



---

# ***SMET S.p.A.***

**Sede legale:** via Velletri, n°. 49 – CAP 00198 ROMA (RM) – pec: [smet@legalmail.it](mailto:smet@legalmail.it)

**Sede Amministrativa:** via Tiberio Claudio Felice, n°. 48 – CAP 8131 Salerno (SA)

**C.F., P. IVA e N°. Iscriz. Reg. Imprese di Roma:** 00316190651

## **Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE**

## INDICE

<b>IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SMET S.P.A. ....</b>	<b>3</b>
1. LA SMET S.P.A. ....	3
2. LA COMPAGINE SOCIALE E L'ASSETTO GESTIONALE ....	4
2.1 Amministrazione e struttura organizzativa .....	4
3. GLOSSARIO E DEFINIZIONI .....	6
<b>SEZIONE PRIMA .....</b>	<b>11</b>
IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 E GLI ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO .....	11
1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI E LE SANZIONI....	11
2. I REATI E GLI ILLECITI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA .....	14
3. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO .....	21
4. L'ADOZIONE DEL MODELLO COME POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA .....	22
5. LE LINEE GUIDA DETTATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA QUALI BASI DEL MODELLO .....	23
<b>SEZIONE SECONDA .....</b>	<b>24</b>
<b>L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DELLA SMET S.P.A. ....</b>	<b>24</b>
1. IL MODELLO SMET .....	24
1.1. Finalità e struttura.....	24
1.2. I Destinatari del modello .....	25
1.3. Le modalità di costruzione del modello.....	26
1.4. Codice etico – rinvio .....	26
1.5. Sviluppo del modello - la valutazione del sistema dei poteri, delle deleghe e delle procure .....	27
1.6. Sviluppo del modello - il controllo sulla gestione delle risorse finanziarie.....	28
1.7. Sviluppo del modello – la previsione del sistema sanzionatorio.....	28
1.8. Sviluppo del modello – l'istituzione di un Organismo di vigilanza .....	28
2. L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	29
2.1. Struttura e composizione dell'organismo di vigilanza.....	30
2.2. Funzioni e poteri dell'organismo di vigilanza .....	32
2.3. Attività di reporting dell'organismo di vigilanza agli organi societari.....	34
2.4. Flussi informativi verso l'Organismo di vigilanza .....	34
3. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E LA FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	36
3.1. La comunicazione .....	36
3.2. La formazione.....	37
3.3. Informazione a fornitori, consulenti, collaboratori e partners .....	38
4. L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	38

---

## **PREMESSA**

### ***Il modello di organizzazione, gestione e controllo di SMET S.P.A.***

#### **1. La SMET S.p.A.**

La SMET S.p.A.(di seguito, la “Società”) si è costituita il 24 gennaio 1975 ed è iscritta al Registro delle Imprese di Roma, C.F. / P. Iva 00316190651, REA RM n. 1392010.

La sede legale è situata a Roma, via Velletri n°. 49 oltre a n.11 unità locali:

- Bari, via g. Degennaro 1;
- San Salvo (CH), Località Piana S. Angelo;
- Guardamiglio (LO) , Strada comunale della Braglia;
- Grugliasco (TO), via Sibona, 26;
- Verona, via Sommacampagna, 28;
- Castrocielo (FR), via Case Diana –località Latina, snc;
- Salerno (SA), via Acquasanta snc;
- Salerno (SA), via Tiberio Claudio Felice, snc;
- Salerno (SA), via Talamo n.6;
- Leini (TO), Strada del Fornacino n.142;
- Venezia (VE), via Della Fisica n.19.

La Società svolge la propria attività nel settore del trasporto di merci per conto terzi, gestione agenzie di trasporto e case di spedizione e depositi semplici fiduciari, provvedendo alle fasi di lavorazione connesse allo stoccaggio e al trasporto di merci.

Sotto il profilo giuridico, la società si configura come la holding a capo del gruppo SMET, sulle cui società esercita il controllo e la direzione.

Per il corretto svolgimento dell’attività la Società è in possesso di:

- iscrizione Albo Autotrasportatori;
- documento di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori (ex d.lgs. 81/2008 e d.lgs. 106/2009);
- manuale dell’autista(comprensivo di codice etico);
- manuale della qualità.

---

## 2. La compagine sociale e l'assetto gestionale

Dal punto di vista dell'assetto societario, il capitale sociale di SMET S.p.a., pari ad € 10.000.000,00, interamente versato, è suddiviso in n. 1.000.000 azioni del valore nominale di 10,00 euro ciascuna.

Ad oggi, la ripartizione del capitale sociale risulta essere la seguente:

- Euro 5.300.000,00 (pari al 53%), corrispondenti a n°. 530.000 azioni, di proprietà del Sig. De Rosa Domenico;
- Euro 2.700.000,00 (pari al 27%) corrispondenti a n° 270.000 azioni, di proprietà del Sig. De Rosa Andrea;
- Euro 1.000.000,00 (pari al 10%) corrispondenti a n° 100.000 azioni, di proprietà della Sig. ra De Rosa Lorella;
- Eur 1.000.000,00 (pari al 10%), corrispondenti a n°. 100.000 azioni, di proprietà del Sig. De Rosa Gian Luigi.

### 2.1 Amministrazione e struttura organizzativa

L'amministrazione della SMET S.p.A. è affidata ad un Consiglio di Amministrazione, che dura in carica tre esercizi, cui spettano i poteri ad esso attribuiti dallo Statuto societario.

Altro organismo della Società è il Collegio Sindacale, cui spetta il compito di vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento.

Il Collegio, composto da tre membri effettivi più due supplenti, non esercita la revisione legale dei conti, essendo tale compito attribuito ad un Revisore Legale.

L'organigramma di SMET evidenzia come tra le principali aree che riportano all'organo amministrativo risultino le seguenti:

- **Direzione commerciale:** gestisce il rapporto con i clienti, sovrintende, sottoscrive o approva offerte e contratti di fornitura dei lavori, mantenendo il ruolo di interfaccia tra cliente e funzioni interne della società per tutti gli aspetti contrattuali e di *customersatisfaction*; funge da interfaccia con il cliente ed elabora le tariffe di trasporto, gestendo altresì i casi di adeguamenti e variazione dei contratti; gestisce la documentazione riguardante le offerte,

---

gli ordini e le informative dal Gruppo; coordina con personale interno le eventuali attività di preparazione della documentazione necessaria per la partecipazione a gare.

- **Approvvigionamenti:** in accordo con l'Organo Amministrativo opera per la valutazione e la scelta dei fornitori di automezzi, nonché dell'approvvigionamento dei materiali e dei servizi. Tale area è responsabile, altresì, della gestione dei solleciti di quanto ordinato, del rispetto dei termini di consegna richiesti e di tutte le clausole contenute nell'ordine. La direzione Acquisti è responsabile della scelta e della valutazione dei fornitori, sulla base della loro capacità di soddisfare i requisiti relativi alla fornitura, definendo il tipo e l'estensione dei controlli in ingresso, predisponendo e aggiornando le registrazioni della qualità con i soggetti ritenuti affidabili.
- **Direzione amministrativa:** si occupa della gestione amministrativa, finanziaria e contabile della Società. L'area in oggetto elabora periodicamente (mensilmente) bilanci di previsione e rendiconta all'Organo Amministrativo sugli scostamenti rispetto al consuntivo. L'area è responsabile della fatturazione, dei solleciti ai clienti, dei rapporti con le banche, oltre che della classificazione e archiviazione dei documenti di trasporto per i clienti in regime di autocertificazione.
- **Gestione delle risorse:** Coordina le attività di gestione, amministrazione e contabilità del personale, assicurando il rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, antinfortunistica e controllo dell'ambiente di lavoro. Svolge attività correlate alla ricerca di nuovo personale, identificando competenze e requisiti richiesti oltre a seguire le attività di formazione e addestramento..
- **Trasporti/servizi:** supervisiona e coordina la programmazione e lo svolgimento del servizio di trasporto e di risoluzione delle emergenze del servizio. In particolare, è responsabile delle seguenti attività: gestione della movimentazione dei materiali e relativi ordini di carico/scarico; verifica dell'efficienza del personale e redazione dei programmi formativi per il personale; gestione dell'efficienza dei mezzi; selezione e qualifica dei fornitori di servizio di trasporto esterni (padroncini) e relativa assegnazione di viaggi; coordinamento, programmazione e controllo delle attività dei depositi, in sede e nelle filiali.

In particolare, l'attività amministrativo-contabile è stata affidata alla società di consulenza SIRIA in forza di esplicito contratto di servizi avente data 15/01/2014 e decorrenza dal 01/01/2014. Tale incarico prevede l'esecuzione delle seguenti prestazioni:

- *registrazione fatture e rilevazioni contabili sia ai fini IVA che in funzione della contabilità generale;*
- *elaborazione dati contabili;*
- *controllo dei conti;*
- *controllo di gestione;*
- *gestione del personale comprensivo di elaborazione delle paghe direttamente o per il tramite di altri soggetti;*
- *predisposizione lettere e mandati di pagamento nelle forme indicate dalla Società;*
- *consulenza finanziaria per l'accensione di prestiti, mutui, aperture di c/c e per l'allocazione di risorse; predisposizione di piani finanziari;*
- *controllo carte di credito;*
- *espletamento pratiche per il recupero di IVA estera;*
- *gestione amministrativa del parco automezzi;*
- *gestione amministrativa dei rapporti con la clientela e con altre società del gruppo SMET, sia nazionale che estera.*

### **3. Glossario e definizioni**

Di seguito si riporta una legenda delle nozioni comunemente utilizzate all'interno del presente documento.

#### **Aree di attività**

Aree operative omogenee, le cui attività possono essere attribuite alla responsabilità di un soggetto dotato di sufficiente autonomia gestionale sulla base di deleghe funzionali formalizzate nell'organigramma e nel mansionario aziendale.

#### **Attività sensibili (anche «a rischio»)**

Attività aziendali nel cui ambito potrebbero crearsi le occasioni, le condizioni e/o gli strumenti per la commissione dei reati contemplati dalla normativa.

#### **Società**

È la SMET S.p.A.

#### **Collaboratori**

Soggetti che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretizzano in una prestazione professionale non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale; quanti, in forza di specifici mandati e procure, rappresentano la Società verso terzi.

### **Consulenti**

Coloro i quali forniscono informazioni e pareri ed assistono la Società nello svolgimento di determinati atti, in virtù di comprovata esperienza e pratica in specifiche materie.

### **Decreto**

Il d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante “disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, nel contenuto vigente.

### **Destinatari**

I soggetti ai quali si applicano tutte le disposizioni del Modello.

### **Dipendenti**

Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente (ai sensi dell’art. 5, co.1, lett. a) e b) del Decreto), ossia tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la Società, nonché i lavoratori con contratti di lavoro parasubordinato (si intendono compresi i rapporti di lavoro di collaborazione coordinata e continuativa, a progetto, per le fattispecie escluse dall’applicazione degli art. 61 e ss. del d. lgs. n. 276/2003).

### **Ente**

Ai sensi del Decreto, qualsiasi società, consorzio, associazione o fondazione o altro soggetto di diritto, sia esso dotato, o meno, di personalità giuridica, nonché qualsiasi ente pubblico economico.

---

### **Esponenti Aziendali**

L'organo amministrativo e i componenti degli altri organi sociali della Società eventualmente istituiti ai sensi dell'art. 2380 c.c. o delle leggi speciali, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale o che opera per conto della Società in forza di specifica delega, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, ai sensi del Decreto.

### **Fornitori**

Coloro che forniscono beni o servizi in favore di SMET S.p.A.

### **Gruppo**

Il Gruppo Smet.

### **Modello**

Il presente Modello e i suoi allegati, nonché gli altri documenti facenti parte integrante dello stesso.

### **Norme**

Gli atti normativi – italiani, stranieri o sovranazionali – comunque denominati (compreso il presente Modello e il Decreto), nella loro versione in vigore al momento del fatto, anche per effetto di modifiche successive, e comprensivi delle norme o prescrizioni richiamate, primarie, secondarie, ovvero frutto dell'autonomia privata.

### **Organismo di vigilanza**

Organo dell'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, ha il compito di vigilare sull'adeguatezza, sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello (ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett. *b*) del Decreto).

### **Partners**

Controparti contrattuali con cui la Società addivenga a forme di collaborazione contrattualmente regolate (es. joint venture, ATI).

### **Pubblici ufficiali**



---

Ai sensi dell'art. 357 c.p., sono «coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della P.A. o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi». Nella categoria in oggetto rientrano, tra gli altri, gli ufficiali giudiziari, i consulenti tecnici del giudice, i notai, gli esattori di aziende municipalizzate, i dipendenti comunali, i dipendenti INPS, ecc..

### **Reato**

I reati previsti dal Decreto 231 e, più in generale, dalle norme dallo stesso richiamate, nonché ogni altra fattispecie di illecito per la quale in futuro dovesse essere prevista la responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto.

### **Sequestro conservativo**

Strumento processuale finalizzato ad attuare una tutela cautelare nei casi in cui vi sia la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della pena pecuniaria, delle spese di procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato, nonché le garanzie delle obbligazioni civili derivanti dal reato. Possono essere oggetto di sequestro conservativo i beni mobili o immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute. Con il sequestro si crea un vincolo di indisponibilità giuridica dei beni assoggettati a tale misura cautelare.

### **Sequestro preventivo**

Strumento processuale finalizzato a scongiurare il pericolo che la libera disponibilità di una cosa pertinente al reato possa aggravare o protrarre le sue conseguenze, ovvero agevolare la commissione di altri reati. Con il sequestro si crea un vincolo di indisponibilità giuridica dei beni assoggettati a tale misura cautelare. Il Decreto prevede che tale misura possa essere disposta dal giudice in relazione ad ogni cosa che possa essere oggetto di confisca ai sensi della medesima normativa.

### **Soggetti apicali**

Gli esponenti aziendali ed i soggetti che, pur prescindendo dall'attività nominativamente svolta, rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché quei soggetti che, anche di fatto, esercitano la gestione ed il controllo dell'ente (ad es., amministratori, direttori generali, preposti, ecc.).

### **Soggetti Pubblici**

Le amministrazioni pubbliche, quindi le aziende e le amministrazioni dello Stato, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, le CCIAA, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale, i concessionari di servizi pubblici, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio, nonché i componenti degli Organi comunitari, i funzionari e gli agenti assunti a contratto a norma dello statuto dei funzionari delle comunità europee, le persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le comunità europee che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle comunità europee, i membri o gli addetti a enti costituiti sulla base dei trattati che istituiscono le comunità europee e coloro che, nell'ambito di altri stati membri dell'Unione Europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

---

**SEZIONE PRIMA*****Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e gli elementi fondamentali del modello*****1. La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni e le sanzioni**

Il d.lgs.n. 231/2001, recante «*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*», è stato emanato in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, in sede di adeguamento della normativa interna ad alcune convenzioni internazionali e comunitarie e ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità diretta dell'ente per la commissione di reati e di illeciti amministrativi da parte di soggetti funzionalmente legati ad esso.

Si tratta di una responsabilità che, nonostante sia stata definita «amministrativa» dal legislatore e pur comportando sanzioni di tale natura, presenta i caratteri tipici della responsabilità penale, posto che in prevalenza consegue alla realizzazione di reati ed è accertata attraverso un procedimento penale.

Gli enti possono dunque essere considerati responsabili ogniqualvolta si realizzi uno dei reati o degli illeciti amministrativi, nel loro interesse o vantaggio: si ha «interesse» quando la condotta illecita è posta in essere con l'esclusivo intento di arrecare un beneficio all'ente, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito. Il «vantaggio», invece, si realizza allorché l'autore dell'illecito, pur non avendo agito al fine di favorire l'ente, abbia comunque fatto conseguire a quest'ultimo un qualsiasi beneficio, di tipo economico o meno. Diversamente, il vantaggio esclusivo di chi realizza l'illecito esclude la responsabilità dell'ente.

La responsabilità amministrativa dell'ente si estende anche alle ipotesi in cui uno dei reati rimanga nella forma del tentativo.

Ulteriore presupposto per l'applicabilità della normativa è che il reato o l'illecito amministrativo sia commesso da soggetti "qualificati", ovvero:

- ✓ da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e

funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo degli stessi (cosiddetti «soggetti apicali», come definiti in precedenza);

- ✓ da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cosiddetti «soggetti subordinati»).

Dall'impianto del Decreto si deduce che la responsabilità amministrativa degli enti non esclude, ma anzi si aggiunge, a quella della persona fisica che ha realizzato il comportamento illecito.

L'apparato sanzionatorio prevede misure particolarmente afflittive quali:

- a) *la sanzione pecuniaria*. Si applica per qualsiasi illecito amministrativo ed è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su «quote».

Nell'ipotesi in cui l'ente sia responsabile di una pluralità di illeciti amministrativi commessi con un'unica azione od omissione o comunque commessi nello svolgimento di una medesima attività e prima che per uno di essi sia stata pronunciata sentenza anche non definitiva, si applica la sanzione più grave aumentata sino al triplo.

Per i reati previsti dall'art. 25-sexies del Decreto e per gli illeciti amministrativi di cui all'art. 187-quinquies del TUF, se il prodotto o il profitto conseguito dall'ente è di rilevante entità «la sanzione pecuniaria è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto».

Il Decreto prevede altresì ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria, allorché l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato risulti di particolare tenuità.

La sanzione pecuniaria, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, o si è comunque adoperato in tal senso. La sanzione pecuniaria è, infine, ridotta nel caso in cui l'ente abbia adottato un modello idoneo alla prevenzione di reati della specie di quello verificatosi.

- b) *Le sanzioni interdittive*. Si applicano per alcune tipologie di reati e per le ipotesi di maggior gravità. Possono tradursi: nell'interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale; nella sospensione e nella revoca delle autorizzazioni, delle licenze o delle concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; nel divieto di contrattare con la pubblica amministrazione (salvo che per garantire l'erogazione di un pubblico servizio);

nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli concessi; nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

In ogni caso, le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'ente – prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado – abbia:

- ✓ risarcito il danno, o lo abbia riparato;
- ✓ eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);
- ✓ messo a disposizione dell'autorità giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato;
- ✓ eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati.

Qualora ricorrano tutti questi comportamenti – considerati di ravvedimento operoso – anziché la sanzione interdittiva si applicherà solo la pena pecuniaria.

c) *La confisca.* Consiste nell'acquisizione del prezzo o del profitto del reato da parte dello Stato o nell'acquisizione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato: non investe, tuttavia, quella parte del prezzo o del profitto del reato che può restituirsi al danneggiato. La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna.

d) *La pubblicazione della sentenza.* Può essere disposta quando all'ente viene applicata una sanzione interdittiva; viene effettuata a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Del pagamento della sanzione pecuniaria inflitta risponde soltanto l'ente, con il suo patrimonio o il fondo comune; si esclude, pertanto, una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente.

Il Decreto prevede inoltre che, nel caso di trasformazione dell'ente, resti ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Nelle ipotesi di fusione e scissione, la richiamata normativa stabilisce che l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, è chiamato a rispondere dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione: se tuttavia la fusione è intervenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento in ordine alla responsabilità amministrativa da reato,

non deve tenersi conto delle condizioni economiche dell'ente risultante dalla fusione, ma di quelle dell'ente originario.

Se poi la scissione parziale avviene mediante trasferimento solo di una parte del patrimonio dell'ente scisso, che continua ad esistere, resta ferma la responsabilità di quest'ultimo per i reati commessi anteriormente alla scissione. Gli enti beneficiari della scissione, in cui sia confluito in tutto od in parte il patrimonio dell'ente scisso sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dallo stesso per reati anteriori alla scissione: tale obbligo è tuttavia limitato al valore del patrimonio trasferito, sempre che gli enti beneficiari non abbiano acquisito – anche solo in parte – il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

In forza della disposizione di cui all'art. 33 del Decreto, nell'ipotesi di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente.

L'obbligazione del cessionario è tuttavia limitata al valore dell'azienda oggetto di cessione o di conferimento, nonché alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o comunque dovute per illeciti amministrativi di cui il cessionario era a conoscenza.

## **2. I reati e gli illeciti che determinano la responsabilità amministrativa**

Si riporta di seguito l'elencazione dei reati e degli illeciti amministrativi ad oggi rilevanti ai sensi del Decreto 231.

### A) Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p. – art. 321 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p. – art. 319-bis c.p. – art. 321 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p., co. 2 – art. 321 c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);

- 
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
  - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
  - Peculato, concussione, 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.);
  - Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare (art. 640 c.p., co. 2, n. 1);
  - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.);
  - Frode informatica (art. 640-*ter* c.p.).

### ***La Legge 6 novembre 2012, n° 190***

La legge 6 novembre 2012, n° 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*”, in vigore dal 23 giugno 2016, individua l’Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di \*svolgere attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Il presente Modello Organizzativo, nell’individuare le aree aziendali a rischio di reato nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, definisce regole di condotta, conformi a quanto previsto nel Codice Etico del Gruppo, che devono essere adottate dai Destinatari al fine di impedire il verificarsi dei reati contemplati.

### **B) *Delitti informatici e trattamento illecito di dati(art. 24-bis del Decreto)***

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-*ter* c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quater* c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quinqies* 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.);
  - 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.);
  - Documenti informatici (art. 491-bis c.p.);
  - Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).

C) Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo(art. 25-bis del Decreto)

- 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.).

D) Delitti contro l'industria e il commercio(art. 25-bis.1 del Decreto)

- 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 c.p.)
  - 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 come 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.)

E) Reati societari(art. 25-ter del Decreto)

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione di utili e 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 di interessi (art. 2629-bis c.c.);
- Formazione fittizia del capitale sociale (art. 2632 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c., terzo comma);
- 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 c.c.).

F)Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico(art. 25-quater del Decreto)

- Art. 2 della convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo sottoscritta a New York in data 9.12.1999 (artt. 270-bis, 270-ter, 270-quater, 270-quinquies, 270-sexies, 280, 280-bis, 289, 289-bis, 302 c.p.)

G) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili(art. 25-quater1 del Decreto)

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

H) Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto)

- Riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
- Salute e sicurezza sul lavoro - delitti contro la personalità individuale
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p., 1° e 2° comma);
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- Tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.);
- Alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.).

I) Abusi di mercato (art. 25-sexies del Decreto)

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF);
- Manipolazione del mercato (art. 185 TUF).

J) Reati transnazionali

La legge 16 marzo 2006, n. 146 di “ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale”, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale dell’11 aprile 2006 (in vigore dal 12 aprile 2006), ha previsto la responsabilità amministrativa dell’ente per la realizzazione di un “reato transnazionale”, ossia di un reato:

- a. commesso in più di uno Stato;
- b. ovvero commesso in uno Stato, quando una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo sia avvenuta in un altro Stato;
- c. ovvero commesso in uno Stato, quando in tale reato sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- d. ovvero commesso in uno Stato, ma che abbia effetti sostanziali in un altro Stato;
- e. punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato.

Questi i reati-presupposto previsti nell'ambito della categoria di illeciti in oggetto:

- l'associazione per delinquere, di natura semplice e di tipo mafioso (artt. 416 e 416-bis c.p.);
- l'associazione finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater Testo unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43);
- l'associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del Testo unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);
- il traffico di migranti (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del Testo unico di cui al Decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni);
- il favoreggiamento personale (378 c.p.).

K) Reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro(art. 25-septies del Decreto)

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- Lesioni personali colpose (art. 590, comma 3, c.p.)

L) Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio(art. 25-octies del Decreto)

- 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.)

M) Reati in materia di violazione del diritto d'autore(art. 25-novies del Decreto)

In materia di tutela penale dei diritti di proprietà industriale, l'art. 15, co. 2, della legge 23 luglio 2009, n. 99 ha infine inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'art. 25-novies, che estende la responsabilità amministrativa degli enti ai reati di cui ai seguenti articoli della legge 22 aprile 1941, n. 633:

- 171, primo comma, lettera *a-bis*), e terzo comma
- 171-bis
- 171-ter

- 171-septies
- 171-octies
- 174-quinquies

N) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto)

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

O) Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)

- Scarico di acque reflue industriali (d.lgs. 152/2006, art. 137 co. 2-5-11)
- Realizzazione e gestione di discarica non autorizzata per rifiuti pericolosi (d.lgs. 152/2006, art. 256 co. 3)
- Gestione abusiva di rifiuti (d.lgs. 152/2006, art. 260 co. 1)
- Gestione abusiva di rifiuti ad alta radioattività (d.lgs. 152/2006, art. 260 co. 2)
- Inquinamento doloso da parte di navi (d.lgs. 202/07, art. 8 co. 1)
- Inquinamento colposo di particolare gravità, alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste (d.lgs. 202/07, art. 9 co. 2)
- Inquinamento doloso da parte di navi con danni permanenti o di particolare gravità (d.lgs. 202/07, art. 8 co. 1)
- Scarico di acque reflue industriali (d.lgs. 152/2006, art. 137 co. 3-5-13)
- Attività di gestione non autorizzata di rifiuti (d.lgs. 152/2006, art. 256)
- Inquinamento del suolo, del sottosuolo [...] con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (d.lgs. 152/2006, art. 257 co. 1-2)
- Falsa predisposizione del certificato analisi rifiuti (d.lgs. 152/2006, art. 258 co. 4)
- Traffico illecito di rifiuti (d.lgs. 152/2006, art. 259 co. 1)
- Alterazione o mancanza della scheda SISTRI (d.lgs. 152/2006, art. 260-bis co. 6-8)
- Superamento dei valori limite di emissione e dei valori limite di qualità dell'aria (d.lgs. 152/2006, art. 279 co. 5)
- 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.)
- Commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (L. 150/92, art. 1 co.1-2-6)
- Falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni (L. 150/92, art. 3-bis co.1)
- Delitti contro l'ambiente (L. 22 maggio 2015, n.68 c.d. Decreto ecoreati)

P) Impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare(art. 25-duodecies del Decreto)

- Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato (art. 22 d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286)

### **3. I reati commessi all'estero**

Secondo quanto espressamente stabilito nel Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere sul territorio dello Stato italiano di reati commessi all'estero.

Tale responsabilità si fonda sui seguenti presupposti:

- a) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- b) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) l'ente risponde solo nei casi ed alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (norme del codice penale che disciplinano i reati commessi all'estero; qualora la legge preveda che l'autore del comportamento illecito sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente medesimo);
- d) l'ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Secondo quanto espressamente stabilito nel Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere sul territorio dello Stato italiano di reati commessi all'estero.

Tale fattispecie rappresenta certamente un elemento da tenere in debita considerazione per quanto riguarda l'analisi dei rischi cui è soggetta SMET S.p.a.: la Società, infatti, oltre a intrattenere frequenti e consistenti rapporti con soggetti esteri, all'interno del perimetro del proprio bilancio consolidato comprende diverse società controllate (es.: SMET S.A., Spagna - SMET Belgique S.A., Belgio - S.C. Glass Transporturi, Romania).

---

#### **4. L'adozione del modello come possibile esimente della responsabilità amministrativa**

L'art. 6, co. 1, del Decreto prevede una specifica forma di esonero dalla responsabilità amministrativa dipendente dai reati, che si configura qualora l'ente sia in grado di provare che:

1. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quelli verificatosi;
2. il compito di verificare il funzionamento e l'osservanza del modello nonché di curarne l'aggiornamento sia stato affidato ad un organo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
3. le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e di gestione;
4. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organo di cui al punto 2).

La responsabilità dell'ente è pertanto ricondotta alla c.d. «colpa da organizzazione», ossia alla mancata adozione o al mancato rispetto di opportuni standard di controllo attinenti all'organizzazione ed all'attività dell'ente medesimo.

L'esonero dalla responsabilità per l'ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, posto che in quest'ultimo deve rinvenirsi il carattere di concreta e specifica efficacia nonché quello dell'effettiva attuazione.

Con particolare riferimento al primo di tali requisiti, il Decreto prescrive – all'art. 6, comma 2 – le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello:

- a. individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto;
- b. previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c. individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di reati;
- d. previsione degli obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- e. introduzione di un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Come si vedrà in seguito nel dettaglio, il Modello è stato predisposto dalla Società con l'obiettivo di rispondere ai requisiti sopra elencati. La definizione del Modello si è ispirata, oltre che alle Linee Guida di categoria di seguito enunciate, alla più significativa giurisprudenza in materia e alle buone prassi nazionali ed internazionali in tema di *risk management* e *corporate governance*.

Con riferimento al requisito dell'effettività, il legislatore ha espressamente stabilito la verifica periodica nonché l'eventuale correzione/aggiornamento del modello, ogniqualvolta l'ente modifichi la propria struttura organizzativa o l'oggetto delle attività sociali, ovvero si rilevino significative violazioni delle prescrizioni (es. ampliamento del catalogo dei reati). L'effettività è, inoltre, garantita dalla previsione di un "sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

#### **5. Le linee guida dettate dalle associazioni di categoria quali basi del modello**

Il Decreto prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

La Società, nella predisposizione del presente Modello, ha fatto quindi riferimento alle "*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001*" (Confindustria, ultimo aggiornamento: marzo 2014).

---

## SEZIONE SECONDA

### ***L'adozione del modello da parte della SMET S.p.a.***

#### **1. Il modello SMET**

##### **1.1. Finalità e struttura**

Il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati, costituisce il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla SMET S.p.A. ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

La scelta di dotarsi del Modello e di mantenerlo costantemente aggiornato ed aderente alla realtà operativa dell'Ente si inserisce in una più ampia politica aziendale, volta a stabilire modalità di gestione trasparenti e corrette nel perseguimento dell'oggetto sociale, in ossequio alla normativa vigente e ai fondamentali principi di etica e di *corporate social responsibility*.

In tale ottica, attraverso l'adozione del Modello, la Società intende perseguire i seguenti **obiettivi**:

- conferire alle modalità di esercizio dei poteri un assetto formalizzato, esprimendo in modo chiaro quali soggetti abbiano poteri decisionali, quali abbiano poteri gestionali e/o di autorizzazione alla spesa, per quali tipologie d'attività e con quali limiti di importo;
- evitare eccessive concentrazioni di potere, in particolare in relazione a operazioni a rischio di reato o di illecito, in capo a singoli uffici dell'Ente o a singole persone, attuando concretamente il principio della segregazione funzionale/contrapposizione degli interessi;
- evitare la convergenza di poteri di spesa e di poteri di controllo della stessa, distinguendo tra poteri autorizzativi e poteri organizzativi e gestionali;
- prevedere la formalizzazione anche all'esterno dei poteri di rappresentanza;
- garantire che le attribuzioni di compiti siano ufficiali, chiare ed organiche, utilizzando per esse procedure formali, evitando tanto i vuoti di potere quanto le sovrapposizioni di competenze;
- assicurare la tracciabilità, verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione aziendale;
- garantire l'effettiva corrispondenza tra i modelli di rappresentazione della struttura organizzativa e le prassi concretamente attuate;



- 
- dare priorità, per l'attuazione di decisioni che possano esporre l'Ente a responsabilità per gli illeciti amministrativi da reato, alla trasparenza nella formazione di dette decisioni e nelle attività conseguenti, con costante possibilità di controllo.

La Società, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della sua posizione e della sua immagine, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto conforme alle politiche aziendali procedere all'adozione e attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal d.lgs. 231/2001.

Considerato che il presente Modello costituisce atto di emanazione dell'organo dirigente, ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto, le eventuali successive modifiche e/o integrazioni dello stesso sono prerogativa dell'organo amministrativo.

La **struttura** del Modello è così articolata:

- I. parte generale, volta ad illustrare i contenuti del Decreto, nonché la funzione, i destinatari, i principi generali del Modello e gli obiettivi che la sua adozione si prefigge;
- II. parte speciale, tesa a dettagliare i contenuti specifici del Modello adottato, suddivisa in n.7 sezioni (ciascuna delle quali relativa ad una delle categorie di illeciti maggiormente rilevanti), aventi l'obiettivo di regolamentare i comportamenti ai fini della prevenzione delle fattispecie di reato previste dal Decreto più "sensibili" per l'Ente.

Costituiscono parte integrante del Modello i seguenti allegati:

1. Codice Etico.
2. Sistema disciplinare.

### **1.2. I Destinatari del modello**

In ossequio al dettato normativo, sono tenuti a rispettare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel presente Modello:

- l'organo amministrativo e coloro i quali rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di un sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente;
- tutti coloro che intrattengono con SMET un rapporto di lavoro subordinato;

- tutti i soggetti che collaborano con SMET, in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (es. collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.);
- tutti coloro che, pur non facendo parte della Società, operino o abbiano rapporti con essa (es. clienti, fornitori, partner, consulenti, vettori, sub vettori, autisti, ecc.).

L'osservanza del presente Modello s'impone altresì a coloro che, pur non essendo legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato, agiscono sotto la direzione o vigilanza dei suoi vertici aziendali.

Il Modello è comunicato e diffuso tra tutti i Destinatari secondo le modalità indicate di seguito.

### **1.3. Le modalità di costruzione del modello**

Nella definizione del Modello si è proceduto attraverso la realizzazione dei seguenti *step* operativi:

- individuazione delle attività e dei processi fondamentali in cui si estrinseca la gestione delle *operations*;
- *screening* dei reati e mappatura delle aree sensibili;
- identificazione dei profili delle attività a "rischio 231";
- rilevazione dei presidi di prevenzione esistenti (Sistema di Controllo Interno) e *gap analysis*;
- individuazione dei principi generali di controllo interno nelle materie rilevanti ai fini del Decreto;
- elaborazione delle Parti Speciali con la "previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire", così come prescritto dalla normativa;
- individuazione delle funzioni, dei poteri e dei doveri dell'Organismo di vigilanza (si vedapar. 2).

### **1.4. Codice etico – rinvio**

La SMET S.p.a. attribuisce un'importanza determinante alla propria *corporate governance*, intesa come sistema di governo finalizzato ad un'ottimale gestione organizzativa. Tale importanza si traduce nell'adozione di una disciplina interna e di un sistema di valori aziendali che coniugano il perseguimento dell'oggetto sociale con la piena conformità alle normative e con l'adesione ai più elevati standard etici. Lo strumento attraverso il quale la Società intende

---

perseguire detti obiettivi e che contiene importanti presidi atti a prevenire la realizzazione dei reati e degli illeciti amministrativi è il Codice Etico.

Attraverso il Codice Etico, che integra i contenuti del “*Manuale dell’autista*” già adottato, la SMET persegue il fine di contribuire a rafforzare la cultura della legalità come valore fondante, oltre ad offrire un valido strumento di sensibilizzazione e guida dell’operato di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché seguano, nella propria attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Attesa la condivisione degli accennati valori e il perseguimento di standard comuni, il Codice Etico della SMET S.p.a. rappresenta un documento condiviso anche da parte delle altre società italiane del gruppo.

### ***1.5. Sviluppo del modello - la valutazione del sistema dei poteri, delle deleghe e delle procure***

Il sistema dei poteri della Società sarà improntato ai criteri fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

Ad ogni modo, attraverso l’adozione del presente Modello, il sistema di deleghe e procure già implementato sarà reso idoneo ai fini della prevenzione dei reati precedentemente menzionati, in modo da assicurare una efficace ed efficiente gestione delle attività svolte dalla SMET. In tal senso, l’impianto del sistema deve essere fondato sulle seguenti regole:

- a. allocazione di compiti e responsabilità in modo chiaro e appropriato;
- b. adeguata separazione delle funzioni tra i vari attori coinvolti in un determinato processo;
- c. previsione di una costante verifica dell’esercizio dei poteri delegati;
- d. in materia d’investimenti delle risorse dei fondi, necessità che le deleghe derivino da una delibera dell’organo amministrativo;
- e. documentabilità della griglia e dei limiti di eventuali deleghe «a cascata»;
- f. chiara definizione dei rapporti infragruppo e delle responsabilità dei soggetti ad essi deputati;
- g. adeguatezza dei poteri di spesa di cui dispone il delegato rispetto alle funzioni ad esso conferite.

---

### **1.6. Sviluppo del modello - il controllo sulla gestione delle risorse finanziarie**

L'art. 6, comma 2°, lett. c) del Decreto, in precedenza richiamato, stabilisce la necessità che i modelli prevedano "modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati". La disposizione trova la sua *ratio* nella constatazione che la maggior parte dei reati di cui al Decreto possono essere realizzati tramite un utilizzo fraudolento delle risorse finanziarie degli enti (es. costituzione di fondi fuori bilancio per la realizzazione di atti di corruzione).

Le succitate Linee Guida raccomandano l'adozione di meccanismi di formalizzazione e realizzazione delle decisioni che, rendendo documentate e verificabili le varie fasi di ogni processo, impediscano la gestione impropria delle risorse finanziarie dell'ente.

In ossequio ai criteri sopra descritti, SMETS.p.a. adotta specifiche procedure organizzative e protocolli gestionali volti a regolamentare i processi di gestione dei flussi finanziari.

Tali procedure costituiscono parte integrante del presente Modello e la violazione fraudolenta delle regole in esse previste costituisce motivo per l'applicazione del sistema disciplinare del Modello.

### **1.7. Sviluppo del modello – la previsione del sistema sanzionatorio**

Il d.lgs. n. 231/2001, all'art. 6, co. 2, lettera c), prevede espressamente per l'ente l'onere di «introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello». In ossequio a tale previsione, il presente Modello è completato dall'*Allegato* – Sistema disciplinare.

### **1.8. Sviluppo del modello – l'istituzione di un Organismo di vigilanza**

Ai fini dell'esonero dalla responsabilità amministrativa, il Decreto prevede a carico dell'ente anche l'obbligatoria istituzione di un organismo ad hoc, dotato di un autonomo potere di iniziativa e controllo, per la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché a garanzia dell'aggiornamento dello stesso (art. 6, co. 2, lett. b).

Per i dettagli in merito si rimanda al successivo paragrafo del presente documento.

### **1.9. Adozione del Modello 231 da parte delle Società Controllate**

SMET S.p.a. incentiva l'adozione ed efficace attuazione da parte di tutte le Società Controllate di modelli organizzativi ad hoc.

Il Modello 231 della Società Capogruppo rappresenta anche il punto di riferimento per la definizione del modello organizzativo di ciascuna società da essa direttamente o indirettamente controllata. In particolare, le Società Controllate si allineano agli standard generali di trasparenza delle attività e agli Standard di controllo specifici del Modello 231 adottati da SMET S.p.A.. Resta ferma la possibilità, da parte di ciascuna Società Controllata, di individuare attività sensibili e standard di controllo specifici la cui adozione risulti opportuna in ragione delle peculiarità della propria realtà aziendale e del contestonormativo di riferimento.

Ciascuna Società Controllata istituisce un autonomo e indipendente organismo divigilanza. L'OdV della Capogruppo monitora il processo di adozione e aggiornamento dei modelli organizzativi delle Società Controllate.

In coerenza con l'impostazione sopra descritta:

- (i) il Modello 231 è comunicato a ciascuna società controllata da parte dell'organo amministrativo di SMET cui questa riferisce da un punto di vista organizzativo;
- (ii) ciascuna società controllata adotta e/o aggiorna il proprio modello nelrispetto di quanto specificatoall'interno dello stesso.

## **2. L'Organismo di Vigilanza**

Il Decreto prevede espressamente che l'organo di vigilanza (di seguito anche: OdV),in relazione al funzionamento e all'osservanza del Modello, risponda a particolari requisiti.

Innanzitutto, è necessario che l'OdV impronti le proprie attività a criteri di autonomia ed indipendenza, professionalità e continuità di azione, così da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello.L'autonomia e l'indipendenza dell'OdVdevono sussistere rispetto ad ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della persona giuridica e, in particolare, dell'Organo Dirigente.

Al fine di assicurare tali requisiti, l'organismodi vigilanza riporta i risultati della propria attività esclusivamente all'organo amministrativo. L'OdV deve altresì godere di garanzie tali da impedire che l'organo- o alcuno dei suoi componenti - possano essere rimossi o penalizzati in conseguenza dell'espletamento dei propri compiti.Il requisito della professionalità si traduce, invece, nella capacità dell'OdV di assolvere alle proprie funzioni ispettive rispetto all'effettiva applicazione del Modello, nonché nel possesso delle qualità necessarie per garantire la

dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al vertice societario.

Con riferimento, infine, alla continuità di azione, l'OdV dovrà vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificarne assiduamente l'effettività e l'efficacia, assicurarne il continuo aggiornamento, rappresentare un referente costante per gli esponenti aziendali e i dipendenti.

### **2.1. Struttura e composizione dell'organismo di vigilanza**

L'organo amministrativo provvede alla nomina dell'OdV.

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, nonché la continuità d'azione richiesta, la durata dell'incarico è fissata in anni tre, eventualmente rinnovabili con provvedimento dell'organo amministrativo; l'OdV rimane in carica fino alla nomina del successore.

Di seguito si segnala quanto suggerito dalla prassi<sup>1</sup> in ordine ai requisiti di professionalità e di onorabilità, alle cause di (in)eleggibilità, di revoca, di decadenza e di sospensione e ai compensi di ciascun componente dell'OdV:

#### **(i) Requisiti di professionalità ed onorabilità. Cause di ineleggibilità**

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso di requisiti di professionalità e di onorabilità. Per quanto concerne questi ultimi, non possono essere nominati componenti dell'OdV coloro che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c.

Non possono inoltre essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza:

**A.** coloro i quali abbiano subito una sentenza di condanna per un delitto non colposo, ancorché non definitiva o con pena condizionalmente sospesa, o una sentenza emessa ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione:

- 1) alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal R.D. 16 marzo 1942, n. 267;
- 2) a pena detentiva, per un tempo non inferiore ad un anno, per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;

---

<sup>1</sup> Si vedano le "Linee guida per l'organismo di vigilanza ex d.lgs. 231/2001 e per il coordinamento con la funzione di vigilanza del collegio sindacale" (Documento IRDCEC n. 18/2013), emanate dalla Fondazione Nazionale Commercialisti, nonché le succitate Linee Guida di Confindustria.

- 
- 3) alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
  - 4) per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
  - 5) per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato dal d.lgs. n. 61/2002;
  - 6) per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
  - 7) per uno dei reati o degli illeciti amministrativi richiamati dal Decreto, anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;
- B.** coloro i quali hanno rivestito la qualifica di componente dell'organismo di vigilanza in seno all'ente nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto;
- C.** coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

I candidati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza debbono autocertificare - con dichiarazione sostitutiva di notorietà - di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità sopra indicate, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

### **(ii) Revoca**

L'organo amministrativo può revocare l'OdV:

- nel caso in cui si verificano rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nel Modello;
- per ipotesi di violazione degli obblighi di cui al Regolamento dell'OdV;
- quando venga a conoscenza delle predette cause di ineleggibilità, anteriori alla nomina a componente dell'OdV e non indicate nell'autocertificazione;
- quando intervengano le cause di decadenza di seguito specificate.

**(iii) Decadenza**

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui, successivamente alla loro nomina:

- ricadano in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c.;
- perdano i requisiti di onorabilità;
- si accerti che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno all'ente nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto, in relazione a reati o illeciti amministrativi commessi durante la loro carica.

**(iv) Sospensione**

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

L'Organismo utilizza le risorse finanziarie necessarie per il suo funzionamento e per l'adeguato svolgimento dei compiti di vigilanza sulla base della previsione economica indicata dallo stesso Organismo nella relazione annuale all'organo amministrativo e secondo le procedure di *budget* adottate dall'ente.

L'OdV si riunisce almeno quattro volte l'anno secondo un calendario a tal fine predisposto e comunque resta ferma la possibilità dell'organo amministrativo di convocare l'OdV ogniqualvolta si rendano necessari chiarimenti, notizie o giudizi valutativi.

Per tutti gli altri aspetti operativi si rimanda al Regolamento di funzionamento che l'OdV provvederà senza indugio ad adottare subito dopo l'approvazione del presente Modello Organizzativo da parte dell'organo amministrativo.

**2.2. Funzioni e poteri dell'organismo di vigilanza**

Come innanzi indicato, il Decreto espressamente indica quali compiti dell'OdV la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché la cura del suo aggiornamento. Per quanto attiene al primo aspetto, a detto organismo sono affidati i compiti di seguito descritti:



- Vigilare sull'osservanza da parte dei Destinatari delle prescrizioni contenute nel Modello su base continuativa, con particolare riguardo alle aree sensibili. A tal fine l'OdV è tenuto a predisporre un piano annuale delle verifiche.
- Effettuare verifiche su base periodica e con interventi a sorpresa, operazioni od atti specifici, posti in essere nelle aree a rischio.
- Effettuare attività di raccolta, di elaborazione e di conservazione di ogni informazione rilevante acquisita nell'espletamento delle proprie funzioni.
- Istituire operativamente una casella di posta elettronica e un indirizzo di posta fisica ove i Destinatari del Modello possano inoltrare le segnalazioni inerenti alle violazioni delle prescrizioni dello stesso, nonché alle infrazioni da parte dei soggetti tenuti al rispetto dei principi etici della Società e alle norme specifiche del Modello.
- Valutare le segnalazioni in merito a possibili violazioni delle prescrizioni del Modello pervenute dai Destinatari, nonché le segnalazioni in merito ad infrazioni effettuate da parte dei soggetti tenuti al rispetto dei principi etici della Società e alle norme specifiche di cui al Modello.
- Effettuare un'adeguata attività ispettiva per accertare il verificarsi di violazioni al Modello, coordinandosi di volta in volta con le funzioni interessate per acquisire tutti gli elementi utili all'indagine.
- Segnalare all'organo amministrativo, al fine di avviare il procedimento disciplinare, le eventuali violazioni al Modello riscontrate, nonché le infrazioni effettuate dai soggetti tenuti al rispetto dei principi etici della Società, al fine di valutare se esperire i rimedi previsti.
- Coordinarsi con l'organo amministrativo per la definizione di specifici programmi diretti a diffondere adeguatamente il Modello verso tutti i destinatari.
- Monitorare le iniziative volte alla diffusione ed alla sensibilizzazione dei destinatari rispetto ai principi del modello organizzativo, attraverso la verifica dell'avvenuta consegna del Modello ai destinatari ed ogni altra eventuale iniziativa intrapresa dalla Società al fine di assicurarne la diffusione.
- Fornire chiarimenti ai destinatari rispetto a quesiti inerenti al Modello e ricevere qualsivoglia suggerimento teso ad implementare lo stesso ed a renderlo maggiormente efficace.
- Conservare tutta la documentazione relativa alle attività innanzi specificate.

Con riferimento all'attività di aggiornamento del Modello, si ribadisce come l'adozione di modifiche allo stesso sia di competenza dell'organo amministrativo, mentre all'OdV spetti il compito di monitorarne periodicamente l'adeguatezza e segnalare al vertice ogni riscontrata necessità di implementazione. A tal proposito, all'OdV compete lo svolgimento delle seguenti attività:

- verifica dell'evoluzione della normativa di rilievo;
- analisi dell'attività aziendale, ai fini del costante aggiornamento dell'individuazione delle aree a rischio;

- valutazione di adeguamento del Modello nell'ipotesi di effettiva realizzazione dei reati e di significative violazioni;
- proposizione all'organo amministrativo di eventuali aggiornamenti al Modello, in ragione sia della mutata operatività della Società che da modifiche al Decreto.

Nello svolgimento delle predette attività, ove necessario, l'OdV potrà richiedere il supporto di consulenti esterni con specifiche competenze, avvalendosi del budget di spesa in dotazione e senza necessità di ottenere specifiche autorizzazioni da parte dell'organo amministrativo.

### ***2.3. Attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza agli organi societari***

L'Organismo di Vigilanza provvederà ad informare in ordine all'attività svolta l'Organo Amministrativo in modo continuativo. Inoltre, è previsto che esso riporti direttamente all'organo amministrativo ogni qual volta risultasse opportuno e, in ogni caso, almeno con cadenza semestrale.

Su base annuale, l'OdV deve inoltre predisporre una relazione in forma scritta, indirizzata all'organo amministrativo, sottoscritta da tutti i suoi membri, avente ad oggetto:

- l'attività svolta nel periodo di riferimento dallo stesso Organismo;
- le eventuali criticità emerse, sia in termini di comportamenti sia in termini di episodi verificatisi;
- gli interventi correttivi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Nella medesima relazione, l'OdV elabora un piano delle attività previste per l'anno successivo da sottoporre all'organo amministrativo; quest'ultimo può richiedere all'Organismo verifiche supplementari su specifici argomenti.

L'OdV stabilisce le modalità e la periodicità mediante le quali le diverse funzioni incaricate devono fornire le informazioni necessarie al fine di poter efficacemente svolgere le attività di verifica ad esso attribuite.

### ***2.4. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza***

L'OdV deve essere informato, tramite apposite segnalazioni in forma scritta da parte dei destinatari, dei consulenti, dei collaboratori, dei fornitori e dei partners in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del Decreto o che comunque rappresentano infrazioni alle regole societarie nelle materie coperte dal Decreto. Tutti i flussi informativi devono essere forniti in forma scritta e indirizzati all'OdV che, ove necessario, ne garantisce

---

l'anonimato. Ogni informazione e segnalazione prevista nel Modello è conservata dall'OdV in un apposito archivio informatico e/o cartaceo per un periodo di dieci anni, assicurandone la riservatezza e astenendosi dal ricercare e utilizzare le stesse, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del d.lgs. 231/2001. In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati personali di cui al d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196. L'accesso al database è pertanto consentito esclusivamente all'OdV e ai soggetti da questo espressamente autorizzati per iscritto.

A carico dell'OdV sussiste l'obbligo di mantenere il segreto sulle attività svolte e sulle informazioni societarie di cui venga a conoscenza nell'esercizio del proprio mandato, salvo l'assolvimento dei propri compiti di *reporting* verso il vertice societario.

La dinamica dei flussi informativi relativi all'organismo di vigilanza è meglio specificata nella Parte Speciale del presente modello, cui rimanda per maggiori dettagli. Lo stesso documento delinea altresì i flussi informativi relativi alla gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Con riguardo a tale tematica, oltre a quanto previsto nella specifica Parte Speciale del presente Modello, l'OdV deve riunirsi periodicamente, almeno su base annuale, con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e con i soggetti incaricati di verificare la conformità delle attività alle procedure in materia di sicurezza.

Ad ogni modo, si reputa opportuno che l'Organismo di Vigilanza di SMET s.p.a. sviluppi rapporti informativi e di comunicazione con gli OdV delle altre società del gruppo, al fine di renderli edotti di eventuali fattispecie a rischio, di mutamenti nella struttura organizzativa/operativa, di eventuali modifiche normative, e così via. A tal fine, gli OdV delle varie società del gruppo organizzeranno incontri sulla base di tempistiche e contenuti tali da garantire la completezza e tempestività delle notizie utili ai fini di attività ispettive da parte degli organi di controllo. Gli scambi informativi si concentreranno su: (i) la definizione delle attività programmate e compiute; (ii) le iniziative assunte; (iii) le misure predisposte in concreto; (iv) eventuali criticità riscontrate nell'attività di vigilanza.

---

### **3. La diffusione del modello e la formazione del personale**

#### **3.1. La comunicazione**

L'adozione del presente Modello è comunicata da SMET al personale. La comunicazione dovrà sempre essere diffusa, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello o della struttura organizzativa della Società, in osservanza di quanto previsto dalle citate Linee Guida di riferimento.

In particolare, una efficace attività di comunicazione deve:

- essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione, al fine di fornire le informazioni in tempi utili, permettendo al personale destinatario di usufruire della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente;
- garantire elevata qualità in termini di contenuti (comprendere tutte le informazioni necessarie);
- essere tempestiva, aggiornata (deve contenere l'informazione più recente) e accessibile.

Dal punto di vista operativo, la comunicazione viene disposta attraverso:

- l'invio di una comunicazione a firma dell'organo amministrativo a tutto il personale sui contenuti del Decreto, sull'importanza della sua effettiva attuazione, sulle modalità di informazione/formazione previste dalla Società;
- la diffusione del Modello e dei suoi aggiornamenti sul sito internet aziendale ed eventualmente l'invio dello stesso tramite posta elettronica a tutto il personale;
- l'affissione in bacheca.

Agli eventuali nuovi assunti verrà consegnato, unitamente alla documentazione prevista in sede di assunzione, un *kit* informativo contenente il Modello, mediante il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

I suddetti soggetti, al momento della consegna del presente Modello, lo sottoscriveranno per integrale presa visione e accettazione e si impegneranno, nello svolgimento dei propri compiti afferenti alle Aree Sensibili e in ogni altra attività che possa realizzarsi nell'interesse o a vantaggio dell'ente, al rispetto dei principi, delle regole e delle procedure in esso contenuti.

---

### **3.2. La formazione**

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, è obiettivo generale di SMET garantire a tutti i Destinatari del medesimo un grado di formazione adeguato relativo alle regole di condotta e alle procedure ivi contenute.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad avere piena conoscenza sia degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello, sia delle modalità attraverso le quali la Società ritiene di perseguirli.

Obiettivo di carattere particolare è poi rappresentato dalla necessità di garantire l'effettiva conoscenza delle prescrizioni del Modello e le ragioni sottese ad una sua efficace attuazione nei confronti di soggetti le cui attività sono state riscontrate, o potrebbero essere, a rischio.

A tale scopo, in fase di prima approvazione o di revisione, l'organo amministrativo predispone un piano di formazione preliminare, prevedendo apposite riunioni con il personale alla presenza dell'Organismo di Vigilanza, con riferimento ai criteri fondamentali della responsabilità amministrativa dell'Ente, ai reati presi in considerazione dal Decreto, nonché alla tipologia di sanzioni previste, alle metodologie d'analisi adottate, ai presidi di prevenzione elaborati e così via.

La funzione "Personale", supportata e in condivisione con l'Organismo di Vigilanza, è responsabile per la corretta formazione del personale in merito all'applicazione del modello di organizzazione, gestione e controllo.

Il programma di formazione deve rispettare i seguenti requisiti:

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neo-assunto, operaio, impiegato, quadro, dirigente, ecc.);
- differenziare i contenuti in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno dell'ente (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, ecc.);
- stabilire la periodicità dell'attività di formazione in funzione (i) del grado di cambiamento cui è soggetto l'ambiente esterno in cui si colloca l'agire dell'ente, (ii) della capacità di apprendimento del personale e (iii) del grado di *commitment* del management a conferire autorevolezza all'attività formativa svolta;
- assicurare la presenza di relatori competenti e autorevoli, al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati, nonché di rendere esplicita l'importanza che la formazione in oggetto riveste per la Società e per le strategie che la stessa intende perseguire;

- stabilire l'obbligatorietà della partecipazione ai programmi di formazione e definire appositi meccanismi di controllo per monitorare la presenza dei soggetti (es. raccolta firme dei partecipanti).

Oltre a una fase di tipo generale, dunque, il livello di formazione e di informazione dei Destinatari avrà un differente grado di approfondimento, con particolare attenzione nei confronti di quei dipendenti che operano nelle aree ritenute maggiormente sensibili. L'attività di formazione è pertanto differenziata in funzione della qualifica dei Destinatari nonché del livello di rischio dell'area in cui operano, e sarà effettuata con cadenza almeno semestrale.

La formazione specifica dovrà consentire al soggetto che ne fruisce di:

- avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa;
- acquisire la capacità d'individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione di possibili azioni correttive.

Sarà cura dell'OdV, d'intesa ed in stretto coordinamento con l'organo amministrativo, valutare l'efficacia del piano formativo con riferimento al contenuto dei corsi, alle modalità di erogazione, alla loro reiterazione, ai controlli sull'obbligatorietà della partecipazione e alle misure da adottare avverso quanti non frequentino senza giustificato motivo.

### **3.3. Informazione a fornitori, consulenti, collaboratori e partners**

I Fornitori, i Collaboratori, i Consulenti ed i Partners sono informati del contenuto del Modello e delle regole e dei principi di controllo in esso contenuti, nonché dell'esigenza che i loro comportamenti siano conformi alle prescrizioni del Decreto. A tal proposito, tutti i soggetti che a vario titolo interagiscono con SMET S.p.a. sono tenuti a sottoscrivere un'apposita clausola contrattuale di presa visione e accettazione dei principi e dei protocolli contenuti nel Modello (cosiddetta "Clausola 231").

## **4. L'aggiornamento del modello**

Come già in precedenza evidenziato, il Decreto prevede espressamente la necessità di aggiornare il Modello, affinché esso rifletta costantemente le specifiche esigenze dell'Ente e la sua concreta operatività. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- 
- modifiche e integrazioni al d.lgs. n. 231/2001, soprattutto in relazione ai reati presupposto ivi contemplati;
  - variazioni significative della struttura organizzativa e societaria dell'ente;
  - introduzione di nuove attività e/o nuovi servizi che ne modifichino in modo non marginale l'assetto organizzativo, le aree "sensibili" e i profili di rischio.

Potranno altresì essere valutati interventi di adeguamento del Modello al verificarsi di violazioni e/o di rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Segnatamente, giova sottolineare ancora come l'aggiornamento del Modello e, quindi, la sua integrazione e/o modifica, competano esclusivamente all'organo amministrativo, la cui azione sarà tuttavia sollecitata dall'Organismo di vigilanza.

*Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs.  
231/2001 è stato approvato dall'Organo amministrativo della  
SMET S.p.A. in data 16 Febbraio 2020*