagamenti) di cui non si riscontri una contropartita di credito (o debito) corrispondente;
 - prevedere controlli circa l'adeguatezza della registrazione contabile;
 - sono previsti controlli sugli incassi prima di procedere alla relativa registrazione da parte delle funzioni competenti;
 - prevedere un costante monitoraggio dei crediti;
 - prevedere la produzione, per tutte le operazioni registrate in contabilità, di prima nota contabile debitamente validata e della relativa documentazione giustificativa;
 - garantire la quadratura della versione definitiva del bilancio con i dati contabili;
 - supportare le eventuali scritture di rettifica con adeguata documentazione dalla quale desumere i criteri adottati e, analiticamente, lo sviluppo dei relativi calcoli;
 - prevedere l'archiviazione di tutta la documentazione relativa ai controlli periodici effettuati dalle funzioni interessate per le voci contabili di propria competenza;
 - prevedere l'archiviazione di tutta la documentazione di supporto alla stesura del bilancio;

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 73 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

- garantire la completa tracciabilità dell'iter decisionale, autorizzativo e delle attività di controllo svolte nel processo di chiusura contabile e predisposizione del bilancio;
 - garantire la tempestività ed accuratezza delle registrazioni contabili nonché il rispetto del principio di competenza nell'effettuazione delle stesse;
 - contabilizzare i movimenti di eventuali carte di credito aziendali con periodicità regolare, attraverso riconciliazione tra estratto conto e giustificativi di spesa;
 - prevedere una tracciabilità chiara di tutti i pagamenti all'interno del sistema contabile di riferimento;
 - prevedere accurati controlli in ordine all'effettività delle prestazioni indicate sulle fatture ricevute, sugli ordini inviati, sui pagamenti in entrata e in uscita e sulla 'cassa', sulla varianza tra i dati previsionali ed i dati effettivi così da impedire la creazione di riserve finanziarie extra-contabili prodromiche alla commissione di eventuali reati;
 - le quietanze di pagamento dovranno contenere indicazione precisa del destinatario e dei relativi dati di riferimento;
 - eventuali donazioni dovranno essere documentate e trasparenti (dovrà inoltre essere sempre visibile l'identità del ricevente) e gli scopi di utilizzo dovranno essere legalmente ed eticamente sostenibili;
 - l'ammontare del deposito di cassa deve essere limitato alla stretta misura necessaria per le operazioni da eseguire e che faranno capo esclusivamente ai soggetti a ciò autorizzati;
 - ogni eventuale operazione straordinaria viene condotta nel pieno rispetto delle norme di legge e/o dei regolamenti applicabili;
 - per quanto riguarda il processo di gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze, sponsorizzazioni, vengono osservate tutti i principi di controllo previsti nella sezione ad esso relativa e che si ritengono qui integralmente richiamati (cfr. processi sensibili relativi ai reati contro la P.A), nonché le procedure aziendali vigenti in materia;
- nell'ambito del processo di **approvvigionamento di beni e servizi, gestione dei contratti di acquisto/fornitura, ciclo passivo e investimenti**:
 - prevedere l'utilizzo, ove possibile, della forma scritta per l'affidamento di forniture e servizi, ivi inclusi gli incarichi professionali;
 - la scelta dei fornitori avviene sulla base di requisiti di qualità, professionalità, affidabilità ed economicità;
 - il budget della Società è approvato dall'Amministratore Unico;
 - la scelta dei fornitori di beni e servizi e dei professionisti avviene tra i nominativi selezionati in base a criteri individuati;

- prevedere la verifica di regolarità, completezza, correttezza e tempestività delle scritture contabili;
 - prevedere controlli specifici in presenza di offerte di fornitura di beni a prezzi significativamente inferiori a quelli di mercato, volti ad appurare, ove possibile, l'effettiva provenienza della merce e, nei limiti delle informazioni disponibili, l'identità e l'eticità della controparte;
 - assegnare gli incarichi di consulenza in base a criteri oggettivi in presenza dei necessari requisiti di professionalità, esperienza e serietà;
 - non è consentito riconoscere compensi in favore di consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto;
 - la documentazione inerente a ciascuna offerta/preventivo/contratto viene debitamente conservata ed archiviata;
 - le fatture di pagamento dei fornitori sono oggetto di registrazione in contabilità;
 - prima del pagamento prevedere la preventiva validazione della fattura, previa verifica del corretto espletamento del servizio di fornitura ovvero della qualità/caratteristiche del bene acquistato e del relativo costo, anche attraverso l'allegazione di giustificativi ed eventuali note esplicative;
 - prevedere la disposizione dei pagamenti in congruità con la documentazione sottostante (es. fattura autorizzata) e sul conto corrente segnalato dal fornitore;
 - prevedere la documentabilità di ogni attività del processo con particolare riferimento alla fase di individuazione del fornitore di beni e/o servizi o professionista in termini di motivazione della scelta nonché pertinenza e congruità della spesa;
 - effettuare controlli specifici in presenza di offerte di fornitura di beni a prezzi significativamente inferiori a quelli di mercato, volti ad appurare, ove possibile, l'effettiva provenienza della merce e, nei limiti delle informazioni disponibili, l'identità e l'eticità della controparte;
 - gli ordini sono sempre tracciabili;
 - è sempre possibile avere tutte le informazioni inerenti le fatture e le relative contabili di pagamento;
 - il sistema di controllo interno assicura che le fatture siano sempre registrate nel periodo corretto di riferimento;
 - gli ordini sono sempre formalizzati;
- nell'ambito del processo di **gestione dei flussi finanziari e finanziamento**:
 - vengono assicurati l'esistenza ed il concreto utilizzo di strumenti che garantiscano la verifica degli accrediti sui conti correnti della Società,

- in termini di documentazione giustificativa e di riconciliazione con le rispettive partite di credito;
- viene assicurato il costante monitoraggio dei movimenti sui conti correnti in modo da verificare la sussistenza dei medesimi requisiti di inerenza, giustificazione e documentabilità;
 - le deliberazioni inerenti eventuali operazioni societarie straordinarie avvengono nel rispetto di tutte le procedure interne e di legge e solo a fronte di adeguate analisi e valorizzazioni;
 - viene garantita la tracciabilità delle operazioni finanziarie e contabili attraverso l'archiviazione e la conservazione della relativa documentazione per un periodo non inferiore a 10 anni;
- nell'ambito del processo di **gestione degli adempimenti fiscali**; si precisa che essi avvengono mediante il costante ausilio di consulente esterno:
 - prevedere una calendarizzazione delle scadenze infrannuali ed annuali di natura fiscale con ausilio dello studio di consulenza fiscale di cui si avvale la Società;
 - prevedere, in capo a soggetti preindividuati, un'accurata attività di controllo circa la tempestiva trasmissione delle dichiarazioni fiscali secondo le modalità ed i termini di legge;
 - prevedere un'attività di verifica circa la correttezza dei versamenti sia in termini di importo che di scadenze del pagamento, da parte di soggetti preindividuati;
 - prevedere che eventuali definizioni agevolate, accertamenti con adesione e/o definizioni transattive vengano decisi da soggetti preindividuati;
 - prevedere l'archiviazione e conservazione di tutta la documentazione formalmente prodotta e/o consegnata al consulente esterno relativamente agli adempimenti di natura fiscale, ivi inclusa quella trasmessa in via elettronica;
 - prevedere una verifica di correttezza della documentazione fiscale da parte di soggetti a ciò preposti.

Si evidenzia inoltre che:

- le movimentazioni finanziarie sono gestite tramite conto corrente;
- i conti correnti sono tutti noti e sono costantemente monitorati;
- tutti i pagamenti sono effettuati attraverso bonifici bancari o mezzi di pagamento analoghi in punto tracciabilità;
- le modalità di esecuzione dei pagamenti sono regolamentate ed assegnate a funzioni preindividuate.

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 76 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

5.6.4. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Si prevede che, in presenza di fatti gestionali significativi ai fini del presente Protocollo, venga trasmessa all'OdV una comunicazione/report contenente l'indicazione degli stessi.

Ci si richiama in ogni caso a quanto più genericamente previsto in materia di flussi informativi verso l'OdV al par. 4.2 della Parte Generale.

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 77 di 112
		Adottato con determina dell'PAU in data 22.05.2023

5.7 Art. 25-septies D. Lgs. 231/01 - Reati in materia di sicurezza e salute sul lavoro e la fattispecie di Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro

5.7.1 REATI CONTEMPLATI

I seguenti presidi, da intendersi come protocolli di prevenzione, misure tecniche ed organizzative e gestione del personale, rappresentano gli strumenti adottati dalla Società al fine di captare ed intercettare eventuali 'segnali/campanelli di allarme' che possano costituire i prodromi della commissione di uno o più dei reati sopra indicati.

Quale output del processo di risk assessment di commissione reato di cui al precedente paragrafo 2.2.2, il presente Protocollo si applica ai seguenti reati:

Reato	Fonte Originale	Art. Fonte Originale	R	Definizione di R (rif. par. 2.2.2. MOG)
Omicidio colposo	Codice Penale	589	8	Medio - probabile
Lesioni personali colpose	Codice Penale	590 c. 3	8	Medio - probabile

nonché, in via analogica, con esclusivo riferimento alle violazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, alla seguente fattispecie di reato:

Reato	Fonte Originale	Art. Fonte Originale	R	Definizione di R (rif. par. 2.2.2. MOG)
Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro	Codice Penale	603 bis	4	Basso - poco probabile

5.7.2 AREE AZIENDALI A RISCHIO

La Società ha come riferimento normativo, inteso come principio generale cui ispirarsi per la predisposizione delle misure di prevenzione (sub specie di misure

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 78 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

tecniche, organizzative o procedurali) l'art.2087 c.c.: *“L'imprenditore è tenuto ad adottare nell'esercizio della impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro”.*

Si precisa inoltre che la Società si adopera allo scopo di ottemperare scrupolosamente alle diverse prescrizioni imposte in materia di sicurezza sul lavoro nei confronti dei propri lavoratori, adeguandosi a tutte le modifiche di recente introduzione e a quanto meglio precisato dalla Circolare INAIL n.1/2022, nonché dalla Nota di aggiornamento di Confindustria in tema di salute e sicurezza del 12.01.2022⁷.

Sono da considerarsi 'sensibili' tutte quelle attività connesse alla gestione dei rischi esistenti sul luogo di lavoro, in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/2008.

In particolare, i processi sensibili in materia di salute e sicurezza sul lavoro riguardano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- l'attribuzione di compiti e doveri;
- l'attività del servizio prevenzione e protezione;
- la valutazione dei rischi e la predisposizione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione;
- la gestione degli adempimenti connessi alla valutazione dei rischi e la gestione degli stessi;
- sorveglianza sanitaria e monitoraggio degli infortuni;
- l'attività di informazione e formazione nei confronti di tutti i Destinatari, inclusa l'attività di formazione rivolta a coloro i quali sono esposti a rischi specifici;
- l'attività di monitoraggio del sistema preventivo con particolare riferimento alla verifica degli standard tecnico-strutturali di legge delle attrezzature e dei macchinari e degli impianti;
- la verifica dello stato dei luoghi di lavoro in genere;
- l'attuazione di misure migliorative; alla gestione dei comportamenti posti in essere in violazione delle norme antinfortunistiche;
- la gestione delle emergenze e del primo soccorso;
- la gestione degli appalti.

5.7.3 PROTOCOLLI DI PREVENZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte della Società, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

⁷ Nota di aggiornamento di Confindustria *“Conversione in legge del Decreto-legge 21 ottobre 2021 n.146 Profili di salute e sicurezza”* del 12 gennaio 2022.

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 79 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

Per le attività sensibili identificate con riferimento ai reati previsti, la Società adotta i seguenti **protocolli specifici**:

- ogni funzione è stata individuata/designata/nominata mediante atto formalizzato che riporta altresì ruoli e compiti assegnati;
- la previsione di un'articolazione di distinte funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio; in particolare: tutti i soggetti/figure aziendali che intervengono nelle fasi del processo devono essere individuati e autorizzati con espressa previsione della normativa interna tramite delega interna, da conferirsi e conservarsi a cura del Datore di Lavoro⁸, ovvero a cura dei soggetti da costui facoltizzati;
- sono stati formalizzati gli incarichi a **Preposti per la sicurezza**, individuati secondo parametri di competenza e, in ogni caso, tra soggetti normalmente operanti all'interno degli specifici cantieri/siti⁹;
- le figure aziendali coinvolte nel processo di gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro adotteranno le **misure generali** di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro ai sensi dell'art.15 D. Lgs. n.81/2008 e le **misure particolari** di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro ai sensi dell'art.18 D. Lgs. n. 81/2008;
- garantire il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- eseguire le attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- svolgere le attività di **sorveglianza sanitaria**;
- garantire le **attività di vigilanza** con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- acquisire le documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- eseguire periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate;
- le violazioni in materia di salute e sicurezza da parte dei lavoratori, sono passibili di sanzioni disciplinari anche ai sensi del presente Modello Organizzativo (vedasi *sub* Parte Generale, cap. 3);
- svolgere tutte le attività di **valutazione dei rischi**¹⁰ e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- la valutazione del rischio è sottoposta a verifica di congruità con periodicità annuale e l'esito di tale verifica è oggetto di specifica documentazione

⁸ Datore di lavoro della Società è l'Amministratore Unico;

⁹ A tale riguardo si precisa che la Società ha provveduto alla individuazione dei preposti, mediante nomina in capo agli stessi, in attuazione a quanto peraltro previsto dall'art.18 del D. Lgs. 81/08, così come modificato dal D. L. 146/2021.

¹⁰ Il DVR della Società è stato da ultimo aggiornato in data 25.10.2019.

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 80 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

nell'ambito del Verbale di Riunione Periodica tenuta ai sensi dell'art.35 del D. Lgs. n.81/08; è stata a tal proposito adottata specifica procedura in materia di identificazione/valutazione dei rischi;

- in ottemperanza a quanto previsto alla lett. b) dell'art.30 D. Lgs. n.81/2008, la Società aggiorna periodicamente, in un quadro sistematico di valutazione complessiva delle condizioni di lavoro, il Documento sulla Valutazione dei singoli Rischi, eventualmente ricorrendo ad enti esterni particolarmente qualificati per svolgere tutti gli accertamenti tecnici indispensabili a "monitorare" ogni fattore di rischio ed in funzione di tali revisioni aggiorna le proprie misure preventive ritenute necessarie e opportune, rendendone tempestivamente edotti tutti i vari destinatari; in particolare, l'aggiornamento avviene ogniqualvolta intervengano cambiamenti significativi di processo produttivo od organizzazione del lavoro ovvero mutamenti legislativi specifici; analogamente per quel che concerne la valutazione dei rischi specifici quali: rumore, esposizione ad agenti chimici, fisici, biologici;
- il Datore di Lavoro assicura che i Lavoratori siano consultati, attraverso il RSPP, qualora si verificano le circostanze di seguito indicate: preventivamente alla redazione e aggiornamento del DVR; preventivamente alla designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza; in caso di modifiche e cambiamenti che possano avere effetto sulla loro salute e sicurezza sul lavoro; in occasione della definizione degli obiettivi di miglioramento in ambito salute e sicurezza e della periodica riunione di riesame;
- in ottemperanza a quanto previsto alla lett. d) dell'art.30 D. Lgs. n.81/2008, è stato espressamente designato il **Medico Competente** – in possesso dei requisiti previsti dall'art.2 lett. h) D. Lgs. n.81/2008, onde dare attuazione alla sorveglianza sanitaria;
- è prevista un'attività di monitoraggio delle malattie professionali e degli infortuni e la trasmissione, senza ritardo, della comunicazione all'INAIL conformemente alle previsioni di legge; in ogni caso, oltre alla riunione annuale prevista dall'art.35 del D. Lgs. n.81/2008, è previsto un monitoraggio complessivo mediante un costante coordinamento con le funzioni competenti;
- al verificarsi di un infortunio, verranno compiute tutte le indagini necessarie al fine di individuare le cause, la determinazione dei fatti, riesaminare l'applicazione ed efficacia delle procedure-prassi ed il loro eventuale impatto sulla Valutazione dei Rischi;
- verranno previste eventuali azioni di miglioramento volte a perseguire l'eliminazione del rischio o, quantomeno, la riduzione dello stesso mediante la predisposizione di specifico piano;

- qualora trattasi di infortunio derivante dall'uso di mezzi aziendali, verrà eseguito specifico accertamento sul mezzo in dotazione;
- vengono svolte le **attività di informazione e formazione** dei lavoratori;
- le attività di formazione da erogarsi ai sensi del D. Lgs. n.81/2008 avverranno nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n.81/08;¹¹
- in ottemperanza a quanto previsto alla lett. e) dell'art.30 D. Lgs. n. 81/2008, è previsto uno specifico programma aziendale per l'informazione/formazione dei lavoratori; dovrà essere fornita sufficiente ed adeguata formazione ai sensi dell'artt.36-37 del D. Lgs. n.81/2008 a tutti i dipendenti in materia di sicurezza sul lavoro, anche con riferimento ai rischi specifici (ad es. formazione specifica per i per i lavoratori che svolgono mansioni di carrellisti ovvero i soggetti incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro, di salvataggio e primo soccorso). In particolare, la formazione verrà svolta in occasione: dell'assunzione; trasferimento o cambiamento di mansioni; introduzione di nuove attrezzature/impianti/macchinari di lavoro o di nuove tecnologie;
- l'attività di formazione sarà periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi ovvero all'insorgenza di nuovi rischi;
- specifici moduli formativi e di aggiornamento sono previsti per i Preposti, nonché per i lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso;
- è prevista l'erogazione di specifica attività di informazione e formazione con riferimento al corretto utilizzo dei DPI;
- gli interventi formativi vengono registrati;
- è prevista un'attività di monitoraggio del sistema preventivo con particolare riferimento alla verifica degli standard tecnico-strutturali di legge delle attrezzature e dei macchinari e degli impianti; alla verifica dello stato dei luoghi di lavoro in genere;
- vengono utilizzati **macchinari e attrezzature** che siano conformi alla normativa; tale conformità viene comunque garantita dalle omologazioni e/o certificazioni nei casi previsti dalla legge; in caso di anomalia e/o guasto dei macchinari/attrezzature/impianti è prevista l'immediata comunicazione da parte del Lavoratore al Datore di Lavoro ovvero al RSPP; in ogni caso, i Preposti, nonché gli stessi Lavoratori hanno l'obbligo di segnalare senza ritardo qualsivoglia anomalia riscontrata. Deve comunque essere previsto l'immediato blocco del macchinario, attrezzatura in presenza di guasti e/o malfunzionamenti tali da determinare un rischio di qualsiasi tipo per la sicurezza dei lavoratori;

¹¹ E, in particolare, in attuazione alle previsioni di cui all'art.37 del D. Lgs. 81/08, così come modificato dall'art.13 del D.L. n. 146/2021 (convertito dalla Legge n. 215/2021). A tal proposito ci si richiama inoltre a quanto meglio precisato dalla Circolare INAIL n.1/2022, nonché dalla Nota di aggiornamento di Confindustria in tema di salute e sicurezza del 12.01.2022 "Conversione in legge del Decreto-legge 21 ottobre 2021 n. 146 Profili di salute e sicurezza" del 12 gennaio 2022.

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 82 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

- l'attività di manutenzione delle macchine e degli impianti di servizio ed antincendio prevede costanti attività di monitoraggio ordinario e/o straordinario attuati da soggetti specificamente individuati; verrà posta in essere attività di sorveglianza e manutenzione al fine di consentire il costante e periodico controllo dello stato delle strutture ed infrastrutture, nonché attrezzature ed impianti utilizzati; per quanto riguarda la manutenzione degli automezzi, essa viene affidata ad officine terze specializzate;
- in relazione a quanto previsto alla lett. a) dell'art.30 del D. Lgs. n.81/2008, gli **impianti** presenti nei luoghi di lavoro sono conformi alle norme tecniche di sicurezza;
- il mancato od improprio utilizzo dei **DPI** da parte dei lavoratori è passibile di procedimento disciplinare, anche ai sensi del presente Modello Organizzativo;
- è previsto un costante **monitoraggio** finalizzato ad una attività di continuo miglioramento degli standard in materia di sicurezza onde definire ed individuare eventuali carenze ed azioni migliorative da un punto di vista strutturale/tecnico/organizzativo;
- relativamente alla **gestione delle emergenze**: ogni possibile situazione di emergenza viene analizzata dal RSPP; da tali analisi scaturiscono 'Piani di Emergenza ed Evacuazione', sotto forma di istruzioni specifiche o piani specifici, divulgati agli operatori attraverso attività di informazione; i Piani di Emergenza vengono revisionati nel caso di cambiamenti organizzativi o in caso di un'emergenza realmente occorsa. Nel Piano di Emergenza viene altresì identificata l'attrezzatura necessaria e la quantità adeguata da fornire ai lavoratori e che viene controllata periodicamente onde vagliarne la efficienza; in particolare sono oggetto di periodica verifica: i sistemi di allarme, le luci ed alimentazioni di emergenza, le uscite di sicurezza, gli interruttori e i selezionatori critici, le attrezzature antincendio, i mezzi di soccorso e quelli di comunicazione;
- qualora si verificasse una situazione di emergenza verrà redatto apposito report di intervento di emergenza per l'analisi dell'accaduto;
- vengono pianificate le simulazioni periodiche relative alla gestione delle emergenze con cadenza periodica, verbalizzando i risultati di tali esercitazioni e valutati per vagliare la necessità di eventuali integrazioni e/o modifiche;
- viene sempre garantita l'indicazione in modo chiaro ed incontrovertibile delle vie di fuga e dei presidi antincendio.

5.7.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Si prevede che i soggetti/funzioni individuate (e, in particolare: il Datore di lavoro, i Preposti per la sicurezza, l'RSPP) secondo opportune cadenze definite in funzione della tipologia di evidenza, forniscano all'OdV, a titolo esemplificativo e non

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 83 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

esaustivo, le seguenti comunicazioni/documentazioni: copia del Documento di Valutazione dei Rischi di cui all'art.28 del D. Lgs. n.81/08, ivi compreso l'elenco delle sostanze pericolose ai sensi della normativa vigente; una comunicazione/report relativo agli eventuali infortuni/malattie professionali riscontrate; il piano della formazione/informazione/addestramento dei lavoratori; il Verbale della riunione periodica di cui all'art.35 D. Lgs. n.81/08; comunicazione di eventuali procedimenti disciplinari instaurati per violazioni in materia di sicurezza sul lavoro; comunicazione degli infortuni occorsi, con particolare riferimento a quelli con prognosi uguale o superiore a giorni 40 (l'OdV, in tali casi, potrà altresì richiedere al Datore di lavoro/Preposti per la sicurezza/RSPP: un report avente ad oggetto la dinamica dell'infortunio occorso; le indicazioni circa le misure correttive che si intendono eventualmente adottare; i successivi riscontri circa l'effettiva adozione delle misure correttive; l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari a carico di lavoratori e/o preposti per la sicurezza); eventuali Verbali elevati dagli Enti di controllo esterni (SPRESAL, Ispettorato del Lavoro, ASL, etc.) per asserite violazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Ci si richiama in ogni caso a quanto più genericamente previsto in materia di flussi informativi verso l'OdV al par. 4.2 della Parte Generale.

5.8 Art.25-decies D. Lgs. 231/01 - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

5.8.1 REATI CONTEMPLATI

I seguenti presidi, da intendersi come protocolli di prevenzione, misure tecniche ed organizzative e gestione del personale, rappresentano gli strumenti adottati dalla Società al fine di captare ed intercettare eventuali 'segnali/campanelli di allarme' che possano costituire i prodromi della commissione di uno o più dei reati sopra indicati.

Quale output del processo di risk assessment di commissione reato di cui al precedente paragrafo 2.2.2, il presente Protocollo si applica ai seguenti reati:

Reato	Fonte Originale	Art. Fonte Originale	R	Definizione di R (rif. par. 2.2.2. MOG)
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere	Codice Penale	377-bis	4	Basso - Poco

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 84 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria				probabile
---	--	--	--	-----------

5.8.2 AREE AZIENDALI A RISCHIO

Il presente protocollo si applica a tutti i destinatari del Modello che in ragione del proprio incarico, delle proprie mansioni o dell'attività svolta, siano coinvolti in processi della Società astrattamente a rischio di commissione del reato di induzione a non rendere dichiarazioni/rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.

5.8.3 PROTOCOLLI DI PREVENZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

E' vietato a tutti i potenziali soggetti attivi del reato:

- minacciare o usare violenza nei confronti delle persone chiamate a rendere dichiarazioni in un procedimento penale di cui è parte la Società, un amministratore o un dipendente della stessa;
- offrire denaro o altra utilità nei confronti delle persone chiamate a rendere dichiarazioni in un procedimento penale in cui è parte la Società, un amministratore o un dipendente della stessa;
- minacciare o usare violenza nei confronti di un soggetto destinatario del Modello chiamato a rendere dichiarazioni in un procedimento penale in cui la Società abbia un interesse;
- offrire denaro o altra utilità nei confronti di un soggetto destinatario del Modello chiamato a rendere dichiarazioni in un procedimento penale in cui la Società abbia un interesse.

5.8.4 FLUSSI INFORMATIVI AGGIUNTIVI VERSO L'ODV

Si prevede che, in presenza di fatti gestionali significativi ai fini del presente Protocollo, venga trasmessa all'OdV una comunicazione/report contenente l'indicazione degli stessi.

Ci si richiama in ogni caso a quanto più genericamente previsto in materia di flussi informativi verso l'OdV al par. 4.2 della Parte Generale.

5.9 Art. 25-undecies D. Lgs. 231/01- Reati ambientali

5.9.1 REATI CONTEMPLATI

Quale output del processo di risk assessment di commissione reato di cui al precedente paragrafo 2.2.2, la presente Parte Speciale si applica ai seguenti reati:

Reato	Fonte Originale	Art. Fonte Originale	R	Definizione di R (rif. par. 2.2.2. MOG)
Inquinamento ambientale	Codice Penale	452-bis	4	Basso - poco probabile
Morte o lesioni come conseguenza del delitto di inquinamento ambientale	Codice Penale	452-ter	4	Basso - poco probabile
Disastro ambientale	Codice Penale	452-quater	4	Basso - poco probabile
Delitti colposi contro l'ambiente	Codice Penale	452-quinquies	6	Medio - probabile
Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività	Codice Penale	452-sexies	4	Basso - poco probabile
Impedimento del controllo	Codice Penale	452-septies	6	Medio probabile
Circostanze aggravanti	Codice Penale	452-octies	4	Basso - poco probabile
Omessa bonifica	Codice penale	452-terdecies	4	Basso - poco probabile
Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti	Codice Penale	452-quaterdecies	4	Basso - poco probabile

Reato	Fonte Originale	Art. Fonte Originale	R	Definizione di R (rif. par. 2.2.2. MOG)
Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose	D.lgs. 152/06	137, c.2	4	Basso – Poco probabile
Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in difformità da prescrizioni.	D.lgs. 152/06	137, c.3	4	Basso – Poco probabile
Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose oltre i valori limite - ½	D.lgs. 152/06	137, c.5	4	Basso – Poco probabile
Scarichi su suolo, sottosuolo e acque sotterranee	D.lgs. 152/06	137, c.11	6	Medio-probabile
Abbandono di rifiuti non pericolosi in casi particolari	D.lgs. 152/06	255-bis	6	Medio-probabile
Abbandono di rifiuti pericolosi	D.lgs. 152/06	255-ter	4	Basso-Poco probabile
Attività di gestione di rifiuti non autorizzata - ½	D.lgs. 152/06	256, c.1	6	Medio-probabile
Attività di gestione di rifiuti non autorizzata - 2/2	D.lgs. 152/06	256, c.1	6	Medio-probabile
Attività di gestione di rifiuti non autorizzata da cui derivino gli eventi di cui a tale comma	D.lgs. 152/06	256, c.1-bis	4	Basso-Poco probabile

Reato	Fonte Originale	Art. Fonte Originale	R	Definizione di R (rif. par. 2.2.2. MOG)
Attività di gestione di rifiuti non autorizzata da cui derivino gli eventi di cui a tale comma e i fatti riguardino rifiuti pericolosi	D.lgs. 152/06	256, c.1-bis	4	Basso-Poco probabile
Discarica abusiva di rifiuti pericolosi e non pericolosi	D.lgs. 152/06	256, c.3	6	Medio-probabile
Realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata	D.lgs. 152/06	256, c.3-bis	6	Medio-probabile
Realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata destinata allo smaltimento di rifiuti pericolosi	D.lgs. 152/06	256, c.3-bis	4	Basso-Poco probabile
Inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni; carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni	D.lgs. 152/06	256, c.4	6	Medio-probabile
Miscelazione di rifiuti	D.lgs. 152/06	256, c.5	6	Medio - Poco probabile
Combustione illecita di rifiuti	D.lgs. 152/06	256-bis, c.1	4	Basso - Poco probabile
Combustione illecita di rifiuti non pericolosi da cui derivi uno degli eventi indicati	D.lgs. 152/06	256-bis, c.3 bis	4	Basso - Poco probabile
Bonifica dei siti	D.lgs. 152/06	257, c.1 e 2	4	Basso - Poco probabile

Reato	Fonte Originale	Art. Fonte Originale	R	Definizione di R (rif. par. 2.2.2. MOG)
Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari	D.lgs. 152/06	258, c.4	6	Medio-probabile
Spedizione illegale di rifiuti	D.lgs. 152/06	259	4	Basso - Poco probabile
Delitti colposi in materia di rifiuti	D.lgs. 152/06	259-ter	6	Medio probabile
Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti	D.lgs. 152/06	260-bis, c. 6,7,8	6	Medio-probabile
Superamento valori limite di emissione e di qualità dell'aria	D.lgs. 152/06	279, c.5	4	Basso-poco probabile
Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente	L. 549/93	3, c.7	4	Basso - Poco probabile
Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici	Codice Penale	518-duodecies	4	Basso - Poco probabile
Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	Codice Penale	518-terdecies	4	Basso-Poco probabile

5.9.2 AREE AZIENDALI A RISCHIO

L'attività svolta dalla Società consiste prevalentemente nel recupero, lavorazione e commercio di rottami ferrosi e non e di materiale di recupero e prodotti siderurgici in genere; demolizione industriale e di veicoli a motore; la raccolta, preparazione, stoccaggio e trasporto sia per conto proprio che per conto di terzi di rottami ferrosi

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 89 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

e non. Si precisa pertanto che, la Società effettua attività di stoccaggio del materiale, cernita, selezione del materiale e successivo avvio agli impianti di recupero ed acciaierie.

La Società è titolare delle seguenti autorizzazioni in materia ambientale:

- autorizzazione messa in riserva e recupero rottami rilasciata dall'Albo Nazionale Gestori Ambientali;
- autorizzazione messa in riserva e recupero rilasciata dalla Città Metropolitana di Torino;

E' inoltre titolare di Certificazione ai fini del "Reg. UE n.333/2011 - *Recante i criteri che determinano quando alcuni tipi di rottami metallici cessano di essere considerati rifiuti ai sensi della direttiva 2008/98/CE del Parlamento europeo e del Consiglio*".

Pertanto, le attività svolte dalla Società possono ritenersi attività a rischio ai fini della normativa inerente ai reati ambientali:

- raccolta, deposito e smaltimento rifiuti;
- emissioni in atmosfera;
- scarichi ambientali;
- gestione del trasporto dei rifiuti, ovvero i rapporti con soggetti terzi e, in particolare, ditte terze incaricate per la raccolta ed il trasporto dei rifiuti.

5.9.3 PROTOCOLLI DI PREVENZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

La Società attua attività di verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio in materia ambientale ed i relativi adempimenti.

In ogni caso, sono sinteticamente indicate qui di seguito, le attività di controllo poste in essere, con riferimento alle principali attività sensibili di riferimento.

Devono ritenersi altresì richiamati i protocolli prevenzionali posti a presidio delle fattispecie di cui all'art.25-*octies* del D. Lgs. 231/01, a seguito dell'estensione, ad opera del D. Lgs. 8 novembre 2021 n.195, dell'applicabilità dei reati di riciclaggio/autoriciclaggio anche alle ipotesi di reato di natura contravvenzionale, tra le quali rientrano alcune fattispecie ambientali.

La Società adotta, in particolare, i seguenti **protocolli specifici**:

- garantire l'individuazione, la conoscenza e gli approfondimenti delle disposizioni normative di cui la Società è destinataria nella materia ambientale in conseguenza della attività svolta (e attività collaterali);
- effettuare, anche con l'aiuto ed il supporto di strutture, enti, tecnici, consulenti esterni: rilievi, misurazioni, prelievi da cui dipenda l'adeguamento a norme in materia ambientale ovvero la necessità di autorizzazioni, licenze, certificati e/o nulla-osta;

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 90 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

- verificare il costante, puntuale, effettivo rispetto delle prescrizioni tecniche contenute nei provvedimenti autorizzativi di cui la Società è titolare e del loro rinnovo nei tempi e nei modi stabiliti;
- definire, eventualmente anche mediante l'ausilio di consulenti esterni, piani di intervento nella politica ambientale;
- formalizzare con atto scritto, di tutti i rapporti contrattuali intrattenuti con qualsiasi ditta esterna/lavoratore autonomo/consulente impegnato nei processi legati agli adempimenti ambientali;
- accertare il possesso, da parte di qualsiasi ditta esterna/lavoratore autonomo/consulente impegnato nei processi legati agli adempimenti ambientali, di tutti i requisiti tecnici/normativi/amministrativi necessari allo svolgimento della specifica attività richiesta;
- verificare che la prestazione, svolta nell'interesse da eventuali ditte esterne/lavoratori autonomi/consulenti coinvolto nei processi legati agli adempimenti ambientali, sia stata effettuata in modo conforme alla normativa tecnica di riferimento;
- svolgere un'adeguata valutazione del rischio che tenga conto dei seguenti passaggi: identificazione del rischio, analisi del rischio, ponderazione del rischio; trattamento del rischio.

Si deve inoltre tenere conto delle seguenti condizioni:

- procedimenti giudiziari (pregressi o in corso) o contestazione di irregolarità da parte delle autorità preposte al controllo;
- incidenti già verificatisi in passato;
- registrazione di reclami da parte della popolazione locale o da altre parti interessate;
- modifiche normative in materia ambientale; si compirà in tal caso una verifica circa l'eventuale necessità di implementazione delle analisi degli aspetti ambientali, revisionando, se necessario, la documentazione attinente agli aspetti ambientali; le tabelle di valutazione nel caso in cui i contenuti siano superati dall'evoluzione aziendale o a seguito di analisi periodiche presso l'unità aziendale;
- tenere a disposizione e mantenere aggiornata tutta la documentazione in materia ambientale e, in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo: eventuali procedure generali ed operative esistenti e/o che verranno adottate ed istruzioni operative; le autorizzazioni di cui la Società è titolare; tutti i documenti aventi ad oggetto la pianificazione in materia ambientale ovvero relativi alle attività di controllo e verifica espletate; tutti i registri;
- provvedere alla diffusione a tutti i prestatori d'opera presenti all'interno del sito, i principi cardine della politica ambientale; in particolare, dovrà essere garantita adeguata informazione e formazione ai dipendenti e ai nuovi assunti circa la esigenza che ciascun lavoratore a qualsiasi titolo coinvolto nella gestione e/o esecuzione degli adempimenti ambientali, conformi le proprie condotte al rispetto dei principi di comportamento previsti dal presente Modello Organizzativo, nonché dal Codice Etico adottato dalla

Società; nonché agli aspetti ed impatti associati ambientali a qualsiasi titolo associati alla propria mansione specifica;

- eseguire verifiche periodiche volte a sorvegliare e misurare le prestazioni eseguite e che hanno un significativo impatto sull'ambiente;
- prevedere uno specifico sistema di controllo finalizzato al: controllo degli scarichi prodotti; individuazione delle potenziali fonti di inquinamento del suolo/sottosuolo e loro monitoraggio; raccolta, deposito e smaltimento dei rifiuti; controllo delle emissioni in atmosfera; controllo delle scadenze e dei rinnovi di ogni autorizzazione rilasciate in materia ambientale;
- garantire che la movimentazione dei rifiuti avvenga attraverso tutti gli accorgimenti necessari ad evitare dispersioni nell'ambiente, ancor più in presenza di sostanze pericolose;
- individuare i punti di emissioni in atmosfera presenti e le tipologie di emissioni;
- garantire il rispetto dei vincoli di legge in merito alla qualità delle emissioni in atmosfera ed alle modalità con le quali ottemperare alle prescrizioni dei provvedimenti autorizzativi;
- sottoporre gli impianti di condizionamento a costanti e periodici controlli in attuazione a quanto previsto dalla normativa;
- in caso di superamento dei valori di attenzione e/o di superamento dei limiti di legge, rilevare le non conformità e porre in essere tutte le azioni correttive necessarie per ripristinare i valori entro i limiti di legge/autorizzativi;
- ogni lavoratore è tenuto a segnalare eventi che possano provocare inquinamento, sia questo dovuto ad attività aziendali sia ad altre cause.

Più dettagliatamente, per quel che attiene alle specifiche attività sensibili:

Gestione dei rifiuti

Si deve:

- garantire la corretta ed adeguata gestione dei rifiuti sia da un punto di vista amministrativo che esecutivo, a partire dalla produzione dei rifiuti sino alla fase del loro smaltimento;
- definire le concrete modalità per una corretta identificazione, classificazione, gestione, definizione dello stoccaggio provvisorio sino al conferimento alle ditte terze autorizzate per il recupero o lo smaltimento;
- definire specifiche istruzioni operative volte a prevedere le modalità operative attuate relativamente ad es. al controllo della separazione delle diverse tipologie di rifiuto, archiviazione della IV copia dei relativi formulari, gestione del deposito temporaneo presso il sito, etc.;
- attuare un piano di controllo e monitoraggio degli adempimenti in materia di gestione dei rifiuti con verifiche periodiche, nonché 'a campione'; l'esito di tale attività di sorveglianza/monitoraggio, la documentazione relativa a tale attività di monitoraggio dovrà essere conservata ed archiviata;

- promuovere e vigilare circa la corretta separazione dei rifiuti tra loro prevedendo specifiche procedure interne ed istruzioni operative al riguardo, proprio allo scopo di evitare la miscelazione dei rifiuti;
- classificare in ottemperanza al Catalogo Europeo Rifiuti (CER) e della normativa vigente in materia, la classificazione dei rifiuti;
- gestire in maniera adeguata gli adempimenti connessi alle autorizzazioni di cui la Società è titolare attraverso l'individuazione di soggetto che verificherà: la sussistenza e la validità dell'autorizzazione del fornitore che effettua il trasporto; l'iscrizione all'Albo Nazionale delle imprese incaricate della gestione dei rifiuti in base alla specifica tipologia di quel rifiuto;
- gestire in modo adeguato e puntuale tutti i documenti di accompagnamento dei rifiuti e le comunicazioni agli Enti Pubblici: la compilazione della documentazione/registri amministrativi inerenti la gestione dei rifiuti (ad es. registro carico/scarico, formulari di identificazione dei rifiuti (FIR), Modello Unico di dichiarazione annuale rifiuti (MUD)); conservare la IV copia del FIR e tutta la documentazione inerente alla gestione dei rifiuti, in modo conforme alle prescrizioni normative; individuare il soggetto responsabile delle comunicazioni con gli Enti Pubblici (per es. per l'inoltro del MUD etc.);
- gestione del deposito temporaneo di rifiuti e, in particolare: applicare i cartelli recanti il CER in corrispondenza di tutti i depositi temporanei; mantenere la separazione tra rifiuti pericolosi e non pericolosi; gestire in modo adeguato e con le dovute cautele, i rifiuti non ancora identificati; il personale incaricato dovrà verificare che ciascun rifiuto sia depositato nelle aree prestabilite ed opportunamente identificate; controllare la quantità dei rifiuti presenti onde consentire lo svolgimento delle operazioni di carico e scarico degli stessi e la corretta compilazione dei relativi registri; effettuare le operazioni di smaltimento nel pieno rispetto della normativa vigente;
- partecipare alle attività di pesatura dei mezzi in entrata ed in uscita; svolgere verifiche e controlli dei mezzi in uscita per verificare la corrispondenza del materiale caricato con quello indicato nei documenti di trasporto e nel FIR;
- monitorare la scadenza e le prescrizioni dell'Autorizzazione Integrata Ambientale e delle altre iscrizioni e autorizzazioni in essere;
- presentare l'istanza di rinnovo nei termini previsti dai diversi provvedimenti;
- attuare un sistema di blocco in caso di conferimento a soggetti che non risultano autorizzati o dotati di autorizzazione in corso di validità con riferimento all'utilizzo del software preposto alla gestione dei rifiuti;
- utilizzare ai fini della compilazione MUD l'apposito software;

- attuare il Sistema di gestione per garantire la conformità dei prodotti ottenuti dalle operazioni di recupero al Regolamento UE 333/2011;
- individuare le aree di deposito dei rifiuti prodotti, organizzando e mantenendo le stesse in accordo ai requisiti della competente normativa tecnica;
- individuare e qualificare i fornitori dei servizi di trasporto.

Potenziale inquinamento del suolo e del sottosuolo

Si deve:

- garantire che la movimentazione della materia prima e, in ogni caso, dei rifiuti prodotti, avvenga attraverso tutti gli accorgimenti necessari ad evitare dispersioni nell'ambiente, ancor più in presenza di sostanze pericolose;
- informare e formare tutti i soggetti addetti al trasporto ed alla movimentazione, circa le cautele da adottare onde evitare eventuali versamenti accidentali;
- disporre dei necessari sistemi di contenimento e pronto intervento in caso di versamenti accidentali;
- effettuare prove di tenuta periodiche per accertare l'assenza di eventuali perdite;
- effettuare un controllo operativo e gestionale, con particolare riferimento anche a potenziali situazioni di emergenza;
- effettuare un controllo sulle attività e infrastrutture suscettibili di determinare, in caso di incidenti, fenomeni di contaminazione del suolo e del sottosuolo;
- effettuare un controllo delle attività di ingresso, messa in riserva/deposito preliminare, recupero, trattamento, invio agli impianti finali di destinazione dei rifiuti in ingresso al sito, con particolare attenzione alle potenziali condizioni anomale o di emergenza;
- accertare e valutare eventuali fenomeni di contaminazione;
- comunicare prontamente alle autorità competenti qualsivoglia sospetto fenomeni di contaminazione.

Tutela della fauna e flora selvatica e degli habitat protetti

Si deve:

- effettuare un controllo con particolare riferimento anche a potenziali situazioni di emergenza;
- effettuare un controllo sulle attività e infrastrutture suscettibili di determinare, in caso di incidenti, fenomeni di contaminazione del suolo e del

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 94 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

sottosuolo;

- effettuare un controllo delle attività di ingresso, messa in riserva/deposito preliminare, recupero, trattamento, invio agli impianti finali di destinazione dei rifiuti in ingresso al sito, con particolare attenzione alle potenziali condizioni anomale o di emergenza;
- individuare e classificare i rifiuti che decadono dalle attività aziendali, anche a fronte dell'introduzione di nuove attività/impianti/processi;
- individuare e qualificare i fornitori dei servizi di trasporto e smaltimento;
- verificare della trasmissione della IV copia del formulario da parte del destinatario, entro 90 gg dal conferimento;
- individuare le aree di deposito dei rifiuti prodotti e l'organizzazione e mantenimento delle stesse in accordo ai requisiti della competente normativa tecnica o delle prescrizioni delle autorizzazioni ambientali.

5.9.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Si prevede che i soggetti/funzioni individuate forniscano all'OdV, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti comunicazioni/documentazioni:

- messa a disposizione del documento di valutazione degli aspetti ed impatti ambientali;
- aggiornamenti/rinnovi autorizzazioni in materia ambientale di cui la Società è titolare;
- segnalazione tempestiva di ogni comunicazione pervenuta all'Azienda dagli Enti di controllo Esterni (ARPA, Provincia, Regione, Comune, etc.);
- comunicazione da parte della effettuazione degli interventi formativi in materia di gestione ambientale, ovvero segnalazione della mancata effettuazione di quelli programmati, indicandone le ragioni.

L'Organismo di Vigilanza potrà, infine, sulla base delle informazioni pervenutegli, chiedere agli addetti ambientali o agli altri destinatari del presente Modello gli ulteriori approfondimenti che riterrà opportuni.

Ci si richiama in ogni caso a quanto più genericamente previsto in materia di flussi informativi verso l'OdV al par. 4.2 della Parte Generale.

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 95 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

5.10 Art. 25-duodecies D.lgs. 231/01 - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno e' irregolare

5.10.1 REATI CONTEMPLATI

I seguenti presidi, da intendersi come protocolli di prevenzione, misure tecniche ed organizzative e gestione del personale, rappresentano gli strumenti adottati dalla Società al fine di captare ed intercettare eventuali 'segnali/campanelli di allarme' che possano costituire i prodromi della commissione di uno o più dei reati sopra indicati.

Quale output del processo di risk assessment di commissione reato di cui al precedente paragrafo 2.2.2, il presente Protocollo si applica ai seguenti reati:

Reato	Fonte Originale	Art. Fonte Originale	R	Definizione di R (rif. par. 2.2.2. MOG)
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	D. Lgs. 286/1998 "Traffico di migranti"	22 c.12-bis	4	Basso - Poco probabile

5.10.2 AREE AZIENDALI A RISCHIO

Tale protocollo si applica a tutti i processi inerenti all'attività di selezione e gestione del personale dipendente, con particolare riferimento a quelle inerenti le decisioni/gestioni di qualsiasi adempimento previsto in materia di assunzione di lavoratori dipendenti provenienti da paesi cd. 'extra - UE' e, pertanto, nei confronti di:

- tutti i soggetti (anche apicali) della Società coinvolti nei processi decisionali relativi alla selezione del personale;
- tutti i soggetti sottoposti che hanno la responsabilità di dare esecuzione alle decisioni assunte in materia di selezione/assunzione di lavoratori dipendenti;
- tutti i soggetti che hanno la responsabilità di vigilare e tenere informati gli altri organi/funzioni aziendali sulla corretta esecuzione degli adempimenti in materia di selezione del personale dipendente, secondo le specifiche linee di riporto previste nell'Organigramma della Società;
- tutti i soggetti che hanno la responsabilità di occuparsi della gestione del personale dipendente nel corso del rapporto di lavoro.

SIDER CANAVESE S.r.l.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 96 di 112
		Adottato con determina dell'AU in data 22.05.2023

5.10.3 PROTOCOLLI DI PREVENZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Le funzioni aziendali interessate, in vista della loro assunzione quali dipendenti della Società dovranno:

- accertare l'esatta cittadinanza del candidato lavoratore straniero;
- acquisire copia del passaporto in corso di validità rilasciato dal paese di cui è cittadino il candidato lavoratore straniero;
- acquisire copia del permesso di soggiorno in corso di validità rilasciato dallo Stato al candidato lavoratore straniero;
- il lavoratore dovrà, in caso di rinnovo, trasmettere copia del nuovo permesso di soggiorno;
- il lavoratore dovrà impegnarsi a trasmettere all'azienda qualsiasi eventuale comunicazione/lettera o richiesta proveniente dalle autorità/uffici competenti, in relazione alla validità del permesso di soggiorno;
- verificare presso le competenti autorità l'esistenza di eventuali condizioni ostative al rilascio ovvero al rinnovo del permesso di soggiorno in favore del candidato lavoratore straniero;
- monitorare, per l'intera durata del periodo di assunzione, che il permesso di soggiorno sia sempre valido, non revocato ed eventualmente (ove scaduto) che di esso sia stato tempestivamente richiesto il rinnovo in grado di coprire l'intera durata del contratto di lavoro subordinato;
- archiviare l'intera documentazione presso le Strutture competenti.

5.10.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Si prevede che, in presenza di fatti gestionali significativi ai fini del presente Protocollo, venga trasmesso all'OdV un proprio report contenente l'indicazione degli stessi.

Ci si richiama in ogni caso a quanto più genericamente previsto in materia di flussi informativi verso l'OdV al par. 4.2 della Parte Generale.