



<b>Modello di organizzazione di gestione e di controllo di STEFANI SpA</b> <b>(Parte generale e parte speciale)</b>		
<b>Proprietario:</b> STEFANI SpA	<b>Classificazione:</b>	<b>Emesso:</b> 25/01/2018
<b>Autore:</b> OdV	<b>DOCUMENTO PUBBLICO</b>	<b>Rev.04</b>



**MODELLI ORGANIZZATIVI**  
**SISTEMI DELLA GESTIONE SICUREZZA UNI-INAIL**  
**E TUTELA AMBIENTALE**  
**PARTE GENERALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DI GESTIONE E DI CONTROLLO**  
**DELL'AZIENDA**  
**STEFANI S.p.A.**

**AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI**

**PARTE GENERALE.**

**1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**

**1.1 Sintesi della normativa**

Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto, per la prima volta, nel nostro ordinamento, la responsabilità degli enti per alcuni reati commessi, nel loro interesse o vantaggio, da determinati soggetti, preposti, dipendenti o anche solo in rapporto funzionale con gli enti stessi.

La responsabilità degli enti va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente e soggettivamente il fatto illecito.

La finalità che il Legislatore ha voluto perseguire è quella di coinvolgere il patrimonio dell'azienda e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, nella punizione di alcuni illeciti penali, realizzati da amministratori e/o dipendenti nell'interesse o a vantaggio dell'azienda in modo tale da richiamare i soggetti interessati a un maggiore (auto)controllo della regolarità e della legalità dell'operato aziendale, anche in funzione preventiva.

Secondo il principio di legalità, solo i reati espressamente indicati dalla legge generano la responsabilità degli enti (cosiddetti reati presupposto). Essi sono prevalentemente espressi dagli artt. 24 e ss. D. Lgs. n. 231/01, mentre altri illeciti penali sono contenuti in altre disposizioni legislative, come qui di seguito elencati:

Art. 24 D. Lgs. n. 231/01 - indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico:

Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.);

Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art.316-ter c.p.);

Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.);

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);

Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);

\*\*\*



Art. 24 bis - delitti informatici e trattamento illecito di dati (articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008):

Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.);

Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);

Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);

Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);

Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);

Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);

Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.);

\*\*\*

Art. 24 ter - delitti di criminalità organizzata (articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015):

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.p.);

Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.) (articolo modificato dalla L. n. 69/2015);

Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);

Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);

Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309);

Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91);

Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.);

\*\*\*

Art. 25 - concussione e corruzione (articolo modificato dalla L. n. 190/2012):

Concussione (art. 317 c.p.) (articolo modificato dalla L. n. 69/2015);



Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) (articolo modificato dalla L. n. 190/2012 e L. n. 69/2015);

Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) (articolo modificato dalla L. n. 69/2015);

Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) (articolo modificato dalla L. n. 69/2015);

Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater) (articolo aggiunto dalla L. n. 190/2012 e modificato dalla L. n. 69/2015);

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);

Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);

Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.) (articolo modificato dalla L. n. 190/2012);

\*\*\*

Art. 25 bis - falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo o segni di riconoscimento (articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009):

Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);

Alterazione di monete (art. 454 c.p.);

Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);

Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);

Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);

Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);

Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);

Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);

Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);

Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.);

\*\*\*

Art. 25 bis.1 - delitti contro l'industria e il commercio (articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009):



Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);  
Illecita concorrenza con minaccia o violenza" (art. 513-bis c.p.);  
Frodi contro le industrie nazionali (art. 514);  
Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);  
Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);  
Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);  
Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);  
Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-  
quater c.p.);

\*\*\*

Art. 25 ter - reati societari (articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L. 69/2015):

False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) (articolo modificato dalla L. n. 69/2015);  
False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622) (articolo modificato dalla L. n. 69/2015);  
Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);  
Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);  
Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);  
Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);  
Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);  
Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.) (aggiunto dalla legge n. 262/2005);  
Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);  
Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);  
Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) (aggiunto dalla legge n. 190/2012 e modificato dal D. Lgs. n. 38/2017);  
Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.) (articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 38/2017);  
Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);  
Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);  
Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.);

\*\*\*

Art. 25 quater - delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003):

Associazioni sovversive (art. 270 c.p.);  
Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.);



Assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.);  
Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.);  
Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies c.p.);  
Condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.);  
Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);  
Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 bis c.p.);  
Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 bis c.p.);  
Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.);  
Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.);  
Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.);  
Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.);  
Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.);  
Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1);  
Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2);  
Sanzioni (L. n. 422/1989, art. 3);  
Pentimento operoso (D.Lgs. n. 625/1979, art. 5);  
Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2);

\*\*\*

Art. 25 quater-1 - reati di pratiche di mutilazione degli organi sessuali femminili (articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006):

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis);

\*\*\*

Art. 25 quinquies - delitti contro la personalità individuale in materia di schiavitù e plagio, nonché di pedo-pornografia (articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003):

Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);

Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);

Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);

Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater);

Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.) (aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38);

Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);

Tratta di persone (art. 601 c.p.);

Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);

Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.);



\*\*\*

Art. 25 sexies - abusi di mercato (articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005):

Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D. Lgs. n. 58/1998);

Manipolazione del mercato (art. 185 D. Lgs. n. 58/1998);

\*\*\*

Art. 25 septies - reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007):

Omicidio colposo (art. 589 c.p.);

Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.);

\*\*\*

Art. 25 octies - reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014):

Ricettazione (art. 648 c.p.);

Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);

Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.);

\*\*\*

Art. 25 novies - delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009):

Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, legge n.633/1941 comma 1 lett. a) bis);

Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, legge n.633/1941 comma 3);

Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 1);

Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 2);

Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie,



drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter legge n.633/1941);

Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies legge n.633/1941);

Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies legge n.633/1941);

\*\*\*

Art. 25 decies - induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009):

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);

\*\*\*

Art. 25 undecies - reati ambientali (articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015):

Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);

Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);

Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);

Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.);

Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.);

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

Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);

Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n. 150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6);

Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D. Lgs n. 152/2006, art. 137);





Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. Lgs. n. 152/2006, art. 256);

Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D. Lgs n. 152/2006, art. 257);

Traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n. 152/2006, art. 259);

Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. Lgs. n.152/2006, art. 258);

Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (D. Lgs. n.152/2006, art. 260);

False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D. Lgs. n. 152/2006, art. 260-bis);

Sanzioni (D. Lgs. n. 152/2006, art. 279);

Inquinamento doloso provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 8);

Inquinamento colposo provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 9);

Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993 art. 3);

\*\*\*

Art. 25 duodecies - impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 109/2012):

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, D. Lgs. n. 286/1998);

Trasporto di stranieri irregolari nel territorio dello Stato (art. 12, comma 3, 3-bis e 3-ter D. Lgs. 286/1998);

Favoreggiamento della permanenza di stranieri irregolari nel territorio dello Stato (art. 12, comma 5, D. Lgs. 286/1998).

\*\*\*

Art. 25 terdecies - delitti di razzismo e xenofobia (art. 3, comma 3-bis, L. 654/75).

\*\*\*

Art. 10 L. 146/06 - reati transnazionali (Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale):

Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);

Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);

Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo



unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43);

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);

Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);

Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.).

Affinché sorga la responsabilità amministrativa dell'ente la condotta deve essere posta in essere da soggetti legati all'ente da relazioni funzionali, che sono dalla legge individuate in due categorie: quella facente capo ai "soggetti in c.d. posizione apicale", cioè i vertici dell'azienda, e quella riguardante i "soggetti sottoposti all'altrui direzione".

Le sanzioni previste dalla legge a carico dell'ente responsabile sono: 1) sanzione pecuniaria; 2) sanzione interdittiva; 3) confisca; 4) pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria si articola in quote. Il valore di ciascuna di queste varia da Euro 258 ad Euro 1550, mentre il numero delle stesse applicabili va da un minimo di 100 a un massimo di 1.000. 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. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Le sanzioni interdittive sono:

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

Tali sanzioni limitano notevolmente la libertà di azione dell'ente e sono generalmente temporanee, fino al massimo di un anno di durata. Specialmente, esse vengono irrogate:

- In caso di reiterazione dell'illecito;
- Se l'ente ha tratto un profitto di rilevante entità;
- Ove vengano evidenziate gravi carenze organizzative.

La normativa in esame è applicata, secondo i principi e le procedura del diritto penale, dal Giudice penale.



Stante l'ampia previsione della legislazione, il regime di responsabilità previsto dalla normativa in oggetto, si applica anche a Stefani S.p.A.

### **1.2 L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e di Controllo quale strumento di prevenzione ed esimente dalla responsabilità in capo all'azienda.**

La legge esonera dalla responsabilità l'ente, qualora dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati; tale esimente opera diversamente a seconda che i reati siano commessi da soggetti in posizione apicale o da soggetti sottoposti alla direzione di questi ultimi.

Circa l'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'esclusione della responsabilità postula essenzialmente tre condizioni:

- che sia stato formalmente adottato quel sistema di regole procedurali interne costituenti il Modello;
- che il Modello risulti astrattamente idoneo a "prevenire reati della specie di quello verificatosi";
- che tale Modello sia stato attuato "efficacemente prima della commissione del reato".

Le ulteriori condizioni legali possono essere considerate specificazioni dei requisiti di idoneità e di efficace attuazione o rappresentare una loro conferma.

Si richiede, infatti:

- che sia stato affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6, primo comma, lett. b), D. Lgs. n. 231/2001);
- che le persone abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione e non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo (art. 6, primo comma, lett. c) e d), D. Lgs. n. 231/2001).

Nel caso di reati commessi da soggetti sottoposti, la responsabilità dell'ente scatta se vi è stata inosservanza da parte dell'azienda degli obblighi di direzione e vigilanza; tale inosservanza è esclusa dalla legge se l'ente ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati.

Quindi, sia nel caso di reati commessi da apicali che da sottoposti, l'adozione e l'efficace attuazione da parte dell'ente del modello organizzativo, gestionale e di controllo è condizione essenziale per evitare la responsabilità diretta dell'azienda.

### **1.3. I Codici di Comportamento delle associazioni di categoria.**

La legge consente alle Associazioni di categoria l'individuazione di linee guida generali, definite Codici di comportamento, per la costruzione dei modelli organizzativi. E' di tutta evidenza come una corretta e tempestiva applicazione di tali linee guida diventi punto di riferimento per le decisioni giudiziali in materia.



Nel caso di specie sono state prese in considerazione le Linee Guida sviluppate e pubblicate da Confindustria per le aziende associate, divenute efficaci in seguito al compimento del procedimento descritto dal Regolamento di attuazione del decreto legislativo in esame – Decreto ministeriale 26 giugno 2003, n. 201 e, da ultimo, quelle pubblicate nel marzo 2014.

Inoltre, si sono prese a riferimento anche le Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) che, ai sensi dell'art. 30, quinto comma, D. Lgs. n. 81/2008, si presumono conformi ai requisiti richiesti dalla legge. E' stata presa in considerazione, altresì, la Circolare Min. Lavoro 11.07.2011.

Per quanto riguarda il sistema di gestione ambientale sono stati presi a riferimento gli standard internazionali in materia, oltre alle comuni migliori prassi.

## **2. L'ATTIVITA' SVOLTA DA STEFANI S.P.A. E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SOCIETA'.**

Stefani S.p.A. ha sede legale e produttiva in Castegnero (Vi), Via del Lavoro, 9.

La Società esercita, nel complesso, l'attività di produzione e la commercializzazione di macchine e componenti per i processi di riscaldamento, refrigerazione e condizionamento e per il trattamento dell'aria e dei fluidi di ogni genere e, in particolare, di aerorefrigeranti, abbattitori, condensatori, dry coolers.

### **2.1 La struttura organizzativa della Società.**

Al vertice della struttura aziendale, sono posti il Presidente del Consiglio d'Amministrazione Sig. Massimo Stefani, e l'Amministratore delegato Sig.ra Anna Giancesin, mentre i Sindaci sono i Sigg.ri Massimo Lotto (Presidente), Zanarotti Bendetta e Caprin Federico.

L'Amministratore Delegato è, altresì, datore di lavoro, a seguito di verbale di CdA del 26.05.2016.

Il Sig. Luca Bastianello è titolare di delega funzionale in materia di igiene e sicurezza del lavoro e per quanto riguarda ogni aspetto in materia ambientale è delegato.

Dirigente è il Sig. Michele Belverato, direttore generale nonché Responsabile Ambiente Sicurezza e Qualità e CED.

I responsabili delle varie aree aziendali sono: il Sig. Fabio Zoggia per l'area commerciale; il Sig. Valter Peresani per l'area progettazione; il Sig. Filippo Motterle per l'area Approvvigionamenti, Risorse Umane, Amministrazione; il Sig. Mirco Beggiano per la produzione; il Sig. Luca Bastianello per la manutenzione; il Sig. Andrea Stefani, per l'area qualità.

Per quanto riguarda l'area igiene e sicurezza sul lavoro, è stato nominato Responsabile del Servizio prevenzione e protezione il p.a. Aureliano Pertile.



Sono stati, altresì, stipulati i contratti di consulenza in materia di igiene e sicurezza con la società Studio HSE di Pertile Aureliano.

Le funzioni di medico competente sono svolte dal dott. Alberto Mabilia.

Infine, i lavoratori hanno nominato quale RLS il Sig. Giorgio Novello.

### **3. IL MODELLO DI STEFANI S.P.A.**

#### **3.1 Motivi dell'elaborazione del Modello.**

Sebbene l'adozione del Modello rappresenti una facoltà e non un obbligo, Stefani S.p.A. ha deciso di procedere con l'elaborazione e la costruzione del presente Modello, al duplice fine di adeguarsi alle finalità di prevenzione indicate dal Legislatore e di proteggere dagli effetti negativi derivanti da un'inopinata applicazione di sanzioni, gli interessi dei Soci, degli Amministratori e, in ultima analisi, di tutta l'azienda nel suo insieme, in particolare dei lavoratori, sui quali è destinata a ripercuotersi negativamente ogni sanzione inflitta all'azienda.

Stefani S.p.A. ritiene, altresì, che l'adozione del Modello costituisca un'opportunità importante di verifica, revisione ed integrazione dei processi decisionali ed applicativi aziendali nonché dei sistemi di controllo dei medesimi, rafforzando l'immagine di correttezza e trasparenza alla quale si è sempre orientata l'attività aziendale.

A tal fine, l'Organo amministrativo, avvalendosi dell'assistenza e consulenza delle strutture aziendali nonché di professionisti esterni, ha ottemperato alla preparazione del Modello, lavoro che si è articolato nelle seguenti fasi:

- identificazione delle aree di rischio aziendali: questa fase ha comportato l'identificazione dei processi operativi nelle varie aree di attività aziendale, mediante l'esame della documentazione aziendale di rilievo ed interviste mirate con i soggetti chiave nell'ambito della struttura aziendale nonché la verifica di tali processi operativi alla luce delle fattispecie di illecito previste dalla legislazione di cui si tratta (fase di mappatura dei processi a rischio);
- verifica delle procedure operative e di controllo esistenti a livello aziendale ed identificazione delle azioni di miglioramento, individuando modifiche ed integrazioni necessarie/opportune (fase di gap analysis);
- individuazione dei soggetti ai quali conferire l'incarico di Organo di controllo;
- predisposizione del Modello e di alcuni rilevanti componenti autonome, quali il Codice Etico, prevedendo l'aggiornamento progressivo e periodico delle singole procedure e protocolli aziendali operativi.

Di seguito verranno espone le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi di definizione del Modello.

#### **3.2. Applicabilità dei reati previsti dal d.lgs. 231/01 rispetto alla realtà dell'Organizzazione ed identificazione delle aree di rischio.**



L'art. 6, secondo comma, lett. a) del D. Lgs. n. 231/2001 indica, tra i requisiti del Modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal Decreto stesso.

Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili".

Scopo di questa fase è stata, appunto, l'identificazione degli ambiti aziendali oggetto dell'intervento e l'individuazione preliminare dei processi e delle attività sensibili.

L'analisi dell'organizzazione, dei processi operativi e delle procure/deleghe conferite, hanno consentito una prima individuazione dei processi e delle attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi e attività.

A seguire, si è provveduto all'identificazione delle persone fisiche che ricoprono tali funzioni, ovvero dei soggetti aziendali che, in base alle funzioni svolte e alle responsabilità assunte, hanno una conoscenza approfondita delle aree sensibili, nonché dei meccanismi di controllo in essere.

Tali informazioni essenziali sono state raccolte sia attraverso l'analisi della documentazione sociale che attraverso interviste strutturate con i responsabili delle funzioni.

In via preliminare è stata, quindi, predisposta una mappatura che ha consentito di evidenziare le attività sensibili e i soggetti interessati.

Con riferimento ai reati presupposto della responsabilità amministrativa ex D. Lgs. n. 231/2001 è stato valutato quanto segue:

Art. 24: indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico: tale reato si ritiene solo astrattamente applicabile alla realtà dell'Organizzazione, in quanto viste le procedure di verifica applicate da enti terzi e indipendenti (es. sindaci, revisori dei conti) si ritiene che l'azienda sia già sufficientemente sotto controllo;

Art. 24 bis: delitti informatici e trattamento illecito di dati: tale reato appare solo astrattamente applicabile all'Organizzazione, nel concreto stante le attività svolte e la presenza di regole interne valutate nel Documento Programmatico della Sicurezza si ritiene di poter escludere tale tipologia di reato dal campo di applicazione del Modello; in particolare contribuiscono a strutturare adeguate procedure l'esistenza del documento programmatico per la sicurezza informatica contenente la policy del sistema informatico nonché sistemi di sbarramento in entrata ed in uscita dei dati quali firewall, ips, le regole in materia d'uso di posta elettronica, le procedure in materia d'utilizzo di chiavette usb e di file.

Art. 24 ter: delitti di criminalità organizzata: reato non applicabile;

Art. 25: concussione e corruzione: reato solo astrattamente applicabile in quanto l'azienda non ha rapporti di fornitura con l'Ente Pubblico. Gli unici processi aziendali che potrebbero essere coinvolti in tal senso sono



l'Ufficio QAS e l'Ufficio Amministrativo per l'ottenimento di licenze e autorizzazioni o in caso di ispezioni degli Organi di Controllo. Tali processi aziendali sono sottoposti a verifiche e controlli da parte di Enti Indipendenti (revisori dei conti, Ente di Certificazione), pertanto la probabilità di accadimento dei suddetti reati appare trascurabile;

Art. 25 bis: falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo o segni di riconoscimento: reato non applicabile all'Organizzazione;

Art. 25 bis.1: i delitti contro l'industria e il commercio sono difficilmente addebitabili a Stefani S.p.A.;

Art. 25 ter. reati societari, compresa la corruzione tra privati: tale reato si ritiene solo astrattamente applicabile alla realtà dell'Organizzazione, in quanto viste le procedure di verifica applicate da enti terzi e indipendenti (es. sindaci, revisori dei conti) si ritiene che l'azienda sia già sufficientemente sotto controllo;

Art. 25 quater: delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico: reato non applicabile all'organizzazione;

Art. 25 quater-1: reati di pratiche di mutilazione degli organi sessuali femminili: reato non applicabile all'Organizzazione;

Art. 25 quinquies: delitti contro la personalità individuale in materia di schiavitù e plagio, nonché di pedopornografia: tale reato si ritiene solo astrattamente applicabile alla realtà dell'Organizzazione, in quanto viste le procedure di verifica applicate da enti terzi e indipendenti si ritiene che l'azienda sia già sufficientemente sotto controllo; in proposito si veda quanto già detto con riferimento all'articolo 24 bis con l'aggiunta del divieto d'accesso a siti non autorizzati.

Art. 25 sexies: abusi di mercato: per quanto concerne i reati c.d. di "market abuse", ovvero di insider trading e di manipolazione del mercato (ipotesi di reato contenute agli artt. 184-187 del D. Lgs. 24.02.1998, n. 58, in considerazione delle procedure di verifica applicate da enti terzi e indipendenti (es. sindaci, revisori dei conti) si ritiene che l'azienda sia già sufficientemente sotto controllo;

Art. 25 septies: reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro: articolo applicabile all'Organizzazione e rientrante nel campo di applicazione del Modello;

Art. 25 octies: reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio: tali reati si ritengono solo astrattamente applicabili alla realtà dell'Organizzazione, in quanto viste le procedure di verifica applicate da enti terzi e indipendenti (es. sindaci, revisori dei conti) si ritiene che l'azienda sia già sufficientemente sotto controllo;

Art. 25 novies: delitti in materia di violazione del diritto d'autore: si ritiene che tali ipotesi di reato non siano concretamente applicabili;



L'art. 25 decies: induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria: I processi aziendali che potrebbero essere coinvolti in tal senso sono in carico a tutti gli Uffici per gli aspetti di competenza (per esempio l'ottenimento di licenze e autorizzazioni o in caso di ispezioni degli Organi di Controllo). Tali processi aziendali sono sottoposti a verifiche e controlli da parte di Enti Indipendenti (revisori dei conti, Ente di Certificazione), pertanto la probabilità di accadimento dei suddetti reati appare trascurabile;

L'art. 25 undecies: reati ambientali: articolo applicabile all'Organizzazione e rientrante nel campo di applicazione del Modello.

L'art. 25 duodecies: impiego, trasporto e favoreggiamento di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare: tale reato si ritiene solo astrattamente applicabile alla realtà dell'Organizzazione, in quanto viste le procedure di verifica applicate dal proprio ufficio risorse umane, da enti terzi e indipendenti si ritiene che l'azienda sia già sufficientemente sotto controllo.

L'art. 25 terdecies: razzismo e xenofobia: reato non applicabile alla Società.

### **3.3. Rilevazione della situazione e valutazione del modello di controllo in essere, Gap Analysis e Action Plan.**

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente a livello societario sono stati considerati i seguenti principi di riferimento:

- esistenza di procedure formalizzate;
- articolazione dei compiti;
- adeguatezza della tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- adeguatezza del sistema delle deleghe.

Al fine di rilevare e analizzare in dettaglio il modello di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell'attività di analisi delle attività sensibili sopra descritta e di valutare la conformità del Modello stesso alle previsioni del D. Lgs. n. 231/01, è stata effettuata una nuova analisi del modello esistente anche comparando quest'ultimo con un modello teorico di riferimento basato sul contenuto della disciplina del Decreto.

Attraverso tale confronto è stato possibile individuare le azioni di miglioramento del sistema di controllo interno esistente (processi e procedure); sulla scorta di quanto emerso, viene predisposto un piano di attuazione teso a individuare i requisiti organizzativi caratterizzanti un Modello di organizzazione, gestione e controllo specifico conforme a quanto disposto dal Decreto e le relative azioni di miglioramento del sistema di controllo interno.





A seguito delle attività svolte è stato predisposto un documento dei processi sensibili e del sistema di controllo, con evidenziazione:

- dei processi elementari e delle attività svolte;
- delle funzioni, dei soggetti interni ed esterni coinvolti;
- dei relativi ruoli e conseguenti responsabilità;
- del sistema di controlli esistenti.

Dai risultati ottenuti, si è ritenuto di rendere parte integrante del Modello le procedure previste dal Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza e Ambientale dell'Organizzazione.

### **3.4. Disegno del Modello di organizzazione, gestione e controllo.**

Scopo di questa fase è stato quello di definire il Modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, articolato in tutte le sue componenti.

La realizzazione è stata supportata sia dai risultati delle fasi precedenti sia dalle scelte di indirizzo degli organi decisionali della società.

Il Modello, quindi, rappresenta un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001.

Il Modello costituisce un sistema organico di regole e di attività di controllo volto a:

- assicurare condizioni di trasparenza e correttezza nella conduzione delle attività aziendali a tutela della reputazione e dell'immagine della Società, degli interessi degli azionisti e del lavoro dei propri dipendenti;
- prevenire i reati che potrebbero essere posti in essere sia da parte di soggetti apicali sia da parte dei loro sottoposti e dare luogo all'esonero da responsabilità dell'ente in caso di commissione di uno dei reati individuati nel D. Lgs. n. 231/2001.

### **3.5 Obiettivi del Modello.**

Con l'adozione del Modello, Stefani S.p.A. si pone l'obiettivo principale di disporre di un sistema strutturato di procedure e controlli che riduca, tendenzialmente eliminandolo, il rischio di commissione dei reati rilevanti e degli illeciti in genere, nei processi a rischio. Infatti, la commissione dei reati rilevanti e dei comportamenti illeciti in genere è comunque contraria alla volontà di Stefani S.p.A. come dichiarato nel Codice Etico e qui confermato e comporta sempre un danno per l'azienda, anche se essa possa apparentemente ed erroneamente essere considerata nell'interesse o a vantaggio della medesima. Il Modello, quindi, predispone gli strumenti per il monitoraggio dei processi a rischio, per un'efficace prevenzione dei comportamenti illeciti,



per un tempestivo intervento aziendale nei confronti di atti posti in essere in violazione delle regole aziendali e per l'adozione dei necessari provvedimenti disciplinari di sanzione e repressione.

### **3.6 Verifica ed Aggiornamento del Modello.**

Il Modello è stato espressamente costruito per Stefani S.p.A. sulla base della situazione attuale delle attività aziendali e dei processi operativi. Esso è uno strumento vivo e corrispondente alle esigenze di prevenzione e controllo aziendale; in conseguenza, si deve provvedere alla periodica verifica della rispondenza del Modello alle predette esigenze, svolgendo, quindi, le integrazioni e le modifiche che si rendessero di volta in volta necessarie. La verifica si rende necessaria, ogniqualvolta intervengano modifiche organizzative aziendali significative, particolarmente nelle aree già individuate come a rischio. Le verifiche sono svolte internamente o dall'Organismo di Vigilanza, che all'occorrenza può avvalersi della collaborazione ed assistenza di professionisti esterni, per poi proporre all'Organo Amministrativo la necessità o l'opportunità di eventuali modifiche che sarà compito dell'Organo Amministrativo concretizzare ed adottare.

## **4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA INTERNO.**

### **4.1. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza.**

Il D. Lgs. n. 231/2001 impone, al fine di poter fruire dei benefici previsti dall'adozione ed attuazione del Modello, di affidare ad un organismo dell'ente il compito di vigilare sul funzionamento e sulla osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, attribuendo al medesimo organismo, ove non già presenti, autonomi poteri di iniziativa e controllo. Le linee guida di Confindustria del marzo 2014 individuano quali requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza nel suo complesso e dei singoli membri l'autonomia e l'indipendenza, la professionalità e la continuità d'azione.

A questi presupposti, va aggiunta la necessità che i componenti dell'Organismo di Vigilanza possiedano capacità specifiche in materia di attività ispettiva e consulenziale, con particolare riferimento: al campionamento statistico; alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi; alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari, alle metodologie per l'individuazione delle frodi di cui al modello organizzativo. Per quanto riguarda i requisiti di autonomia e indipendenza, essi sono riscontrabili laddove l'iniziativa di controllo risulti svincolata da ogni interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente della Società; in tal senso, è indispensabile l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile, con la previsione che questo si rapporti con il massimo vertice aziendale operativo o con il Consiglio d'Amministrazione nel suo complesso o, ancora, con il soggetto individuato dal Consiglio d'Amministrazione stesso, come prescelto da Stefani S.p.A. nel caso specifico.



E', altresì, indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

Per quanto riguarda il connotato della professionalità, esso deve essere riferito al complessivo bagaglio di strumenti e tecniche necessarie per svolgere efficacemente l'attività assegnata.

Con particolare riferimento alla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e ambientale, l'Organismo di Vigilanza dovrà avvalersi di tutte le risorse che la Società ha attivato per la gestione di tali aspetti, in particolare la presenza di un delegato, l'istituzione del Servizio di prevenzione e protezione (Rspp), la presenza di RLS nonché del medico competente, degli addetti al primo soccorso e degli addetti alle emergenze in caso d'incendio e di minaccia all'ambiente e nelle altre situazioni d'allarme, le funzioni di manutenzione normalmente deputate alla gestione degli aspetti ambientali e infine gli uffici amministrativi, in particolare acquisto e amministrazione, ove sono tenute le registrazioni relative a formazione, consumi ambientali, gestione CONAI e le registrazioni della movimentazione rifiuti in entrata e uscita dallo stabilimento. Per quanto riguarda la continuità d'azione, che garantisce un'efficace e costante attuazione del modello organizzativo, essa è assicurata dalla presenza di esperto della materia che, oltre a riunioni periodiche, è in contatto con la Società tramite ulteriori flussi informativi in caso di necessità.

#### **4.2 Cause d'ineleggibilità e di decadenza.**

In via generale, è necessario che i membri dell'Organismo di Vigilanza possiedano, oltre a competenze professionali adeguate, requisiti soggettivi che garantiscano l'autonomia, l'indipendenza e l'onorabilità richiesta dal compito. In particolare, non possono essere nominati e, se nominati, decadono: a) coloro che versino in una delle cause d'ineleggibilità di cui all'art. 2382 cod. civ., ovvero gli interdetti, gli inabilitati, i falliti o coloro i quali siano stati condannati ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;

b) coloro che siano imputati o che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, oppure che abbiano patteggiato la pena, anche con sentenza non irrevocabile, per uno dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche;

c) coloro che siano stati condannati alla pena della reclusione, anche con sentenza non passata in giudicato, o che abbiano patteggiato la pena della reclusione, anche con sentenza non irrevocabile, per la commissione di un delitto;

d) il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado dei consiglieri della società, i consiglieri esecutivi delle società da questa controllate e/o controllanti, partecipate e/o partecipanti;



e) coloro che siano legati alla società o alle società da questa controllate e/o partecipate, alle società controllanti e/o partecipanti da un rapporto di lavoro o da un rapporto di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

Nel caso di nomina di un responsabile di una funzione aziendale, varranno i medesimi requisiti, fatta eccezione per quelli indicati dalla lettera e).

#### **4.3. Nomina, durata, sostituzione e revoca dei membri dell'Organismo di Vigilanza.**

La nomina è di competenza del Consiglio di Amministrazione.

Al riguardo, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, primo comma, lett. b), D. Lgs. n. 231/2001 e alla luce delle linee guida di Confindustria, si è provveduto alla costituzione di un Organismo di Vigilanza di tipo monocratico, composto dall'avv. Enrico De Negri.

Il soggetto nominato dispone delle caratteristiche di professionalità, autonomia, indipendenza, continuità di azione e non attribuzione di compiti operativi nella gestione aziendale nonché di onorabilità, tali da garantire un'efficace gestione del ruolo attribuito. Ciò risulta, altresì, dal curriculum.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica a tempo indeterminato fino a quando si verifichi una causa di ineleggibilità, revoca o decadenza. L'Organismo è automaticamente sciolto qualora venga meno la maggioranza dei suoi componenti.

Qualora venisse a mancare l'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvederebbe alla sostituzione con propria deliberazione.

Al fine di garantire la necessaria stabilità all'Organismo di Vigilanza, sono, qui di seguito, indicate le modalità di revoca dei poteri connessi con tale incarico.

La revoca da membro dell'Organismo di Vigilanza può avvenire per i sotto elencati motivi:

- gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- venir meno di uno dei requisiti elencati in precedenza;
- grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'Organismo di Vigilanza;
- assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza;
- limitatamente ai componenti dell'Organismo di Vigilanza responsabili di una funzione aziendale, è motivo di revoca della nomina la cessazione, accertata dal Consiglio d'Amministrazione, dalla carica di responsabile della funzione aziendale ricoperta. In ogni caso, qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che riguardi il responsabile della funzione (ad es. spostamento ad altro incarico, licenziamento, provvedimento disciplinare, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere portato alla presa d'atto del Consiglio d'Amministrazione.



Inoltre, l'Azienda ha adottato alcune forme di tutela nei confronti dell'Organismo di Vigilanza per evitare rischi di ritorsioni a suo danno per l'attività svolta: in particolare, è stato previsto che ogni atto modificativo o interruttivo del rapporto della società con i soggetti che compongono l'Organismo di Vigilanza sia sottoposto alla preventiva approvazione dell'Assemblea.

Il compenso dovuto all'organismo di vigilanza verrà sostenuto da Stefani S.p.A.

#### **4.4. Compiti e Poteri dell'Organismo di Vigilanza.**

L'Organismo di Vigilanza ha i seguenti compiti: 1) vigilare sull'effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito; 2) esaminare l'adeguatezza del Modello, ossia la sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti; 3) analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello; 4) curare il necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti, attraverso la formulazione di proposte all'Organo Amministrativo per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello che si dovessero rendere necessari in conseguenza di: a) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; b) significative modificazioni dell'assetto interno della azienda e/o delle attività d'impresa; c) modifiche normative;

5) vigilare sull'osservanza delle norme contenute nel D. Lgs. n. 231/01 in materia di antiriciclaggio ed in tale contesto comunicare alle autorità di vigilanza di settore tutti gli atti o fatti di cui vengano a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti i quali possano costituire una violazione delle disposizioni emanate ai sensi dell'art. 7 D. Lgs. n. 231/01 nonché comunicare, entro 30 giorni, al Ministero dell'Economia e delle finanze le infrazioni alle disposizioni di cui all'art. 49, commi 1, 5, 6, 7, 12, 13 e 14 D. Lgs. n. 231/01 e all'art. 50 di cui abbiano notizia;

6) segnalare al Consiglio di Amministrazione quelle violazioni accertate del Modello che possano determinare l'insorgere di responsabilità in capo all'ente, per gli opportuni provvedimenti;

7) riferire al Datore di Lavoro Delegato e Delegato Ambientale ed all'Organo Amministrativo sullo stato di attuazione ed idoneità del Modello, con riferimento alla prevenzione in materia di infortuni e malattie professionali e del sottostante sistema aziendale di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, nonché con attenzione agli aspetti di tutela ambientale.

All'Organismo di Vigilanza, affinché possa svolgere i suddetti compiti, sono conferiti adeguati poteri di iniziativa e di controllo, che si estrinsecano su di un piano più operativo nella facoltà di:

- 1) attivare le procedure di controllo;
- 2) condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- 3) verificare l'efficienza ed efficacia del Modello organizzativo adottato rispetto alla prevenzione ed



all'impedimento della commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 provvedendo in caso contrario ad un aggiornamento degli elementi stessi;

- 4) vigilare sull'osservanza delle norme contenute nel D. Lgs. n. 231/2001 in materia di antiriciclaggio;
- 5) verificare il rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello organizzativo e rilevazione degli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- 6) condurre indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- 7) effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle attività a rischio;
- 8) promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- 9) predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- 10) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse all'organo di vigilanza obbligatoriamente;
- 11) coordinarsi con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per il monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine, l'Organo deve essere tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio ed avere libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. Ad esso devono essere, altresì, segnalate da parte del management eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di reato;
- 12) coordinarsi con i Responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.);
- 13) formulare le proposte al Datore di lavoro Delegato e Delegato Ambientale e all'Organo Amministrativo per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello Organizzativo adottato, da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
  - a) significative violazioni delle prescrizioni del Modello organizzativo;
  - b) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
  - c) modifiche normative;
- 14) segnalare al Datore di lavoro Delegato e Delegato Ambientale, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente;
- 15) dare esecuzione agli obblighi di legge in materia di segnalazioni agli organi pubblici preposti in materia di violazioni della normativa anti-riciclaggio



L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società onde ottenere, a semplice richiesta e senza necessità di alcun consenso preventivo, ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti, fermo restando il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e/o dati acquisiti, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste da forze di polizia, dall'autorità giudiziaria, da organismi di sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o sicurezza dello stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reato. Fatto salvo, in ogni caso, il divieto di diffusione dei dati sensibili.

L'Organismo di Vigilanza ha la possibilità di avvalersi di consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine. In tale caso, i detti consulenti saranno nominati dall'Organismo di Vigilanza in piena autonomia e senza necessità di autorizzazione o consenso del Datore di lavoro Delegato o del Delegato Ambientale.

I consulenti avranno rapporti diretti esclusivamente con l'Organismo di Vigilanza medesimo.

Le spese per tali consulenti verranno sostenute dall'azienda.

Le attività poste in essere dall'Organismo, se conformi all'incarico ricevuto, non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che il Datore di lavoro delegato e Delegato Ambientale sono, in ogni caso, chiamati a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto al Datore di lavoro delegato e Delegato Ambientale compete la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello Organizzativo.

In conformità a quanto previsto dal secondo comma dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001, sono adottati nei confronti dell'Organismo di Vigilanza dei flussi informativi per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e di accertamento delle cause che possono rendere o hanno reso possibile il verificarsi delle ipotesi rilevanti ai fini di cui si tratta.

Tale obbligo di fornire informazioni è posto in capo, oltre alla funzione di controllo e gestione ed al sistema informatizzato, anche alle funzioni aziendali potenzialmente a rischio reato e riguarda:

- a) Le informative periodiche sulle attività svolte;
- b) Le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

In particolare, le informazioni dovranno riguardare:

- 1) le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- 2) le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la magistratura procede per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- 3) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- 4) i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai





quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D. Lgs. n. 231/01;

5) le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

6) i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale ed europeo, ovvero a trattativa privata;

7) le notizie relative ad interventi ispettivi da parte di organismi pubblici;

8) le notizie relative a procedure di concessione o autorizzazione o comunque collegate all'esercizio delle attività aziendali, ivi comprese eventuali richieste di finanziamento o agevolazioni, avviate presso organismi pubblici;

9) le notizie relative ad infortuni sul lavoro o incidenti, di entità non trascurabile per conseguenze o modalità, o relative a richieste di riconoscimento di malattie professionali;

10) le notizie relative ad incidenti o comportamenti pericolosi di natura ambientale, anche con effetti previsti e non immediati sull'ambiente.

L'obbligo di informazione è esteso, altresì, ai dipendenti che vengano in possesso, anche tramite terzi, di notizie relative alla commissione di reati di specie all'interno dell'Azienda o a pratiche non in linea con il Modello e con le norme di comportamento poste dal Codice Etico.

Le segnalazioni, in linea con quanto previsto dal Codice Etico, devono pervenire in forma scritta e avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'Organo valuta le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad un'indagine interna.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto ad agire in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione e 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.

Onde garantire i requisiti di autonomia ed indipendenza, l'Organismo di Vigilanza dovrà riportare al massimo vertice aziendale e, quindi,

- al Rappresentante della Direzione, direttamente ed in via continuativa;
- al Consiglio di Amministrazione e al Datore di lavoro delegato nonché Delegato Ambientale, periodicamente ed in caso di interventi significativi sul Modello, per il tramite del Rappresentante della Direzione;





- al Consiglio di Amministrazione direttamente in caso di violazione del Modello da parte del Rappresentante della Direzione o di un membro del Consiglio di Amministrazione;
- all'Assemblea dei Soci, ove necessario, in caso di violazione del Modello da parte dell'intero Organo Amministrativo.

All'Organismo di Vigilanza compete, altresì, di monitorare il sistema disciplinare con riferimento alle fattispecie di cui si tratta, in cooperazione con l'area aziendale competente.

#### **4.5. Reporting dell'Organismo di Vigilanza.**

L'Organismo di Vigilanza riferisce periodicamente ed all'occorrenza in merito all'attuazione del Modello e propone le modifiche ed integrazioni di volta in volta ritenute necessarie.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce sono documentati. Copia della documentazione va conservata dall'Organismo di Vigilanza.

Sono assegnate all'Organismo di Vigilanza quattro linee di reporting:

- al rappresentante della Direzione, direttamente ed in via continuativa;
- al Consiglio di Amministrazione e al Datore di lavoro, nonché Delegato Ambientale periodicamente ed in caso di interventi significativi sul Modello, per il tramite del Rappresentante della Direzione;
- al Consiglio di Amministrazione direttamente in caso di violazione del Modello da parte del Rappresentante della Direzione, di un membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale;
- all'Assemblea dei Soci, ove necessario, in caso di violazione del Modello da parte dell'intero Organo Amministrativo.

#### **4.6. Raccolta e conservazione delle informazioni.**

Le informazioni, segnalazioni, report o relazioni previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico o cartaceo.

### **5. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DELLE RISORSE.**

Stefani S.p.A., al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

Il Modello è disponibile e visionabile nella sua interezza presso la sede dell'Azienda ed è a disposizione di chiunque entri in contatto con l'Azienda per motivi di lavoro e/o commerciali.

In particolare, obiettivo di Stefani S.p.A. è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano per il conseguimento degli obiettivi di Stefani S.p.A. in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata 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.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello sono garantite dai vertici societari che, secondo quanto indicato e pianificato dall'Organismo di Vigilanza, identificano la migliore modalità di fruizione di tali servizi (ad esempio: corsi di formazione, programmi di informazione, diffusione di materiale informativo). L'attività di comunicazione e formazione è sotto la supervisione dell'Organismo di Vigilanza, cui è assegnato il compito, tra gli altri, 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 principi contenuti nel Modello e di promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D. Lgs. n. 231/2001 e sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali.

### **5.1. Nei confronti dei Dipendenti e degli Apicali.**

Ogni dipendente è tenuto a:

- 1) acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello;
- 2) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- 3) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello stesso, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- 4) partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse Attività Sensibili.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società intende promuovere e agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

Ogni dipendente deve ricevere una sintesi dei principi fondamentali del Modello accompagnata da una comunicazione che espliciti il fatto che il rispetto dei principi ivi contenuti è condizione per il corretto svolgimento del rapporto di lavoro.

Ai componenti degli organi sociali, al personale direttivo e con funzioni di rappresentanza della Stefani S.p.A. sarà resa disponibile copia cartacea della versione integrale del Modello. Analogamente ai nuovi dirigenti e ai nuovi componenti degli organi sociali, al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza del Modello stesso.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza si riserva di promuovere ogni attività di formazione che riterrà idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione in azienda ai temi e ai principi del Modello.



## 5.2. Nei confronti dei Consulenti/collaboratori esterni e partner

L'Azienda provvede all'informazione ai partner commerciali e finanziari, consulenti/collaboratori esterni a vario titolo, che operino in aree e con attività a rischio, della esistenza delle regole comportamentali e procedurali di interesse.

Nei rapporti contrattuali con tali soggetti sono inserite apposite clausole di tutela dell'azienda in caso di contravvenzione alle predette regole comportamentali e procedurali.

Si indica qui di seguito la clausola contrattuale che viene inserita nei contratti con i *fornitori*, i consulenti, i lavoratori autonomi, i liberi professionisti, gli intermediari commerciali:

*“Nel sottoscrivere il presente accordo contrattuale, il (Fornitore, Consulente, Lavoratore autonomo, Libero Professionista, Intermediario) si impegna ad osservare, oltre alle norme di legge ed i regolamenti vigenti in Italia, le regole comportamentali definite e comunicate dal (Mandante/Committente), volte ad assicurare il rispetto delle predette norme di legge e regolamentari.*

*In particolare, il (Fornitore, Consulente, Lavoratore autonomo, Libero professionista, Intermediario) si impegna a rispettare tutte le disposizioni contenute nei Modelli Organizzativi aziendali e nei protocolli adottati dal (Mandante/Committente) in attuazione del D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni come comunicati al (Fornitore, Consulente, Lavoratore autonomo, Libero professionista, Intermediario)”.*

Inoltre, in ogni contratto con *fornitori*, consulenti, lavoratori autonomi, liberi professionisti, intermediari, viene prevista una clausola risolutiva espressa, del seguente tenore:

**“CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.**

*In caso di violazione da parte del (Fornitore, Consulente, Lavoratore autonomo, Libero professionista, Intermediario) anche di una sola delle disposizioni di cui ai Modelli Organizzativi e ai protocolli adottati dal (Mandante/Committente) in attuazione del D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni come comunicati al (Fornitore, Consulente, Lavoratore autonomo, Libero professionista, Intermediario), il (Mandante/Committente) avrà diritto di risolvere con effetto immediato il contratto, comunicando per iscritto all'altro Contraente di volersi avvalere della presente clausola, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale violazione derivino danni concreti per la Società (Mandante/Committente), come nel caso di avvio di un'indagine a carico della Società e/o applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni”.*

Trattandosi di clausola vessatoria, la clausola risolutiva espressa in questione viene fatta sottoscrivere espressamente per approvazione, mediante il sistema della doppia sottoscrizione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341, secondo comma, cod. civ.



## **6. SISTEMA DISCIPLINARE.**

### **6.1. Funzione ed obiettivi del sistema disciplinare.**

Il D. Lgs. n. 231/01 indica, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare la violazione di quanto contenuto nel Modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello di organizzazione, gestione e controllo rispetto alla responsabilità degli enti.

Nel caso concreto, come espressamente richiesto dalla legge, un adeguato sistema sanzionatorio, commisurato alla violazione e con prioritario fine preventivo, è stato previsto per la violazione delle norme del Codice Etico nonché delle procedure previste dal Modello.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito (o dall'avvio stesso) di un procedimento penale in capo alla società, la quale, si ricorda, con l'adozione del Modello persegue l'obiettivo di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela del patrimonio aziendale e della propria immagine nel mercato.

### **6.2. Integrazione al regolamento disciplinare.**

Le misure indicate nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate mediante circolare interna a tutti i dipendenti, affisse in luogo accessibile a tutti e vincolanti per tutti i dipendenti della Società.

Si riporta, altresì, la clausola che viene inserita nel regolamento disciplinare aziendale affisso in luogo accessibile a tutti ex art. 7 L. 300/1970:

*“Incorre nei provvedimenti di richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione e, nei casi più gravi, licenziamento per mancanze senza preavviso il dipendente che contravvenga alle regole dei Modelli Organizzativi Aziendali e/o nei protocolli adottati dalla Società in attuazione del D. Lgs. n. 231/2001 e/o che commetta un reato dal quale, ai sensi di legge, possa conseguire l'applicazione all'Azienda delle sanzioni di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e successive integrazioni e modificazioni, con riferimento all'igiene e alla sicurezza del lavoro nonché all'ambiente (omicidio o lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, inquinamento localizzato o diffuso delle diverse matrici ambientali, di natura palese od occulta, commesso in violazione delle norme in materia ambientale o comunque in relazione al disturbo e al superamento della normale tollerabilità del vicinato, ecc.). Si applicano, ove compatibili, le disposizioni previste dalle norme disciplinari contenute nel Contratto Collettivo di Comparto. I provvedimenti disciplinari sono irrogati nel rispetto delle norme procedurali e sostanziali vigenti, dalla Direzione su richiesta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza”.*



### **6.3 Struttura del sistema disciplinare:**

#### **6.3.1. Nei confronti dei Dipendenti.**

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce per i dipendenti adempimento degli obblighi previsti dall'art. 2104, secondo comma, cod. civ.

Il contenuto del Modello, quindi, rappresenta parte sostanziale ed integrante degli obblighi derivanti ai dipendenti dalla legge e dal contratto di lavoro.

Pertanto, la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali contenute nel Modello da parte dei dipendenti costituisce sempre illecito disciplinare.

Si precisa che i dipendenti che non rivestono qualifica dirigenziale sono soggetti al CCNL Metalmeccanica Federmeccanica.

Alla notizia di una violazione del Modello, corrisponde l'avvio della procedura di accertamento delle mancanze in conformità al CCNL applicabile allo specifico dipendente interessato dalla procedura.

Ad ogni notizia di violazione del Modello è dato impulso alla procedura di accertamento; nel caso in cui, a seguito della procedura, sia accertata la violazione del Modello, è irrogata la sanzione disciplinare prevista dal CCNL di riferimento; la sanzione irrogata è proporzionata alla gravità della violazione.

In particolare, una volta accertata la violazione, ad istanza dell'Organismo di Vigilanza e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata, il Datore di lavoro Delegato individua – analizzate le motivazioni del dipendente e ritenuto che le stesse non possano essere accolte – la sanzione disciplinare applicabile in base al CCNL di riferimento.

Dopo aver applicato la sanzione disciplinare, il Datore di lavoro Delegato comunica l'irrogazione di tale sanzione all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza ed il Datore di lavoro Delegato provvedono al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Sono rispettati tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare nonché le procedure, disposizioni e garanzie previste dall'art. 7 L. 300/70 e dallo specifico CCNL applicabile in materia di provvedimenti disciplinari.

#### **6.3.2. Violazioni del Modello e relative sanzioni.**

Nel rispetto dei principi di tipicità delle violazioni e di tipicità delle sanzioni, Stefani S.p.A. intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

Fermo restando quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, con le relative sanzioni, sono i seguenti:



- 1) incorre nel provvedimento di rimprovero verbale il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di comunicare all'Organismo di Vigilanza le informazioni dovute, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società;
- 2) incorre nel provvedimento di rimprovero scritto, il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società;
- 3) incorre nel provvedimento della multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione globale, secondo quanto indicato dal CCNL prima indicato, il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, esponga la sua incolumità psicofisica o degli altri lavoratori o l'integrità dei beni aziendali e dell'ambiente naturale interno ed esterno a una situazione di oggettivo pericolo. Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa;
- 4) incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a tre giorni, secondo quanto indicato nel CCNL, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno alla Società compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo per la seconda volta nel quinquennio nelle mancanze di cui ai punti 1, 2 e 3. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano un danno ai beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa;
- 5) incorre nel provvedimento del licenziamento, secondo quanto indicato nel CCNL, il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal Modello, adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato o di un illecito, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio o il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, adotti, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D. Lgs. n. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "atti tali da far



venire meno radicalmente la fiducia della Società nei suoi confronti”, ovvero la determinazione di un grave pregiudizio per la Società.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

E' fatta salva la facoltà di Stefani S.p.A. di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di procedimenti disciplinari a carico dello stesso;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta – ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 231/2001 – a seguito della condotta censurata.

### **6.3.3. Misure applicate nei confronti dei dirigenti.**

La violazione delle singole regole comportamentali del Codice Etico e del Modello da parte dei dirigenti il cui rapporto di lavoro sia regolato dal vigente C.C.N.L. Dirigenti di Aziende Industriali determina l'applicazione delle misure più idonee in conformità a quanto previsto dal C.C.N.L. medesimo, compreso, nei casi più gravi, il licenziamento, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970. E' fatta salva la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

### **6.3.4. Misure nei confronti degli Amministratori e Sindaci.**

In caso di violazioni commesse da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa rispettivamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale proponendo di applicare adeguati provvedimenti, che possono consistere, in relazione alla gravità del comportamento, in:

- Censura scritta a verbale;
- Sospensione del diritto al gettone di presenza o alla indennità di carica, ove previste, fino ad un massimo corrispondente a tre riunioni dell'organo;





- Segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti, compresa la revoca delle eventuali deleghe attribuite al responsabile o ai responsabili della violazione.

### **6.3.5. Misure nei confronti di partner commerciali e finanziari nonché verso consulenti/collaboratori esterni.**

Le violazioni da parte di partner commerciali, agenti, consulenti collaboratori esterni o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello nell'ambito dei rapporti contrattuali in essere con Stefani S.p.A. costituisce inadempimento rilevante che comporta l'attivazione obbligatoria, anche su richiesta o iniziativa dell'Organismo di Vigilanza delle clausole contrattuali sanzionatorie inserite nei relativi contratti, ed eventualmente anche nella risoluzione del contratto nei casi più gravi.

Resta salvo il diritto dell'azienda a chiedere il risarcimento dei danni.

### **6.3.6. Nei confronti dell'Organismo di Vigilanza:**

Qualora il Consiglio d'Amministrazione e/o il Datore di lavoro delegato e/o il Delegato ambientale fosse informato in merito a violazioni del presente Modello da parte di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, provvederà ad assumere le iniziative ritenute più idonee.

Resta salvo il diritto dell'azienda a chiedere il risarcimento dei danni.

## **7. IL CODICE ETICO.**

L'adozione da parte dell'azienda di principi etici rilevanti ai fini della trasparenza e correttezza dell'attività aziendale ed utili ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. n. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Tali principi sono inseriti in un Codice Etico, che è parte integrante del presente Modello, ovvero in un documento ufficiale, voluto ed approvato dal massimo vertice aziendale contenente l'insieme dei diritti, dei doveri e dei principi etici adottati dalla Società nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, terzi).

Esso mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, definendo i principi di "deontologia aziendale" che l'azienda riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i destinatari.

Castegnero, lì 25/01/2018

Il Presidente del CdA

Massimo Stefani





**MODELLI ORGANIZZATIVI**  
**SISTEMI DI GESTIONE SICUREZZA UNI-INAIL**  
**E TUTELA AMBIENTALE**  
**PARTI SPECIALI DEL MODELLO DI**  
**STEFANI S.p.A.**

**AREE DI ATTIVITA' NEL CUI AMBITO POSSONO ESSERE COMMESSI I REATI EX ART. 24 E 25 DEL D.**  
**LGS. N. 231/2001**

## **2. Sicurezza, Igiene e Prevenzione Infortuni.**

### **2.1. Reati rilevanti.**

Nel presente capitolo sono state considerate le aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i seguenti delitti:

- Omicidio colposo (art. 589 cod. pen.);
- Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590, terzo comma e art. 583 cod. pen.);

Entrambi commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Occorre evidenziare che i reati di cui al presente capitolo, insieme ai reati in materia ambientale e a differenza degli altri fin qui previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 e sue modifiche, sono reati di natura colposa e come tali possono essere commessi come conseguenza causalmente e soggettivamente collegata ad una violazione non volontaria di norme legali o regolamentari nelle materie della sicurezza, prevenzione ed igiene sul lavoro. Per la commissione di tali reati, dunque, non occorre che la persona fisica abbia la volontà dolosa dell'evento, ma basta che compia una violazione delle disposizioni legali e regolamentari in materia, dalla quale derivi, come conseguenza non voluta, l'infortunio o la malattia comportanti la lesione grave, gravissima o la morte.

L'elemento soggettivo consiste nella cosiddetta colpa specifica, ossia nell'inosservanza di norme precauzionali volte ad impedire gli eventi dannosi previsti dalla norma incriminatrice. Il concetto di colpa specifica rimanda all'art. 43 cod. pen., nella parte in cui si prevede che il delitto è colposo quando l'evento, anche se preveduto, ma, in ogni caso non voluto dall'agente, si verifica a causa dell'inosservanza di norme fissate da leggi, regolamenti, ordini o discipline.

Obiettivo del Modello è che tutti i Destinatari, come di seguito verranno individuati, adottino e facciano adottare regole di condotta conformi a quanto prescritto dalle norme in materia, incluse quelle regolamentari, al fine di impedire il verificarsi delle violazioni delle disposizioni di cui si tratta e, in conseguenza, dei reati in essa considerati.

### **2.2. Individuazione Aree ed attività a rischio.**

Stante la tipologia dei reati qui contemplati, si ritiene che tutte le aree di attività aziendale ove opera personale dipendente, siano a rischio di commissione degli stessi, pur se con differenti tipologie e gradi di rischio.



Destinatari del presente capitolo, sono:

- 1) Il Consiglio di Amministrazione, in persona dell'Amministratore Delegato Anna Gianesin, che riveste la qualità di datore di lavoro originario ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 81/2008.
- 2) Il Delegato funzionale, Sig. Luca Bastianello.
- 3) i dirigenti e quadri aziendali, che in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito, attuano le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllando la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa (art. 2, primo comma, lett. d), D. Lgs. n. 81/2008);
- 4) i preposti e le singole funzioni aziendali che in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito, sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllando la corretta esecuzione da parte dei lavoratori, ed esercitano un funzionale potere di iniziativa (art. 2, primo comma, lett. e), D. Lgs. n. 81/2008);
- 5) il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) della Società;
- 6) il medico competente, nominato ai sensi e per gli effetti degli artt. 38, 39, 40 e 41 del D. Lgs. n. 81/2008;
- 7) i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, di cui agli artt. 47 e 50 del D. Lgs. n. 81/2008;
- 8) i dipendenti.

L'analisi puntuale delle aree e delle attività di rischio è stata effettuata in sede di redazione del documento di valutazione dei rischi, che costituisce parte integrante e aggiornata del presente modello e a cui si rimanda per il merito.

### **2.3. Organizzazione Interna per la Prevenzione e Protezione.**

La Società si è adeguata alle disposizioni in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, anche attraverso il compimento delle seguenti attività.

Innanzitutto, è stato predisposto l'organigramma aziendale con riguardo al profilo dell'igiene e della sicurezza sul lavoro.

Il Consiglio di Amministrazione, al fine di meglio garantire l'adempimento di tutti gli obblighi in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, ha conferito due deleghe: una interna al Consiglio di Amministrazione, con la quale la qualifica di datore di lavoro originario è assunta dall'Amministratore Delegato Anna Gianesin; l'altra, esterna, in conformità ai requisiti previsti dall'art. 16 D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche, al Sig. Luca Bastianello, che assume quindi le funzioni di datore di lavoro delegato.

\*\*\*

E' stato altresì nominato ai sensi dell'art. 17, primo comma, lett. b), D. Lgs. n. 81/2008, un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) interno nella persona del p.a. Aureliano Pertile.



I compiti del Servizio di Prevenzione e Protezione sono quelli descritti all'art. 33 D. Lgs. n. 81/2008, ovvero: a) l'individuazione dei fattori di rischio, la valutazione dei rischi e l'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale; b) l'elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'art. 28, comma 2, D. Lgs. n. 81/08 e dei sistemi di controllo di tali misure; c) l'elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali; d) la proposta di programmi di informazione e formazione dei lavoratori; e) la partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 D. Lgs. n. 81/2008; f) il fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36 D. Lgs. n. 81/08.

\*\*\*

I dirigenti e quadri aziendali, ovvero coloro che attuano le direttive del Datore di Lavoro, organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa, sono obbligati, in concorso con il datore di lavoro, ad adempiere agli obblighi di cui all'art. 18 D. Lgs. n. 81/2008 nonché a quelli contenuti nei Titoli speciali del medesimo Decreto, in via subordinata e secondaria rispetto a quelli primariamente attribuiti al Delegato Funzionale.

\*\*\*

I responsabili delle varie zone di lavoro svolgono funzioni di verifica e controllo sui propri collaboratori, corrispondenti alla posizione di preposto dell'igiene e della sicurezza sul lavoro e alla tutela ambientale.

I Preposti, infatti, sono coloro che sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei dipendenti ed esercitando un funzionale potere di iniziativa. Questi soggetti sono obbligati secondo le loro attribuzioni e competenze ad adempiere agli obblighi di cui all'art. 19 D. Lgs. n. 81/2008, ovvero: a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti; b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico; c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa; d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione; e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato; f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro,



delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta; g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'art. 37 D. Lgs. n. 81/2008.

I responsabili d'area sono: il Sig. Fabio Zoggia per l'area commerciale; il Sig. Valter Peresani per l'area progettazione; il Sig. Filippo Motterle per l'area Approvvigionamenti, Risorse Umane, Amministrazione; il Sig. Mirco Beggato per la produzione; il Sig. Luca Bastianello per la manutenzione; il Sig. Andrea Stefani, per l'area qualità.

In produzione, i capi reparto sono: il Sig. Denis Frigo (reparto ventilati); il Sig. Giorgio Novello (reparto saldature); il Sig. Lorenzo Barutti (Reparto presse); il Sig. Paolo Mozzi (Magazzino).

\*\*\*

I dipendenti, ovvero coloro che il D. Lgs. n. 81/2008 definisce quali "Lavoratori", sono obbligati a prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle loro azioni od omissioni, conformemente alla loro formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro. Essi devono, in particolare, adempiere a quanto disposto nell'art. 20, D. Lgs. n. 81/2008, ovvero: a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale; c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza; d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione; e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo; g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori; h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro; i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

\*\*\*

E' stato nominato medico competente il dott. Alberto Mabilia, con studio in Padova, Via Palladio, 34 bis.



Al medico competente sono attribuite le responsabilità ed i compiti di cui agli artt. 25, 38, 39, 40 e 41 D. Lgs. n. 81/2008.

In particolare, ella: a) collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collabora inoltre alla attuazione e valorizzazione di programmi volontari di «promozione della salute», secondo i principi della responsabilità sociale; b) programma ed effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 D. Lgs. n. 81/2008 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati; c) istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria; tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale e, salvo il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, presso il luogo di custodia concordato al momento della nomina del medico competente; d) consegna al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 196/2003, e con salvaguardia del segreto professionale; e) consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio, e gli fornisce le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima; l'originale della cartella sanitaria e di rischio va conservata, nel rispetto di quanto disposto dal D. Lgs. n. 196/2003, da parte del datore di lavoro, per almeno dieci anni, salvo il diverso termine previsto da altre disposizioni di legge; g) fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; h) informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 D. Lgs. 81/2008 e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria; i) comunica per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'art. 35 D. Lgs. n. 81/2008, al datore di lavoro, al responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori; l) visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; l'indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei



rischi; m) partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria; n) comunica, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti di cui all'art. 38 D. Lgs. n. 81/2008 al Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali entro il termine di sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto; o) entro il primo trimestre dell'anno successivo all'anno di riferimento il medico competente trasmette, esclusivamente per via telematica, ai servizi competenti per territorio le informazioni, elaborate evidenziando le differenze di genere, relative ai dati aggregati sanitari e di rischio dei lavoratori, sottoposti a sorveglianza sanitaria secondo il modello nell'allegato 3B D. Lgs. n. 81/2008; p) non può effettuare le visite mediche per accertare stati di gravidanza e negli altri casi vietati dalla normativa vigente; q) gli esiti della visita medica devono essere allegati alla cartella sanitaria e di rischio, secondo i requisiti minimi contenuti nell'Allegato 3A D. Lgs. n. 81/2008 e predisposta su formato cartaceo o informatizzato, secondo quanto previsto dall'articolo 53 D. Lgs. n. 81/2008; r) il medico competente esprime il proprio giudizio per iscritto dando copia del giudizio medesimo al lavoratore e al datore di lavoro.

#### **2.4. Misure generali di tutela.**

Oltre alla predisposizione ed aggiornamento periodico del documento di valutazione dei rischi, l'Azienda, tra le altre, pone in essere le seguenti misure generali di tutela: a) la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro; b) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico; c) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo; d) la riduzione dei rischi alla fonte; e) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso; f) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio; g) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro; h) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale; i) il controllo sanitario dei lavoratori; l) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'assegnazione, ove possibile, ad altra mansione; m) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori; n) l'informazione e formazione adeguate per dirigenti e i preposti; o) l'informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; p) le istruzioni adeguate ai lavoratori; q) la partecipazione e consultazione dei lavoratori; r) la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; s) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso



l'adozione di codici di condotta e di buone prassi; t) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato; u) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza; v) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

## **2.5. Attività di Monitoraggio e di Controllo.**

L'attività di monitoraggio e di controllo spetta, in conformità al dettato legislativo del D. Lgs. n. 81/2008, ai seguenti soggetti: *in primis* al datore di lavoro delegato, nel caso specifico rappresentato dal Sig. Luca Bastianello; quindi, nel rispettivo ambito di attività, ai dirigenti e, infine, ai preposti.

Stefani S.p.A. ha provveduto, migliorandone nel tempo l'efficacia, ad implementare un Sistema di Prevenzione e Protezione che prevede, oltre all'adempimento delle disposizioni normative vigenti, lo svolgimento di una serie di attività, riunioni di coordinamento e verifiche atte a garantire un periodico monitoraggio dello stato della sicurezza dei lavoratori all'interno dell'ambiente di lavoro ed alla tutela dell'ambiente.

Il Sistema di Prevenzione appena menzionato si compone di:

- 1) documenti descrittivi dello stato del Sistema, quali: a) Documento di Valutazione dei Rischi, redatto e conservato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 28 D. Lgs. n. 81/2008; b) verbali delle riunioni annuali tra RSPP, Datore di lavoro, RLS e Medico competente ex art. 35 D. Lgs. n. 81/2008; c) certificazione di conformità degli impianti per ciascuna area/padiglione aziendale; lista delle sostanze nocive e pericolose utilizzate nell'ambito dello svolgimento dell'attività, ai sensi della normativa vigente;
- 2) riunioni di coordinamento, consuntivazione o aggiornamento: a) riunioni informali periodiche tra il Datore di lavoro, il RSPP, gli RLS, i Dirigenti e i preposti; b) riunioni periodiche annuali tra il Datore di lavoro, il RSPP, gli RLS ed il Medico competente, ex art. 35 D. Lgs. n. 81/2008.

Nell'ambito delle procedure di gestione della sicurezza, l'Azienda prevede la verifica del rispetto degli standard tecnico strutturali di legge, relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici nonché degli adempimenti degli obblighi giuridici relativi alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti, mediante:

- sopralluogo periodico da parte dei responsabili in materia di sicurezza (datore di lavoro/delegato, dirigenti, preposti aziendali),
- aggiornamento del DVR, in presenza di variazioni significative del processo produttivo o del rischio o nel caso di introduzione di nuovi processi produttivi, macchinari o attrezzature;
- esame del datore di lavoro/delegato, con il coinvolgimento del Rspp, degli acquisti di nuove tipologie di attrezzature o macchinari al fine di verificarne preventivamente l'idoneità e la conformità agli standard di legge;





- comunicazione da parte della Direzione aziendale a tutti i soggetti tenuti a garantire la sicurezza nonché al Rspg ed al medico competente di nuovi investimenti produttivi e variazioni dell'attività aziendali che possono avere un riflesso sull'adeguatezza della valutazione dei rischi e della predisposizione delle relative misure di prevenzione e protezione.

Inoltre, sempre nell'ambito delle procedure di gestione della sicurezza, l'azienda prevede la verifica delle attività di natura organizzativa relative alla sicurezza e prevenzione quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, mediante:

- 1) revisione ed eventuale aggiornamento periodico, o comunque in presenza di modifiche sostanziali, del Piano delle Emergenze e pronto soccorso, di cui viene redatta verbalizzazione;
- 2) segnalazione tempestiva da parte della Direzione del Personale al datore di lavoro delegato di ogni cessazione o trasferimento dei componenti le squadre antincendio e pronto soccorso già nominati; ove tali variazioni determinino la necessità di una integrazione delle squadre, il Datore di lavoro delegato vi provvede ed effettua la necessaria formalizzazione e comunicazione;
- 3) verifica a campione da parte dell'Organismo di Vigilanza che tutti i componenti delle squadre antincendio e pronto soccorso abbiano effettuato i previsti corsi di formazione specifica ai sensi di legge e che i nuovi incaricati siano avviati alla frequenza di detti corsi nei termini di legge;
- 4) stesura e mantenimento da parte del datore di lavoro delegato di uno scadenziario degli obblighi di formazione periodica per gli addetti al pronto soccorso per l'organizzazione e l'avvio ai corsi di aggiornamento obbligatori;
- 5) protocollo di gestione degli appalti a ditte esterne contenente l'indicazione degli adempimenti relativi alla sicurezza, il regolamento generale per lo svolgimento dei lavori all'interno dell'azienda, verbali di sopralluogo e coordinamento e richiesta di Piano Operativo della Sicurezza (POS). La responsabilità dell'adempimento del protocollo appalti è attribuita al datore di lavoro delegato, il quale archivia e tiene a disposizione dell'Organismo di Vigilanza la relativa documentazione in originale. L'Area amministrativa provvede al pagamento delle prestazioni degli appaltatori dopo aver ricevuto conferma scritta da parte del datore di lavoro delegato che questi hanno ottemperato alle previsioni previste dal Protocollo.

L'azienda svolge, altresì, la verifica delle attività di sorveglianza sanitaria mediante:

- 1) il mantenimento da parte del datore di lavoro delegato di uno scadenziario degli adempimenti periodici di sorveglianza sanitaria, con preavviso e, se necessario, sollecito al Medico competente per l'effettuazione delle visite periodiche che vengono effettuate in azienda;
- 2) avvio di ogni nuovo assunto a visita medica preventiva e, se del caso, prima dell'assunzione a visita preassuntiva, a cura del datore di lavoro delegato;





3) l'individuazione, in accordo tra il datore di lavoro delegato ed il medico competente, del luogo di custodia delle cartelle sanitarie e di rischio dei lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria;

4) l'attuazione, da parte del datore di lavoro delegato, delle misure indicate dal medico competente e qualora le stesse prevedano un'inidoneità alla mansione specifica, l'assegnazione del lavoratore, ove possibile, a mansioni equivalenti o, in difetto, a mansioni inferiori garantendo il trattamento corrispondente alle mansioni di provenienza.

La verifica relativa alle attività di informazione formazione dei lavoratori avviene mediante: a) compilazione, conservazione ed archiviazione da parte del Datore di lavoro delegato di verbale scritto di avvenuta formazione/informazione in ingresso relativo ai rischi generali dell'attività lavorativa; b) compilazione, conservazione ed archiviazione da parte del datore di lavoro delegato di scheda individuale per ciascun lavoratore nella quale viene riportata la consegna dei D.P.I. con le relative sottoscrizioni; c) compilazione, conservazione ed archiviazione da parte del datore di lavoro delegato di scheda individuale per ciascun lavoratore nella quale viene riportata la consegna dei materiali informativi, l'effettuazione dell'affiancamento in fase di inserimento da parte di personale esperto, la partecipazione a corsi di formazione specifica e periodica; d) compilazione, conservazione ed archiviazione da parte del datore di lavoro delegato, dei verbali di piano di addestramento formazione del personale per ogni corso formativo rivolto al personale; e) l'organizzazione, da parte del datore di lavoro delegato, di corsi specifici di formazione per gli addetti a macchinari trasporto e movimentazione carichi, per particolari tipologie di lavorazioni nonché macchine utensili, conservando ed archiviando la relativa verbalizzazione.

La vigilanza relativa alle procedure ed alle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori mediante: a) sopralluoghi periodici e a sorpresa da parte del datore di lavoro delegato o un suo rappresentante, dei quali viene redatto apposito verbale con relativa sottoscrizione. Ove siano riscontrate inadempienze, violazione di procedure e di istruzioni, il datore di lavoro delegato trasmette il verbale all'Organismo di Vigilanza per l'avvio degli opportuni provvedimenti di carattere disciplinare nonché cura le necessarie azioni correttive; b) qualora si verifichi un infortunio, la verifica del datore di lavoro delegato se siano state rispettate le procedure ed istruzioni in materia prevenzionistica e, ove ne accerti la violazione, la trasmissione di apposita comunicazione all'Organismo di Vigilanza avviando altresì gli opportuni provvedimenti di carattere disciplinare nonché le necessarie azioni correttive; c) periodiche comunicazioni, almeno annuali, scritte ai Dirigenti e Preposti aziendali, nelle quali viene evidenziata la situazione infortunistica complessiva e dell'area di competenza, rammentando gli obblighi generali e specifici di verifica e vigilanza del rispetto delle procedure e delle istruzioni del lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori.

La vigilanza relativa all'acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie di legge mediante: a) elaborazione dal datore di lavoro delegato di apposita check list che evidenzia tutte le documentazioni e



certificazioni obbligatorie previste dalla legge anche in relazione alla specifica attività aziendale; tale check list consente la verifica continuativa, della quale viene data verbalizzazione con cadenza semestrale da parte del datore di lavoro delegato stesso, della conformità delle acquisizioni documentali e certificatorie di legge. In caso di scadenza, difformità o carenze, il datore di lavoro delegato sollecita le funzioni aziendali competenti a provvedere alle opportune regolarizzazioni, dandone informazione all'Organismo di Vigilanza.

Lo svolgimento delle periodiche verifiche sull'applicazione ed efficacia delle procedure adottate avviene mediante:

1) idonea verbalizzazione in apposito Registro dei verbali dell'Organismo di Vigilanza. Laddove l'Organismo di Vigilanza riscontri situazioni di non applicazione delle procedure adottate mediante il Modello, ne dà comunicazione al datore di lavoro delegato per l'avvio degli eventuali procedimenti disciplinari nonché verifica le cause che hanno determinato la non applicazione e definisce gli adeguati interventi correttivi. Laddove l'Organismo di Vigilanza riscontri situazioni di non efficacia delle procedure adottate, ne verifica le cause e predispone le necessarie azioni correttive sottoponendo le relative proposte al referente individuato e/o al datore di lavoro delegato per la conseguente adozione;

2) relazione periodica scritta almeno annuale dell'Organismo di Vigilanza all'Organo Amministrativo, relativa alle verifiche effettuate ed allo stato dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure e dei protocolli adottati nell'ambito del Modello 231.

Infine, l'Azienda dispone: del piano di emergenza aziendale, ivi inclusa la procedura di primo soccorso, aggiornate ai sensi di legge; del DVR, la cui ultima versione è stata aggiornata ai sensi di legge; delle squadre di primo soccorso e antincendio e gestione delle emergenze anche ambientali; di verbali di inchiesta infortunio; della consulenza del medico competente ai sensi di legge.

## **2.6. Flussi informativi e attività dell'Organismo di Vigilanza.**

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di monitorare efficacemente le misure di prevenzione e protezione poste in atto dalla Società allo scopo di prevenire gli infortuni sul lavoro, evitando contemporaneamente inutili sovrapposizioni con l'attività di controllo già delegata alle strutture aziendali competenti, si prevede pervengano all'Organismo di Vigilanza, con le cadenze predefinite e per la parte di competenza in relazione alle attività svolte dalla Società, i seguenti documenti e relazioni:

1) notifica tempestiva di tutti gli infortuni e quasi infortuni, indipendentemente dalla loro prognosi. L'Organismo di Vigilanza, in tali casi, potrà acquisire dal Datore di lavoro delegato e dal Rspp: a) le informazioni necessarie per verificare le cause dell'infortunio stesso; b) le ragioni per le quali le misure di prevenzione eventualmente non abbiano, in tutto o in parte, funzionato; c) le indicazioni circa le misure correttive che si intendono adottare per evitare la ripetizione delle condizioni che hanno eventualmente consentito l'infortunio; d) i riscontri successivi circa l'adozione delle misure correttive;



- 2) messa a disposizione del documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 28, D. Lgs. n. 81/2008, ivi compreso l'elenco delle sostanze pericolose e nocive ai sensi della normativa vigente;
- 3) segnalazione tempestiva, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate. Tali segnalazioni, nel rispetto delle norme sulla privacy, saranno riferite al tipo di mansione, alle sostanze utilizzate ed alla lavorazione che il medico competente ritiene possa avere incidenza sulla salute del lavoratore;
- 4) segnalazione tempestiva, da parte dei Preposti, di situazioni di pericolo o comunque di rischio che possano pregiudicare la salute o l'integrità fisica delle persone che operano in azienda o che possono comunque essere danneggiate a seguito di attività svolte dall'azienda;
- 5) segnalazione, da parte del datore di lavoro delegato o dal Rspp dello svolgimento degli interventi formativi in materia di sicurezza, prevenzione ed igiene del lavoro, ovvero segnalazione del mancato compimento di quelli programmati, indicandone le ragioni. L'Organismo di Vigilanza potrà, altresì, assistere alle riunioni periodiche sulla sicurezza.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza potrà, sulla base delle informazioni pervenutegli, chiedere al datore di lavoro delegato e/o al Rspp, nonché agli altri destinatari della presente Parte Speciale gli ulteriori approfondimenti che riterrà opportuni.

In ogni caso, delle verifiche svolte a seguito delle segnalazioni, notifiche e comunicazioni prima descritte l'Organismo di Vigilanza provvederà a dare riscontro scritto nel verbale di sua competenza e nell'informativa all'Organo Amministrativo, indicando anche le eventuali ulteriori segnalazioni ai fini di prevenzione che ritenesse di annotare.

Nell'ambito delle proprie competenze, l'Organismo di Vigilanza potrà effettuare verifiche a campione, periodiche od occasionali, in merito al rispetto delle norme in materia di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro, dandone atto nel verbale di propria competenza e nella relazione periodica all'Organo amministrativo.

Ove riscontri inadempienze, ne darà tempestiva segnalazione al Rspp e all'Organo Amministrativo per i necessari interventi correttivi e sanzionatori.

## **2.7. Informazione e Formazione.**

In base al sistema di prevenzione e protezione adottato dalla Società e ai sensi di quanto previsto dagli artt. 36 e 37 D. Lgs. n. 81/2008, tra i compiti del datore di lavoro delegato rientrano anche i seguenti:

- 1) provvedere affinché tutti i lavoratori, che prestano servizio subordinato o ausiliario o autonomo, ricevano un'adeguata informazione sui rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'unità produttiva in generale e sui rischi specifici cui gli stessi lavoratori siano esposti in relazione all'attività svolta nei rispettivi



posti di lavoro nonché circa le misure e le attività di protezione e prevenzione aziendali adottate, rendendo note le norme essenziali di prevenzione, sicurezza ed igiene mediante affissione, negli ambienti di lavoro, di estratti delle stesse o comunque con ogni altro mezzo idoneo a renderne più utile ed immediata la conoscenza, secondo le regole di cui all'art. 36 D. Lgs. n. 81/2008, anche attraverso appositi corsi di formazione in aula;

2) provvedere affinché tutti i lavoratori, che prestino servizio subordinato o ausiliario o autonomo, ricevano una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni, secondo i precetti di cui all'art. 37 D. Lgs. n. 81/2008;

3) disporre, controllare ed esigere, anche in applicazione di norme disciplinari, che i lavoratori tutti osservino le norme di legge e le disposizioni interne in materia di igiene e sicurezza del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente di lavoro, in particolare utilizzando i mezzi di protezione collettivi messi a loro disposizione e i dispositivi di protezione individuali da fornire loro, sentito il parere del Rsp.;

Tutta la formazione erogata viene regolarmente messa per iscritto con la redazione di verbale da inserire in ciascuna cartella personale a carico dell'ufficio risorse umane ed in una raccolta, preferibilmente informatica, a cura del Rsp.;

Per quanto concerne l'informazione e la formazione relativa al presente Modello Organizzativo, l'Organismo di Vigilanza organizzerà sessioni formative dirette ai Destinatari del Modello stesso.

Tale formazione sarà riproposta con cadenza triennale, e comunque nel caso in cui si renda necessario e/o opportuno aggiornare i Destinatari in merito ad eventuali modifiche normative e/o organizzative della Società ovvero nel caso risulti modificato il novero dei Destinatari.

## **2.8. Sanzioni.**

A coloro che violano le disposizioni del Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni disciplinari previste dalla Parte generale del Modello stesso.

## **2.9. Protocolli specifici.**

Oltre a protocolli e procedure aziendali già citate in precedenza previste dal presente capitolo, l'Azienda ha adottato i protocolli che unitamente alla parte ambientale formano il SGI e in seguito descritti.

## **3. Ambiente.**

### **3.1. Reati rilevanti.**

Tra i reati elencati nell'art. 25-undecies del d. Lgs. 231/01, quelli che, in particolare, possono interessare l'Organizzazione sono:

- violazioni al d. Lgs. 152/06, art. 137 commi 2, 3, 5, 11 in tema di scarichi di acque reflue industriali;



- violazioni al d. Lgs. 152/06, art. 256 in tema di gestione rifiuti;
- violazioni al d. Lgs. 152/06, art. 257 commi 1 e 2 in tema di inquinamento del suolo, sottosuolo, acque superficiali o delle acque sotterranee;
- violazioni al d. Lgs. 152/06, art. 258 in tema di tenuta dei registri rifiuti e formulari;
- violazioni al d. Lgs. 152/06, art. 259 in tema di traffico illecito di rifiuti;
- violazioni al d. Lgs. 152/06, art. 260 in tema di attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti;
- violazioni al d. Lgs. 152/06, art. 260-bis in tema di Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti;
- violazioni al d. Lgs. 152/06, art. 279, commi 2 e 5 in tema di emissioni in atmosfera.
- violazioni alla L. 549/93, art. 3, comma 6 in tema di salvaguardia dello strato di Ozono.
- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.);
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)
- violazioni dell'art. 733-bis c.p. in materia di distruzione o deterioramento di habitat in un sito protetto.

Obiettivo del Modello è che tutti i Destinatari, come di seguito verranno individuati, adottino e facciano adottare regole di condotta conformi a quanto prescritto dalle norme in materia, incluse quelle regolamentari, al fine di impedire il verificarsi delle violazioni delle disposizioni di cui si tratta e, in conseguenza, dei reati in essa considerati.

### **3.2. Individuazione Aree ed attività a rischio.**

Per quanto concerne le aree a rischio si individuano:

- le attività produttive per quanto concerne lo scarico di acque reflue industriali ed il potenziale inquinamento di suolo, sottosuolo, acque superficiali o sotterranee;
- le attività produttive per quanto riguarda l'emissione di sostanze pericolose in atmosfera;
- tutte le attività ove opera personale dipendente per quanto concerne la miscelazione rifiuti;
- la Direzione e i responsabili Ambientali per quanto concerne la gestione amministrativa dei rifiuti (tenuta registri e formulari, Sistemi informatici di controllo della tracciabilità dei rifiuti, ecc.) e la gestione di autorizzazioni e licenze in campo ambientale.

Destinatari del presente capitolo sono, a vari livelli:

- 1) Il Delegato Ambientale Sig. Luca Bastianello;
- 2) i responsabili delle varie funzioni/aree e reparti, così come evidenziati nell'Organigramma nominativo;



3) i lavoratori.

### **3.3. Organizzazione Interna per la Gestione Ambientale.**

Stefani S.p.A. e si è dotata di un sistema interno per la Gestione delle problematiche di natura ambientale. In particolare: è stato predisposto l'organigramma aziendale ed il mansionario operativo; sono state predisposte, divulgate e attuate le procedure gestionali e operative per la gestione degli aspetti ambientali significativi; sono stati definiti scadenziari per la gestione degli adempimenti (legislativi o interni) ambientali; sono individuati e monitorati indicatori di prestazione e sono predisposti piani di miglioramento.

\*\*\*

Al fine di meglio garantire l'adempimento di tutti gli obblighi in materia Ambientale, è stata conferita una delega di funzioni al Sig. Luca Bastianello.

\*\*\*

I Dirigenti, ovvero coloro che attuano le direttive del Delegato Ambientale, organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa, sono obbligati, in concorso con il primo, a uniformarsi alle procedure di gestione ambientale, segnalando eventuali situazioni non conformi ed adoperandosi in prima persona al fine di sanare le medesime.

\*\*\*

I responsabili delle varie zone di lavoro (preposti) svolgono funzioni di verifica e controllo sui propri collaboratori. I Preposti, infatti, sono coloro che sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei dipendenti ed esercitando un funzionale potere di iniziativa. Anche questi soggetti sono tenuti a uniformarsi alle procedure di gestione ambientale, a controllare l'operato dei propri sottoposti, segnalando eventuali situazioni non conformi.

\*\*\*

I lavoratori sono obbligati a uniformarsi alle procedure di gestione ambientale, segnalando eventuali situazioni non conformi.

Questi devono rispettare le disposizioni emanate in materia di tutela ambientale dall'azienda e mantenere durante il lavoro e in particolare durante le manutenzioni comportamenti tali da non provocare impatti dannosi sull'ambiente interno ed esterno, osservando inoltre scrupolosamente le disposizioni emanate dai Dirigenti e dai Preposti.

\*\*\*

Sono stati designati e formati i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di gestione delle emergenze ambientali.

### **3.4. Attività di Monitoraggio e di Controllo.**



L'attività di monitoraggio e di controllo spetta, *in primis* al Delegato Ambientale; quindi, nel rispettivo ambito di attività, ai dirigenti e, infine, ai preposti.

Gli obblighi generali relativi agli aspetti di tutela ambientale sono:

a. Garantire il rispetto delle norme in materia di:

- tutela delle acque dall'inquinamento;
- tutela dell'aria dall'inquinamento;
- tutela del suolo dall'inquinamento;
- impatto acustico esterno;
- impianti termici, di consumi ed efficienza energetica;
- di inquinamento elettromagnetico;
- imballaggi;
- gas e sostanze pericolose per l'ozono stratosferico e
- l'effetto serra;
- prelievo di risorse idriche;
- industrie insalubri;
- prevenzione incendi (per le correlazioni ambientali)
- depositi sostanze pericolose e serbatoi interrati;

b. Presenziare ai prelievi effettuati dall'Autorità di controllo e, ove necessario, chiedere la ripetizione e controllare la correttezza delle operazioni di analisi;

c. Occuparsi della corretta gestione dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi e di quanto destinato a recupero, assicurandosi che il trasporto e lo smaltimento sia affidato a soggetti in possesso delle prescritte autorizzazioni e che le movimentazioni dei rifiuti siano annotate regolarmente sugli appositi registri, curando inoltre la redazione e trasmissione del Modello Unico di Dichiarazione (MUD) annuale;

d. Occuparsi della corretta gestione dei rifiuti speciali non pericolosi ricevuti in procedura semplificata ai fini del loro recupero per la trasformazione in MPS da utilizzarsi esclusivamente all'interno del ciclo produttivo;

e. Mantenere un costante aggiornamento in materia di igiene ambientale, utilizzando il fattivo supporto dei consulenti incaricati e partecipando a seminari e convegni tematici;

Stefani SpA ha provveduto, migliorandone nel tempo l'efficacia, ad implementare un Sistema di Gestione Ambientale che prevede, oltre all'adempimento delle disposizioni normative vigenti, lo svolgimento di una serie di attività, e verifiche atte a garantire un periodico ed efficace monitoraggio.

Tale Sistema si compone di:



- 1) documenti descrittivi dello stato del Sistema, quali: a) Procedure Gestionali e Operative; b) Rapporto sullo Stato del Sistema Ambientale e verbale di riesame;
- 2) riunioni di coordinamento, consuntivazione o aggiornamento: a) riunioni informali periodiche tra il Delegato Ambientale, i Dirigenti e i preposti; b) riunioni periodiche, formalizzate, con tutto il personale di produzione durante le quali si discute l'andamento degli indicatori aziendali e si condividono i piani di miglioramento ambientali.

Nell'ambito delle procedure di gestione Ambientale, l'azienda prevede la verifica del rispetto degli standard legislativi e di quelli emanati dalla Società, mediante:

- attività continuativa di vigilanza da parte di Dirigenti e preposti, con segnalazione scritta al Delegato Ambientale di eventuali non conformità rilevate;
- aggiornamento e verifica degli indicatori ambientali individuati al fine di monitorare gli aspetti ambientali significativi;
- stesura e mantenimento di uno scadenziario degli obblighi di formazione periodica per gli addetti alle emergenze e per l'organizzazione e l'avvio ai corsi di aggiornamento obbligatori;
- revisione ed eventuale aggiornamento in presenza di modifiche sostanziali, del Piano di Emergenza.

La vigilanza in merito al rispetto delle procedure ed istruzioni di lavoro da parte dei lavoratori avviene mediante:

- a) attività continuativa di vigilanza da parte di Dirigenti, preposti e responsabile ambientale, con segnalazione scritta al Delegato Ambientale di eventuali non conformità rilevate. Ove siano riscontrate inadempienze, violazione di procedure e di istruzioni, il delegato ne informa l'Organismo di Vigilanza e attua le necessarie azioni correttive;
- b) in particolare, vigilanza sui comportamenti dei propri sottoposti affinché rispettino le istruzioni operative aziendali in materia di gestione rifiuti, scarichi idrici, emissioni in atmosfera, attivandosi direttamente per far cessare le condotte scorrette e segnalando immediatamente al Delegato ambientale eventuali fatti di inquinamento o di mancanza rilevata;
- c) verificare che eventuali modifiche delle attrezzature e degli impianti di lavorazione, nonché la modifica di lay out o di strutture, non determini peggioramento dell'impatto generale ambientale, nel qual caso si provvederà ad immediata segnalazione al Delegato Ambientale;
- d) qualora si verifichi un incidente ambientale, il Delegato Ambientale controlla se siano state rispettate le procedure ed istruzioni e, ove ne accerti la violazione, trasmette apposita comunicazione all'Organismo di Vigilanza.





La vigilanza relativa all'acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie di legge avviene mediante l'elaborazione del Registro Normativo, aggiornato periodicamente, che evidenzia tutte le documentazioni e certificazioni obbligatorie previste dalla legge in relazione alla specifica attività aziendale, con relativo scadenziario. In caso di scadenza, difformità o carenze, il Delegato Ambientale, con il supporto degli Uffici, richiama le funzioni aziendali competenti a provvedere alle opportune regolarizzazioni.

L'evidenza in merito all'attività di Vigilanza da parte dell'OdV avviene mediante:

- 1) idonea verbalizzazione in apposito Registro dei verbali delle attività svolte;
- 2) relazione periodica scritta annuale dell'Organismo di Vigilanza al CDA, relativa alle verifiche effettuate ed allo stato dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure e dei protocolli adottati nell'ambito del Modello 231.

### **3.5. Flussi informativi e attività dell'Organismo di Vigilanza.**

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di monitorare efficacemente le misure per la Gestione Ambientale poste in atto dal Gruppo, si prevede che pervengano a questo, i seguenti documenti e relazioni:

- 1) notifica tempestiva di eventuali incidenti ambientali, non conformità, comportamenti scorretti o situazioni di rischio/pericolo;
- 2) messa a disposizione del Registro Aspetti Ambientali (Analisi Ambientale) e di tutta la documentazione collegata al SGI nonché del Documento di valutazione dei rischi ambientali;
- 3) trasmissione di eventuali verbali e accertamenti da parte delle autorità competenti (es. Arpav, ASL, ecc.) e dei verbali di audit dell'Organismo di Certificazione;
- 4) segnalazioni e comunicazioni da parte di tutto il personale nelle forme previste (E-Mail, segnalazione/comunicazione scritta anche anonima).

L'Organismo di Vigilanza potrà, sulla base delle informazioni pervenute, chiedere a tutte le funzioni aziendali gli ulteriori approfondimenti che riterrà opportuni.

In ogni caso, delle verifiche svolte a seguito delle segnalazioni, notifiche e comunicazioni prima descritte, l'Organismo di Vigilanza provvederà a dare riscontro scritto nel verbale di sua competenza e nell'informativa all'Organo Amministrativo.

Nell'ambito delle proprie competenze, l'Organismo di Vigilanza potrà effettuare verifiche a campione, periodiche od occasionali, in merito al rispetto delle prescrizioni definite nel Modello, dandone atto nel verbale di propria competenza e nella relazione periodica all'Organo amministrativo.

### **3.6. Informazione e Formazione.**

Tutto il personale riceve informazione e formazione in merito alla Gestione Ambientale nell'Organizzazione, comprese le procedure e le istruzioni a cui è necessario conformarsi. Inoltre, viene erogata una specifica



formazione al personale con particolari incarichi rilevanti ai fini della gestione ambientale delle attività dirette e indirette svolte dalla organizzazione di Stefani.

Tutta la formazione erogata viene verbalizzata e registrata in ciascuna cartella personale (cartacea e/o informatica).

### **3.7 Procedure e documentazione.**

La Società ha adottato un sistema di gestione Ambientale conforme alla Norma Internazionale UNI EN ISO 14001.

Tutte le procedure, istruzioni e documentazione previste dal predetto Sistema costituiscono parte integrante del presente Modello di Organizzazione e di Gestione.

L'azienda si è, altresì, dotata del Documento di Valutazione dei rischi ambientali.

### **3.8. Sanzioni.**

A coloro che violano le disposizioni del Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni disciplinari previste dalla Parte generale del Modello stesso.

## **4.0 Sistema di Gestione Sicurezza Ambiente (SGI).**

Le procedure a presidio in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ambiente sono state elaborate con riferimento al Sistema di Gestione della Sicurezza (SGI) richiamato anche all'art. 30 del D. Lgs. 81/08.

Esse sono formate, in parte da quelle già esaminate in precedenza nonché da altre e si richiamano tutte qui sinteticamente e conclusivamente come segue:

PGA 1. **Valutazione aspetti ambientali.** Definisce responsabilità e modalità operative per adempiere alla valutazione di tutti i rischi ambientali e per la loro prevenzione.

PGQAS 2. **Gestione leggi e regolamenti.** Individua responsabilità e risorse per assicurare che la Società sia costantemente aggiornata sulle normative applicabili, in modo da garantire gli adempimenti conseguenti.

PGAS 3. **Obiettivi, traguardi e programmi.** Garantisce e stabilisce il mantenimento degli obiettivi e dei traguardi prefissati e registrati su documenti, in materia ambientale e di sicurezza e igiene del lavoro.

PGQAS 4. **Struttura e responsabilità.** Definisce l'organizzazione aziendale per la gestione degli aspetti legati alla qualità, sicurezza e ambiente (organigramma, deleghe, incarichi, mansionario, nomine e documenti relativi).

PGQAS 5. **Gestione formazione.** Definisce responsabilità e modalità operative per pianificare, organizzare, erogare, registrare e verificare le attività di informazione/formazione/addestramento dei lavoratori in materia ambientale e di salute e sicurezza.

PGQAS 6. **Comunicazione, consultazione, partecipazione.** Definisce le responsabilità e le modalità di esecuzione delle comunicazioni interne ed esterne nell'ambito qualitativo, ambientale e della sicurezza e



igiene.

PGQAS 7. **Gestione informazioni documentate.** Indica le modalità di elaborazione e conservazione dei documenti del SGI.

PGAS 8. **Controllo operativo Sicurezza Ambiente.** Disciplina i processi aziendali che presentano aspetti ambientali e di sicurezza ed igiene del lavoro significativi ovvero da tenere sotto controllo in modo che siano conformi alle norme di riferimento e alle politiche nonché agli obiettivi aziendali.

PGAS 9. **Gestione delle emergenze.** Definisce responsabilità e modalità operative per garantire un'efficace gestione delle eventuali situazioni di emergenza (piano di emergenza, incarichi, formazione, addestramento, simulazioni, dotazioni di emergenza).

PGAS 10. **Monitoraggio del sistema.** Definisce le modalità per garantire un adeguato monitoraggio e le corrette misurazioni dei dati con relativa registrazione, necessari per un'efficace attuazione delle procedure del SGI (scadenziario, piano di manutenzione, verifiche e sopralluoghi, interni ed esterni).

PGQAS 11. **Verifica periodica del sistema.** Definisce le modalità per un periodico riesame del corretto funzionamento del SGI e del raggiungimento degli obiettivi.

PGQAS 12. **Non conformità, Azioni correttive e di miglioramento.** Definisce le modalità operative per assicurare una corretta gestione di infortuni, incidenti e NC nell'ambito del SGI (raccolta delle segnalazioni, esame dei casi, individuazione delle azioni correttive, verifica dell'efficacia, comunicazioni agli enti preposti).

PGQAS 13. **Audit del SGI.** Definisce le responsabilità e le modalità di esecuzione delle attività di pianificazione del calendario degli audit interni e relativi criteri.

PGQAS 14. **Riesame della Direzione.** Definisce le modalità per un periodico riesame del corretto funzionamento del SGI e del raggiungimento degli obiettivi.

PGAS 15. **Gestione sorveglianza sanitaria.** Definisce le modalità per la nomina del MC e per la corretta gestione delle attività collegate (requisiti del MC, informazioni da fornirgli, sopralluoghi, protocollo, sorveglianza sanitaria, giudizi di idoneità, gestione delle cartelle sanitarie, partecipazione del MC alla valutazione di rischi e alle misure di tutela della salute dei lavoratori, riunione periodica, relazione annuale del MC, informazioni ai lavoratori).

PGS 1. **Gestione della valutazione dei Rischi.** Definisce le responsabilità e le modalità operative per adempiere all'obbligo fondamentale della valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

PGQAS 17. **Procedura Piano di Contingenza aziendale.** Definisce le modalità per controllare e contenere eventuali incidenti, salvaguardare il personale interno e le persone presenti negli edifici circostanti, minimizzare i danni alle apparecchiature, alle strutture e all'ambiente; infine, garantire l'intervento dei soccorsi.

PGQAS 19. **Gestione e Manutenzione impianti, macchine e attrezzature.** Definisce le responsabilità e le modalità operative per la manutenzione, le verifiche periodiche, la formazione e l'utilizzo in sicurezza di



macchine, impianti e attrezzature di lavoro.

PGQAS 20. **Gestione approvvigionamenti.** Individua le responsabilità e le modalità operative per la scelta, l'acquisto, la distribuzione, la formazione/addestramento e per la vigilanza relative all'utilizzo dei DPI.

Castegnero, li 25/01/2018

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

Massimo Stefani