PARTE SPECIALE: PREVENZIONE DEI REATI DI CORRUZIONE, RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CORRUZIONE TRA PRIVATI

Sommario

1. OBIETTIVI, AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI 3
1.1 Finalità e Raccordo con il Modello Organizzativo 3
1.2 Destinatari 3
2. QUADRO NORMATIVO DEI REATI PRESUPPOSTO 4
2.1 Reati nei Rapporti con la Pubblica Amministrazione (Art. 25 D.Lgs. 231/2001) 4
2.2 Reati Societari - Corruzione tra Privati (Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001) 5
3. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO (RISK ASSESSMENT LO.MA.) 5
4. PRINCIPI COMPORTAMENTALI E DIVIETI TASSATIVI 6
4.1 Principi Generali di Condotta 6
4.2 Divieti Assoluti 6
4.3 Divieti di Autonomia (Segregazione delle Decisioni Sensibili) 7
5. PROTOCOLLI PREVENTIVI E PRESIDI DI CONTROLLO OPERATIVI 7
5.1 Rapporti con la P.A., Ispezioni e Titoli Abilitativi 7
5.2 Gare Pubbliche e Commesse con Soggetti Concessionari 7
5.3 Ciclo Passivo, Approvvigionamenti e Consulenze (Allegato C e Sez. Specifica A) 8
5.4 Omaggi, Spese di Rappresentanza e Liberalità (Codice Etico e Sez. Specifica A) 8
5.5 Risorse Umane e Dichiarazione (Allegato D e Codice Etico) 8
5.6 Tesoreria e Flussi Finanziari (Allegato C) 9
6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV E WHISTLEBLOWING 9
6.1 Ruolo dell'Organismo di Vigilanza 9
6.2 Flussi Informativi all'OdV 9
6.3 Canali Whistleblowing (D.Lgs. 24/2023) 9
7. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO 10
7.1 Misure per i Dipendenti Non Dirigenti (Parte Generale par. 2.4.4) 10
7.2 Misure per i Dirigenti e Figure Apicali (Parte Generale par. 2.4.5) 10
7.3 Misure per l'Amministratore Unico e i Sindaci (Parte Generale par. 2.4.6) 11
7.4 Misure per Fornitori, Consulenti e Partner Terzi (Parte Generale par. 2.4.7) 11

PARTE SPECIALE: PREVENZIONE DEI REATI DI CORRUZIONE, RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CORRUZIONE TRA PRIVATI

1. OBIETTIVI, AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

1.1 Finalità e Raccordo con il Modello Organizzativo

La presente Parte Speciale costituisce sezione organica, specifica e vincolante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da **LO.MA. S.r.l.** (di seguito, la "Società" o "LO.MA.") ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Il documento si integra con:

- I valori deontologici e gli standard di comportamento fissati nel **Codice Etico** aziendale approvato (onestà, trasparenza, correttezza contrattuale, divieto di corruzione e gestione dei conflitti d'interesse);
- Le regole di governo e vigilanza della **Parte Generale** del Modello 231;
- Il sistema delle procedure operative e delle istruzioni di controllo allegate (Allegati A, B, C e D).

Scopo primario del presente documento è l'istituzione di un sistema strutturato di regole comportamentali, divieti assoluti, limiti all'autonomia decisionale e protocolli di controllo preventivo volti a scongiurare la commissione – anche tentata o in concorso – delle fattispecie di reato corruttivo contemplate dagli **artt. 25 e 25-ter del D.Lgs. 231/2001**.

1.2 Destinatari

Le disposizioni della presente Parte Speciale si applicano a:

- **Soggetti Apicali:** l'Amministratore Unico, i Procuratori speciali e i Responsabili di Funzione/Direzione secondo l'organigramma aziendale (Responsabile Amministrazione, Responsabile Progettazione Elettrica/Software, Direzione Tecnica Meccanica, Direttore Produzione, RSPP);
- **Soggetti Sottoposti:** tutti i lavoratori subordinati operanti presso la sede legale, gli uffici decentrati, lo stabilimento di Apice (BN) e i cantieri operativi esterni (*Site*

Plant Managers, capireparto, tecnici trasfertisti, montatori, progettisti, impiegati contabili e commerciali);

- **Parti Terze Contrattuali:** collaboratori coordinati, consulenti (tecnici, legali, tributari e del lavoro), progettisti esterni, agenti commerciali, partner industriali (anche in ATI/RTI) e fornitori di beni, materie prime e ditte subappaltatrici di montaggio.

2. QUADRO NORMATIVO DEI REATI PRESUPPOSTO

La presente Parte Speciale disciplina la prevenzione delle seguenti fattispecie di reato previste dal Codice Penale e dal Codice Civile:

2.1 Reati nei Rapporti con la Pubblica Amministrazione (Art. 25 D.Lgs. 231/2001)

- **Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) e per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.):** offerta, promessa o dazione di denaro o altra utilità a un pubblico ufficiale per compiere, omettere o ritardare un atto d'ufficio o per remunerare genericamente l'esercizio delle sue funzioni.
- **Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.):** punisce l'esponente di LO.MA. che, a fronte dell'induzione o pressione del pubblico funzionario, corrisponda o prometta denaro o vantaggi indebiti per conseguire un tornaconto per l'azienda.
- **Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.):** accordi corruttivi volti a favorire o danneggiare una parte in procedimenti contenziosi civili, penali, amministrativi o tributari.
- **Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.):** accordi con mediatori o intermediari per sfruttare relazioni con pubblici ufficiali al fine di remunerarli o farsi favorire indebitamente nelle pratiche con la P.A..
- **Corruzione internazionale (art. 322-bis c.p.):** estensione dei reati corruttivi verso funzionari comunitari o di Stati esteri nell'ambito di transazioni e commesse internazionali.
- **Concussione subita (art. 317 c.p. - Finalità di Tutela):** obbligo di denunciare qualsiasi tentativo di prevaricazione o richiesta indebita posta in essere da pubblici agenti nei confronti del personale di LO.MA..

2.2 Reati Societari - Corruzione tra Privati (Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001)

- **Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.):** dazione o promessa di denaro o utilità a manager, buyer, direttori tecnici o sindaci di società clienti o fornitrici affinché compiano o omettano atti in violazione dei doveri d'ufficio e di fedeltà, cagionando nocumento alla propria azienda per favorire LO.MA. (es. aggiudicazione di una commessa privata, omologazione di impianti difformi).
- **Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.):** offerta, promessa o sollecitazione di utilità non dovute non accettata dalla controparte privata.

3. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO (RISK ASSESSMENT LO.MA.)

In relazione alle attività core di LO.MA. – progettazione, montaggio e collaudo di impianti per l'automazione industriale 4.0, linee di movimentazione materiali, carrelli, mascheroni e calibri per carrozze ferroviarie – le aree sensibili sono mappate in due macro-categorie:

A. Attività Sensibili Dirette (Rapporti Frontali P.A. e Committenti Privati)

1. **Partecipazione a gare e appalti di stazioni appaltanti pubbliche e concessionari:** predisposizione di offerte tecniche/economiche e gestione dei requisiti per forniture a enti pubblici o società di trasporto (es. settore ferroviario).
2. **Collaudi, prove geometriche e rilascio SAL:** verifiche tecniche e conformità di processo condotte da ispettori pubblici o collaudatori di committenti privati per il rilascio dei verbali di accettazione.
3. **Gestione delle verifiche ispettive da Autorità pubbliche:** relazioni durante accertamenti di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008), ambiente o fisco da parte di ASL, ITL, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate o ARPA (stabilimento di Apice e cantieri).
4. **Procedimenti per titoli abilitativi, licenze e contributi pubblici:** gestione di pratiche amministrative/ambientali e rendicontazione di agevolazioni (es. Transizione 4.0, fondi di innovazione).
5. **Trattative commerciali e vendita nel mercato B2B privato:** negoziazione e stipula di commesse impiantistiche con direttori acquisti di gruppi industriali privati.

B. Attività Strumentali (Potenziali Canali di Fondi Neri o Utilità Indebite)

1. **Ciclo Passivo e Approvvigionamenti:** acquisto di componenti elettromeccanici, carpenteria, semilavorati e servizi di montaggio esterno.
2. **Consulenze, progettazione esterna e intermediazioni:** incarichi specialistici HW/SW, perizie tecniche, consulenze fiscali e contratti di agenzia.
3. **Omaggi, spese di rappresentanza e ospitalità:** regalie di cortesia, rimborsi viaggio e pasti di lavoro con partner e clienti.
4. **Reclutamento e gestione delle risorse umane:** assunzioni, tirocini formativi e avanzamenti retributivi.
5. **Tesoreria e transazioni finanziarie:** pagamenti bancari e gestione del fondo cassa contanti.

4. PRINCIPI COMPORTAMENTALI E DIVIETI TASSATIVI

4.1 Principi Generali di Condotta

Ciascun Destinatario deve conformare la propria condotta ai valori di onestà, correttezza, trasparenza e lealtà fissati nel Codice Etico di LO.MA.. Nessun interesse economico o vantaggio aziendale può giustificare condotte contrarie alla legge o ai regolamenti interni.

4.2 Divieti Assoluti

È espressamente vietato:

1. Offrire, promettere, elargire o sollecitare somme di denaro o qualsiasi altra utilità (compresi favori personali, promesse di assunzione o beni in natura) a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o esponenti di controparti private;
2. Accettare o sollecitare provvigioni personali, regalie non consentite o sconti occulti da parte di fornitori o committenti;
3. Avvalersi di intermediari o consulenti per veicolare tangenti o pagamenti di facilitazione (*facilitation payments*) verso soggetti pubblici o privati;
4. Riconoscere compensi professionali sproporzionati rispetto alle tariffe di mercato o privi di idonea pezza giustificativa/deliverable;
5. Presentare documenti, dichiarazioni fiscali o relazioni tecniche false ad autorità pubbliche;
6. Destinare agevolazioni o fondi pubblici a scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi;

7. Effettuare donazioni o contributi diretti o indiretti a forze politiche, comitati elettorali o sindacati in violazione di legge.

4.3 Divieti di Autonomia (Segregazione delle Decisioni Sensibili)

In applicazione del principio di segregazione delle funzioni, è fatto divieto di gestione monocratica per:

- **Ispezioni P.A.:** divieto di presenziare da soli ad accertamenti di ASL, ITL, Fisco o ARPA; obbligo di presenza congiunta di almeno una figura aziendale delegata e redazione del verbale informativo;
- **Acquisti e Forniture:** divieto per la funzione tecnica che richiede il bene di negoziare ed emettere autonomamente l'ordine (applicazione della sequenza RDA → RDO → OdA);
- **Pagamenti Finanziari:** divieto di pagamento monocratico; netta separazione tra chi ordina la merce, chi riscontra la conformità e chi dispone il bonifico bancario;
- **Assunzioni HR:** divieto di assunzione diretta da parte dei responsabili di officina/reparto; iter centralizzato con l'Amministratore Unico e verifica preventiva dei conflitti d'interesse.

5. PROTOCOLLI PREVENTIVI E PRESIDI DI CONTROLLO OPERATIVI

Tutte le operazioni a rischio devono conformarsi ai seguenti presidi procedurali:

5.1 Rapporti con la P.A., Ispezioni e Titoli Abilitativi

- **Deleghe Formali:** le relazioni con enti pubblici sono riservate esclusivamente a soggetti muniti di apposita delega o procura conferita dall'Amministratore Unico.
- **Presidio Ispettivo e Verbale:** alle verifiche ispettive devono assistere congiuntamente due delegati. Entro 48 ore dalla conclusione, i presenti redigono il *Report Informativo di Ispezione* (nominativi, richieste, atti esibiti, eventuali rilievi) trasmettendone copia all'Amministratore Unico e all'Organismo di Vigilanza.
- **Tracciabilità:** ogni istanza o comunicazione verso la P.A. transita tramite PEC o piattaforme certificate ed è archiviata nel fascicolo di pratica.

5.2 Gare Pubbliche e Commesse con Soggetti Concessionari

- **Fascicolo di Gara:** per ogni bando è costituito un dossier contenente analisi di fattibilità, verifica dei requisiti e dettaglio dell'offerta economica.

- **Approvazione Prezzi:** l'offerta economica è validata congiuntamente dall'Area Commerciale/Preventivi e dall'Amministratore Unico.
- **SAL e Collaudi:** gli stati di avanzamento e le richieste di collaudo sono formalizzati dal *Project Manager Site* o dalla Direzione Tecnica sulla base di test e riscontri tecnici oggettivi prima della fatturazione.

5.3 Ciclo Passivo, Approvvigionamenti e Consulenze (Allegato C e Sez. Specifica A)

- **Iter Acquisti:** emissione della Richiesta di Acquisto (RDA) → richiesta di preventivi comparativi (RDO) → emissione dell'Ordine di Acquisto formale (OdA) → controllo di rispondenza tra DDT, merce ricevuta e fattura.
- **Qualifica Fornitori:** verifica preventiva di visura camerale, regolarità contributiva (DURC).
- **Clausole 231 Contrattuali:** inserimento obbligatorio nei contratti di fornitura, appalto e consulenza della clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. per violazione del Modello 231 e del Codice Etico di LO.MA.
- **Consulenze Professionali:** ammesse solo a fronte di reale fabbisogno motivato, compenso allineato ai prezzi di mercato e produzione di apposita relazione/deliverable prima del pagamento.

5.4 Omaggi, Spese di Rappresentanza e Liberalità (Codice Etico e Sez. Specifica A)

- **Soglia di Valore Tassativa:** sono ammessi unicamente regali di modico valore conformi alle consuetudini commerciali, di **valore non superiore a € 50,00 (cinquanta euro)** per singolo bene/beneficiario.
- **Autorizzazione Deroghe:** qualsiasi omaggio eccedente l'importo di € 50,00 deve essere preventivamente autorizzato per iscritto dall'Amministratore Unico e comunicato all'OdV.
- **Divieto Equivalenti Monetari:** è severamente vietato donare denaro contante, buoni spesa monetizzabili, ricariche o gift card.

5.5 Risorse Umane e Dichiarazione (Allegato D e Codice Etico)

- **Merito e Trasparenza:** le selezioni e gli stage si svolgono su basi oggettive di competenza tecnica e attitudine professionale.
- **Autodichiarazione:** al momento dell'assunzione, il candidato sottoscrive una dichiarazione attestante l'assenza di rapporti di parentela o affinità con pubblici ufficiali con cui LO.MA. si relaziona o con figure apicali di aziende clienti/fornitrici.

5.6 Tesoreria e Flussi Finanziari (Allegato C)

- **Divieto Contanti:** è fatto divieto di operare in contanti, eccetto le minute spese gestite tramite il fondo "piccola cassa", rigidamente documentate e rendicontate.
- **Tracciabilità:** tutti i flussi finanziari avvengono tramite bonifico bancario su conti correnti societari dedicati.
- **Procure Bancarie:** le disposizioni sono regolate dal sistema di procure deliberate dall'Amministratore Unico, con tracciatura dei soggetti che inseriscono e autorizzano i pagamenti.

6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV E WHISTLEBLOWING

6.1 Ruolo dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza di LO.MA. (organo monocratico dotato di autonomi poteri di iniziativa, controllo e spesa) vigila sull'osservanza della presente Parte Speciale, disponendo di libero accesso alla documentazione aziendale e programmando audit periodici sui processi a rischio.

6.2 Flussi Informativi all'OdV

- **Flussi Periodici (Cadenza Annuale):** consuntivo gare d'appalto e relativi esiti; elenco contratti di consulenza stipulati; estratto spese di rappresentanza, note spese e omaggi oltre € 50; prospetto nuove assunzioni e verifiche sui conflitti d'interesse.
- **Flussi Tempestivi (Immediati - entro 48 ore):** notifica di avvisi di garanzia, perquisizioni o procedimenti penali ex D.Lgs. 231/01; verbali e report di ispezioni pubbliche (ASL, ITL, Fisco) con contestazioni; segnalazione di tentativi di concussione o richieste indebite subite; rilievo di gravi anomalie contabili o bancarie.

6.3 Canali Whistleblowing (D.Lgs. 24/2023)

In attuazione del D.Lgs. 24/2023 e in conformità con quanto prescritto dal Codice Etico e dalla Parte Generale di LO.MA.:

- **Canali di Segnalazione:** le segnalazioni circostanziate di violazioni o fatti corruttivi possono essere inoltrate tramite la piattaforma/canale dedicato sul sito web, a mezzo e-mail alla casella **studio.legaleav@libero.it** o all'indirizzo riservato dell'OdV, ovvero per iscritto in busta chiusa indirizzata all'OdV.

- **Garanzie e Tutele:** è garantita l'assoluta riservatezza dell'identità del segnalante. È vietato e sanzionato ogni atto ritorsivo, discriminatorio o penalizzante nei confronti del segnalante a motivo della segnalazione effettuata.

7. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

La violazione delle regole, dei divieti e dei protocolli della presente Parte Speciale costituisce illecito disciplinare e grave inadempimento contrattuale. Le sanzioni si applicano indipendentemente dall'eventuale avvio o esito dell'azione penale.

7.1 Misure per i Dipendenti Non Dirigenti (Parte Generale par. 2.4.4)

In conformità al CCNL applicabile e all'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), le sanzioni sono graduate secondo proporzionalità:

1. **Rimprovero verbale:** per lievi inosservanze o ritardi formali privi di impatto concreto sul sistema di controllo.
2. **Rimprovero scritto:** per recidiva nelle violazioni formali o ingiustificata assenza ai corsi di formazione 231.
3. **Multa (fino a 3 ore di retribuzione base):** per inosservanze colpose dei controlli (es. concessione/ricezione di omaggi eccedenti € 50 senza autorizzazione; mancato rispetto della sequenza RDA/RDO).
4. **Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione (fino a 10 giorni):** per gravi infrazioni procedurali (es. mancata presenza congiunta ad accertamenti P.A., violazione delle regole di pagamento bancario, omessa trasmissione di report all'OdV).
5. **Licenziamento con preavviso:** per reiterato e notevole inadempimento dei protocolli preventivi idoneo a esporre la Società a responsabilità 231.
6. **Licenziamento senza preavviso (per giusta causa):** per condotte dolose dirette alla commissione di reati corruttivi (es. corresponsione di tangenti, falsificazione di offerte/documenti di gara, assunzioni clientelari, atti ritorsivi contro un whistleblower).

7.2 Misure per i Dirigenti e Figure Apicali (Parte Generale par. 2.4.5)

In caso di violazioni poste in essere da figure con qualifica dirigenziale o di vertice:

- **Biasimo scritto:** per violazioni non gravi delle regole procedurali;

- **Revoca delle procure:** revoca immediata dei poteri di firma e di rappresentanza;
- **Licenziamento per giusta causa:** nei casi di commissione diretta di reati corruttivi, elusione fraudolenta dei controlli o omessa vigilanza sui sottoposti.

7.3 Misure per l'Amministratore Unico e i Sindaci (Parte Generale par. 2.4.6)

- L'Organismo di Vigilanza informa contestualmente l'Assemblea dei Soci avviando la relativa istruttoria;
- L'Assemblea delibera i provvedimenti di competenza (ammonizione, sanzione pecuniaria, revoca delle deleghe o revoca dell'incarico per giusta causa, con riserva di azione sociale di responsabilità ex art. 2393 c.c.).

7.4 Misure per Fornitori, Consulenti e Partner Terzi (Parte Generale par. 2.4.7)

- Qualsiasi condotta contraria alle disposizioni anticorruzione della presente Parte Speciale o del Codice Etico comporta l'immediata attivazione della clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c.
- Risoluzione istantanea del contratto, cancellazione dall'Albo Fornitori e richiesta di integrale risarcimento per tutti i danni economici e d'immagine arrecati a LO.MA..