

LEAD TIME S.p.A.

Zona Molino, 62020
Caldarola (MC)



Modello Organizzativo ex D.LGS 231/01 della Lead Time S.p.a.

Parte Speciale

Adottato dal Consiglio di Amministrazione di Lead Time S.p.A. il 28 ottobre 2024



Storico delle modifiche:

Versione	Organo adottante	Data
I° Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	23/05/2015
II° Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	29/10/2018
III° Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	23/10/2019
IV° Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	03/04/2020
V° Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	20/10/2020
VI° Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	26/03/2021
VII° Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	25/10/2022
VIII° Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	28/10/2024



Sommario

PARTE SPECIALE.....	5
Premesse	5
Capitolo 1.....	7
I reati presupposto di interesse: i reati ex art. 25 septies D.Lgs. 231/01 “Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro”	7
1.1 Nozione.....	7
1.2 Aree ed attività a rischio.....	7
1.3 Principi di controllo e Regole di condotta.....	8
1.3 Regole di condotta.....	14
Capitolo 2.....	20
I Reati presupposto di interesse: i reati ex art. 25 undecies D.Lgs. 231/01 “Reati Ambientali”	20
2.1 Nozione.....	20
2.2 Aree ed attività a rischio.....	22
2.3 Regole di condotta.....	23
Capitolo 3.....	26
I Reati presupposto di interesse: i reati ex art. 24 bis D.Lgs. 231/01 “Reati Informatici”	26
3.1 Nozione.....	26
3.2 Aree ed attività a rischio.....	28
7.3 Regole di condotta.....	29
Capitolo 4.....	33
I Reati presupposto di interesse: i reati ex art. 25 duodecies D.Lgs. 231/01 “Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”	33
4.1 Nozione.....	33
4.2 Aree ed attività a rischio.....	34
3.3 Regole di condotta.....	34
Capitolo 5.....	36
I Reati presupposto di interesse: i reati ex art. 25 ter D.Lgs. 231/01 “Reati Societari”	36
5.1 Nozione.....	36
5.2 Aree ed attività a rischio.....	39
5.3 Regole di condotta.....	40
Capitolo 6.....	46



Reato presupposto di interesse: reati <i>ex art. 25 terdecies</i> D.Lgs. 231/01 “ <i>Reato di razzismo e xenofobia</i> ”	46
6.1 Nozione	46
6.2 Aree ed attività a rischio	46
6.3 Regole di condotta	46
Capitolo 7	48
Reato presupposto di interesse: reati <i>ex artt. 24, 25, 25 decies</i> D.Lgs. 231/01 “ <i>Reati avverso la Pubblica Amministrazione</i> ”	48
7.1 Nozione	48
7.2 Aree ed attività a rischio	53
7.3 Regole di condotta	54
Capitolo 8	61
Reato presupposto di interesse: reati <i>ex art. 25 octies</i> D.Lgs. 231/01 “ <i>Reati di Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio</i> ”	61
8.1 Nozione	61
8.2 Aree ed attività a rischio	62
8.3 Regole di condotta	63
Capitolo 9	67
Reato presupposto di interesse: reati <i>ex art. 25 quinquiesdecies</i> D.Lgs. 231/01 “ <i>Reati Tributari</i> ”	67
9.1 Nozione	67
9.2 Aree ed attività a rischio	69
9.3 Regole di condotta	70



PARTE SPECIALE

Premesse

La presente Parte Speciale è stata redatta quale esito dei *Risk Assessment* che hanno avuto ad oggetto l'analisi della realtà aziendale sia dal punto di vista strutturale che delle procedure e prassi adottate dalla stessa.

Sono stati così valutati i rischi presenti in Lead Time rispetto alla possibilità dell'astratta commissione dei Reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/01.

L'analisi è stata dunque condotta su tutti i suddetti Reati presupposto. Nella presente Parte Speciale si trattano unicamente quei Reati il cui rischio inerente di commissione è stato valutato come non nullo/irrilevante.

La tabella di seguito riportata mostra le funzioni cui fanno capo i macroprocessi sensibili in relazione alle tipologie di reati rilevanti per la Società.

Come emerge, non sono oggetto di trattazione in quanto ritenuti astrattamente non applicabili: i Reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies e 25 quater 1 D.Lgs. 231/01), i Reati di abuso di mercato (art. 25 sexies D.Lgs. 231/01), i Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis D.Lgs. 231/01), i Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater D.Lgs. 231/01), i Reati di frode in competizioni sportive (art. 25 quaterdecies D.Lgs. 231/01), Reato di contrabbando (art. 25 sexiesdecies D.Lgs. 231/01), i Reati relativi ai Mezzi di pagamento diversi dal contante (art. 25 octies 1 D.Lgs. 231/01); i Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies D.Lgs. 231/01), i Reati di Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 duodevicies D.Lgs. 231/01).

FUNZIONI	REATI								
	Reati Societari	Reati Informatici	Sicurezza sul lavoro	Immigrazione e condizione straniero	Reati Ambientali	Razzismo e xenofobia	Reati avverso la Pubblica Amministrazione	Reati di Ricettazione e Riciclaggio	Reati Tributari
CdA	X	X	X			X	X	X	X
Presidente – Amministratore Delegato	X	X	X			X	X	X	X
Sicurezza e Ambiente		X	X		X	X	X		
Area Finanziaria/Amministrativa	X	X	X			X	X	X	X
Direzione Operativa		X	X	X	X	X			
Direzione di Stabilimento		X	X	X	X	X			
Ufficio Acquisti	X	X	X	X		X	X	X	X
Ufficio Personale		X	X	X		X	X		
Direzione Commerciale		X	X			X		X	



Capitolo 1

I reati presupposto di interesse: i reati ex art. 25 septies D.Lgs. 231/01 “Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro”

1.1 Nozione

Il Decreto Legislativo 231/01 ha previsto all'art. 25-septies la responsabilità dell'Azienda per reati legati al mancato rispetto delle norme sulla sicurezza. Anche in questo caso è prevista l'applicazione di sanzioni interdittive in aggiunta alle sanzioni pecuniarie:

- **Omicidio colposo (art. 589 c.p.)** - Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un dipendente o un rappresentante dell'Azienda, nello svolgimento delle proprie attività, in violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, cagioni per colpa la morte di una persona.
- **Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)** - Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un dipendente o un rappresentante dell'Azienda, nello svolgimento delle proprie attività, in violazione delle norme in materia di sicurezza sul lavoro per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, cagioni per colpa lesioni personali gravi o gravissime. Per lesione personale grave si intende il caso in cui dal fatto derivi una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore a 40 giorni, oppure se il fatto produce l'indebolimento di un senso o di un organo. La lesione personale è gravissima se dal fatto deriva una malattia certamente o probabilmente insanabile, la perdita di un senso, di un arto, un organo, deformazione o sfregio permanente del viso. Le fattispecie delittuose riguardano unicamente le ipotesi in cui l'evento sia stato determinato non già da colpa di tipo generico (e dunque per imperizia, imprudenza o negligenza) bensì da “colpa specifica” che richiede che l'evento si verifichi a causa della inosservanza delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro.

1.2 Aree ed attività a rischio

Partendo dall'assunto che tutte le aree e tutti gli ambienti nei quali si svolge l'attività lavorativa dell'impresa in rapporto di dipendenza o di collaborazione, nonché le attività lavorative esterne svolte per conto dell'impresa, sono esposte al rischio infortunistico,



L'impianto produttivo presenta particolari rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori. Notevole importanza assumono le attività di verifica degli adempimenti richiesti dalle normative antinfortunistiche e di tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, nonché le procedure informative sulla gestione delle strutture (locali, arredi, macchinari ecc.) e sulla valutazione sanitaria degli ambienti di lavoro.

La Società ha redatto e mantiene costantemente aggiornato il Documento di Valutazione dei Rischi, nell'ambito del quale sono dettagliatamente individuate le aree e le attività che presentano un rischio per la salute e per la sicurezza dei lavoratori, nonché le apposite misure preventive.

Data l'importanza e la particolarità della materia trattata nella presente Parte Speciale, Lead Time ha optato per considerare come aree di attività a rischio le medesime attività considerate nel Documento di Valutazione dei Rischi. Si rimanda, pertanto, integralmente al predetto documento ai fini della valutazione dei rischi, alle misure di prevenzione e protezione individuate ed alla programmazione e pianificazione delle misure di tutela.

Posto che il Modello Organizzativo non intende sostituirsi ai compiti ed alle responsabilità disciplinate dal D. Lgs. n. 81/2008, ma intende costituire un ulteriore presidio di controllo e verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura e dell'organizzazione, tenuto conto inoltre del disposto contenuto nell'art. 30 del D. Lgs. 81/2008, si è ritenuto di qualificare come a rischio le seguenti attività:

- a) Gestione della Struttura organizzativa
- b) Attività di valutazione dei rischi
- c) Gestione delle certificazioni e dei collaudi degli impianti, macchinari ed attrezzature e relative manutenzioni
- d) Gestione delle emergenze e primo soccorso
- e) Acquisto, assegnazione e utilizzo dei DPI
- f) Gestione della sorveglianza sanitaria
- g) Informazione e formazione dei lavoratori in materia di sicurezza aziendale
- h) Gestione dei rischi inferenziali nell'affidamento di appalti/lavorazioni a terzi
- i) Monitoraggio

1.3 Principi di controllo e Regole di condotta

PRINCIPI DI CONTROLLO

Rinviando a quanto espressamente indicato nel Documento di Valutazione dei Rischi per quanto concerne le specifiche misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, e precisando che eventuali violazioni delle norme comportamentali ivi contenute saranno ritenute anche violazioni del Modello Organizzativo, si specificano di seguito le misure di prevenzione e di controllo predisposti per fare fronte ai processi sensibili precedentemente individuati.



a) Gestione della Struttura organizzativa

Lead Time si è dotata di una struttura organizzativa conforme alle prescrizioni della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro in ogni suo ambito.

Sono quindi formalmente individuati i soggetti indicati nel D. Lgs. n. 81/2008, da ritenersi i principali Destinatari delle prescrizioni cautelari previste nella presente Parte Speciale.

I soggetti sono nominativamente indicati nell'Organigramma della sicurezza, allegato al Documento di Valutazione dei Rischi.

L'Organigramma della sicurezza è mantenuto costantemente aggiornato a cura del RSPP, previa comunicazione da parte del Datore di lavoro in merito alle variazioni del personale.

Datore di Lavoro: è il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o che comunque, alla luce della particolare organizzazione di ciascuna attività d'impresa, abbia la responsabilità dell'organizzazione aziendale o di un'unità produttiva, esercitando poteri decisionali e di spesa. Dunque, tale soggetto è il principale destinatario della normativa in materia di sicurezza sul lavoro ed il principale responsabile di ogni attività che possa mettere in pericolo i beni della vita e dell'integrità fisica di ogni soggetto che si trovi sui luoghi di lavoro. Infatti, ai sensi dell'art 2087 c.c., il Datore di lavoro, nell'esercizio dell'impresa, è tenuto ad adottare ogni misura necessaria a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale di ciascun prestatore di lavoro.

Delegato del Datore di Lavoro: il Consiglio di Amministrazione ha delegato la funzione di Datore di Lavoro ad un soggetto in possesso di tutti i richiesti requisiti di professionalità, esperienza e competenza tecnica, in quanto laureato in ingegneria ed esperto di problemi di salvaguardia dell'ambiente di sicurezza sul lavoro.

Sono state delegate tutte le funzioni specifiche del "datore di lavoro", tranne quelle espressamente non delegabili *ex lege* (art. 17 D.lgs. 81/08), che competono al delegante in tema di poteri di organizzazione, gestione e controllo delle attività necessarie per dare attuazione, nell'insediamento della Società in Caldarola, alle norme di Legge in materia di: tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08 ss. m. e i.), tutela generale dell'ambiente (D.Lgs. 152/06 ss. m. e i.), norme di legge in materia di controllo dei pericoli e di incendi rilevanti (D.Lgs. 334/1999 ss. m. e i.).

È stato altresì conferito al Delegato del Datore di Lavoro un potere di spesa, da esercitarsi nel rispetto delle Procedure di acquisto, ma con autonomia di decisione entro un cospicuo limite di spesa, somma per la quale è stato concesso al delegato autonomo potere decisionale di firma, fermo l'obbligo di rendicontazione, con facoltà di sub-delega per la spesa.

Qualora le necessità di spesa superino l'importo anzidetto, il Delegato dovrà richiedere immediatamente i finanziamenti al delegante, fermo restando, quando il delegato lo ritenga o in attesa degli ulteriori relativi stanziamenti, il dovere del delegato medesimo di sospendere l'attività connessa all'intervento prospettato, inibendo a chiunque l'accostamento ad eventuali situazioni di pericolo, intervenendo altresì per mettere



immediatamente in sicurezza di emergenza l'impianto, per evitare l'aggravamento del danno o del rischio e per la notifica/caratterizzazione del rischio alle competenti autorità amministrative, ove prevista.

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP): è colui che viene direttamente designato dal Datore di Lavoro per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dei rischi, che deve essere appositamente predisposto per garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro.

Tale figura deve essere in possesso di capacità e requisiti professionali idonei ad ottemperare al compito assegnatogli e viene scelto dal Datore di Lavoro, al quale spetta l'onere di valutare se questo possiede le caratteristiche indicate. Inoltre, tra tali soggetti deve instaurarsi un continuo dialogo, dovendo l'RSPP relazionare il Datore di Lavoro su ogni aspetto importante per prevenire i rischi.

In Lead Time l'RSPP è un tecnico esterno abilitato a ricoprire tale ruolo.

Medico Competente (MC): si tratta di un medico in possesso dei titoli e dei requisiti richiesti dall'art 38 del D. Lgs. n. 81/2008. Al Medico Competente spetta effettuare la sorveglianza sanitaria secondo quanto disposto dall'art 41 D. Lgs. n. 81/2008.

Dirigenti: si tratta di figure che, in ragione delle loro competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico ricoperto, attua le direttive del Datore di Lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa. Normalmente tale ruolo, presso altre realtà che seguono, sono:

- Direttore Amministrazione
- Direttore Generale
- Direttore di stabilimento

Preposti: si tratta di figure che, previo incarico e nei limiti dei poteri conferiti, sovrintendono all'attività lavorativa e vigilano sull'attuazione delle direttive dei superiori gerarchici da parte dei lavoratori. Essi sono inoltre muniti di appositi poteri di iniziativa, funzionali al migliore svolgimento del proprio ruolo.

I Preposti possono essere capi turno e sono nominati Preposti, sempre, i responsabili dei reparti produttivi, del reparto Qualità e dell'Ufficio Tecnico. Questi soggetti devono frequentare un corso specifico come previsto dalla normativa medio tempore vigente, oltre al corso lavoratori in materia di sicurezza.

Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (RLS): trattasi di una figura designata per rappresentare i lavoratori nella trattazione delle problematiche legate alla loro sicurezza e salute. Rappresenta, inoltre, il primo interlocutore dei lavoratori, non solo per evidenziare eventuali rischi, ma anche per essere informati su eventuali provvedimenti nell'ambito della sicurezza. L'RLS deve essere individuato tra le Rappresentanze sindacali presenti nel



gruppo dei lavoratori. Questa parte non è un obbligo a carico del Datore di lavoro, tanto è che non è sanzionabile, ma è un diritto dei lavoratori. Il Datore di lavoro si impegna a fare passare la comunicazione che bisogna eleggere gli RLS: qualora ci fossero delle Rappresentanze sindacali e/o dei volontari, si organizza l'elezione e il soggetto che risulterà maggiormente votato dovrà fare un corso di formazione secondo le disposizioni medio tempore vigenti.

Addetti al primo soccorso: sono i soggetti a cui sono affidati compiti di primo soccorso ed assistenza medica. Sono nominati in numero adeguato rispetto alle esigenze del ciclo produttivo e dell'attività societaria e sono previamente formati circa le procedure da seguire.

Addetti antincendio: sono coloro a cui viene affidata la prevenzione degli incendi e la gestione di qualunque altra emergenza. Sono nominati in numero adeguato rispetto alle esigenze del ciclo produttivo e dell'attività societaria e sono previamente formati circa le procedure da seguire.

b) Attività di valutazione dei rischi

La valutazione dei rischi è effettuata dal Datore di Lavoro con la collaborazione del Delegato del Datore di Lavoro, dell'RSPP ed il Medico Competente, previa consultazione dell'RLS.

L'attività di valutazione comporta l'analisi delle attività svolte, l'individuazione di tutti i potenziali rischi e la predisposizione delle misure di prevenzione.

Nel Documento di Valutazione dei Rischi è inoltre previsto un programma di miglioramento della sicurezza nel tempo, con le misure di prevenzione predisposte, il soggetto responsabile della loro attuazione ed una programmazione temporale.

Il Documento di Valutazione dei Rischi viene mantenuto costantemente aggiornato.

c) Gestione delle certificazioni e dei collaudi degli impianti, macchinari ed attrezzature e relative manutenzioni

Lead Time acquista ed utilizza attrezzature, macchinari, impianti e preparati solo se conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (per esempio: possesso delle dichiarazioni di conformità, marcatura CE, etc.).

Nel caso di introduzione di nuove macchine l'addestramento nei confronti degli operatori viene effettuato dai Preposti che a loro volta sono stati istruiti dagli installatori.

Tutta la documentazione inerente agli acquisti, i collaudi e le manutenzioni ordinarie e straordinarie è conservata, in formato cartaceo e/o digitale presso l'ufficio Acquisti, l'ufficio manutenzione, l'ufficio sicurezza ed è accessibile dall'Amministrazione, dal Datore di lavoro, dal Delegato del Datore di Lavoro, dall'RSPP e dal Manutentore.

Il regolare svolgimento delle attività manutentive periodiche è monitorato tramite un apposito scadenziario creato dall'RSPP con la collaborazione dei Manutentori. Viene



sempre tenuta traccia degli interventi manutentivi interni ed esterni.

d) Gestione delle emergenze e primo soccorso

Lead Time ha approntato il Piano di emergenza ed Evacuazione. Sono affisse le Planimetrie nei locali comuni.

L'RSPP garantisce che, almeno con cadenza annuale, venga effettuata una prova del Piano di Emergenza ed Evacuazione. Riporta gli esiti in appositi verbali, con l'indicazione delle eventuali misure ed azioni di miglioramento, che vengono archiviati a cura del medesimo RSPP.

Lead Time ha designato gli addetti al Primo Soccorso e gli addetti Antincendio, garantendo la formazione prevista dagli obblighi di legge.

Il monitoraggio della formazione è a cura dell'RSPP.

Gli attestati di partecipazione ai corsi di formazione sono archiviati dall'Ufficio Sicurezza mentre l'RSPP verifica le necessità degli aggiornamenti periodici.

e) Acquisto, assegnazione e utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)

Lead Time utilizza i DPI adeguati a prevenire i rischi valutati, scegliendoli concordemente con i lavoratori o con il RLS e avvalendosi della collaborazione dell'RSPP e del Medico Competente.

Garantisce inoltre che i lavoratori siano adeguatamente informati e formati in merito all'utilizzo dei DPI.

Lead Time per il tramite della figura addetta alla reception, utilizzando appositi modelli, traccia l'assegnazione dei DPI.

I DPI di uso giornaliero, quali ad esempio gli inserti auricolari, mascherine, guanti ecc., sono disponibili presso i reparti.

f) Gestione della sorveglianza sanitaria

Lead Time per il tramite del Delegato del Datore di lavoro, dell'RSPP e dell'RLS verifica l'effettiva esecuzione della sorveglianza sanitaria e che questa avvenga nel rispetto del piano sanitario redatto annualmente dal Medico Competente.

La Società acquisisce annualmente e valuta la Relazione Annuale del Medico Competente, che informa sulla situazione sanitaria collettiva della popolazione dei lavoratori e indica eventuali nuove misure di protezione da adottare.

Lead Time assolve a tutte le prescrizioni impartite dal Medico Competente e predispone le profilassi prescritte dal medesimo.

g) Informazione e formazione dei lavoratori in materia di sicurezza aziendale

La Società garantisce e si attiva affinché ogni soggetto che interagisce nella realtà aziendale sia in possesso di adeguata formazione e ciò nella consapevolezza che la formazione è indispensabile per prevenire condotte rischiose, così che chiunque sia in grado di fare



fronte a situazioni di pericolo per la salute e per la sicurezza propria o altrui.

La formazione e l'addestramento avvengono in occasione della costituzione del rapporto di lavoro, del trasferimento e del cambiamento di mansioni e/o dell'introduzione/impiego di nuove attrezzature, di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi; tali attività vengono periodicamente ripetute in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi.

Il piano formativo annuale sulla sicurezza è predisposto dall'RSPP e poi esaminato, valutato ed approvato dal Delegato del Datore di Lavoro.

L'organizzazione dei corsi di formazione, nel rispetto del piano formativo annuale, è poi gestita dall'RSPP.

Il monitoraggio circa il regolare svolgimento e la partecipazione dei lavoratori alle attività di formazione è a cura dell'RSPP che mantiene uno scadenziario previa comunicazione da parte dell'Ufficio del Personale del *turn over* dei lavoratori.

h) Gestione dei rischi inferenziali nell'affidamento di appalti/lavorazioni a terzi

Lead Time per il tramite della figura dell'RSPP verifica l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici in considerazione delle opere da eseguire o dei servizi da prestare all'interno dell'azienda, acquisendo la documentazione prescritta dall'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008.

Per il tramite dell'RSPP tramite l'uso dei DUVRI fornisce alle imprese appaltatrici dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui sarà destinato ad operare il personale che sarà impegnato nell'esecuzione delle opere e dei servizi.

i) Monitoraggio

La Società ha implementato in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro un sistema di monitoraggio specifico rispetto a quello descritto nel capitolo dedicato al Sistema di Controllo Interno. Le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione sono sottoposte a monitoraggio volto a verificare sia il raggiungimento degli obiettivi che la funzionalità del sistema di sicurezza.

A tale scopo Lead Time ha previsto che:

- il primo livello di monitoraggio venga svolto in maniera costante e continua dai Preposti che hanno l'obbligo di segnalare direttamente al RSPP eventuali criticità. I Preposti compilano periodicamente le *check list* attraverso cui monitorano l'area di propria pertinenza e segnalano eventuali anomalie;
- il secondo livello di monitoraggio venga svolto dall'RSPP attraverso visite ispettive e verifiche periodiche.
- Monitoraggio di un ente terzo, DNV, durante le visite periodiche per la certificazione 45001.



1.3 Regole di condotta

Il Codice Etico adottato dalla Società prevede espressamente principi etici, di legalità e di trasparenza cui la stessa ed i Collaboratori e Dipendenti devono attenersi:

- *Valori 1.3 Sviluppo delle persone: Ogni persona ha un enorme valore. Per questo Lead Time S.p.A. dà grande importanza allo sviluppo, alla dignità personale, alla tolleranza, alla trasparenza ed alla sicurezza.*
- *1.6 - Sicurezza dei lavoratori e Ambiente di lavoro: Lead Time S.p.A. considera la tutela della sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente di primaria importanza e dignità ancor di più della produzione. Lead Time S.p.A. si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone. Lead Time S.p.A. adotta tutte le misure di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (anche al di là di quelle) prescritte dalla normativa vigente. Tutti i collaboratori sono tenuti, nell'ambito delle proprie attività a considerare, oltre agli aspetti della produzione, anche quelli della sicurezza e della tutela dell'ambiente, con la medesima applicazione ed intensità. Tutti i dipendenti sono coinvolti e quindi chiamati a rendersi parte attiva per migliorare le condizioni di sicurezza sul lavoro e per preservare l'ambiente. Obiettivi primari della Società sono quindi la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle stesse attività, oltretutto la riduzione dell'impatto ambientale e ciò anche al fine di preservare l'ambiente in cui Lead Time S.p.A. stessa opera. Le attività della Società devono essere condotte nel pieno rispetto della normativa vigente e delle direttive aziendali in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori, in materia di sicurezza sul lavoro ed in materia di tutela dell'ambiente. Il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro, unitamente alla tutela ambientale, deve essere un costante punto di riferimento nella gestione operativa degli obiettivi aziendali. I dipendenti, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni, prendono parte al processo di individuazione e prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, colleghi e terzi. L'ambiente di lavoro deve essere adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale. Lead Time S.p.A. assicura che ciascun dipendente sarà trattato con rispetto e tutelato da ogni illecito condizionamento, disagio o pregiudizio.*

La struttura organizzativa di Lead Time, articolata per garantire efficacemente la sicurezza sui luoghi di lavoro e la salute dei lavoratori, assicura che vengano effettuati la valutazione di tutti i rischi, la definizione di adeguate misure di protezione, la programmazione della prevenzione, la sorveglianza sanitaria, l'adeguata formazione e l'addestramento di tutti i Destinatari, la definizione di adeguate misure di pronto soccorso, antincendio ed evacuazione, la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, l'attività di vigilanza sulla concreta attuazione delle procedure e delle istruzioni impartite. Posto che tutti i Destinatari del Modello Organizzativo, ciascuno per il proprio ruolo,



devono contribuire alla sicurezza, di seguito sono indicati i principi generali di comportamento a cui tutti debbono attenersi.

Tutti i Destinatari sono tenuti, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a:

- ✓ valutare preventivamente la potenziale rischiosità delle proprie condotte e degli effetti dannosi che da esse potrebbero derivare;
- ✓ rispettare le procedure interne per la sicurezza comunicate o impartite dal Delegato del Datore di Lavoro dai dirigenti della sicurezza e dai Preposti;
- ✓ utilizzare adeguatamente i dispositivi individuali di protezione ricevuti in dotazione (DPI);
- ✓ utilizzare correttamente i macchinari e le attrezzature di lavoro, le sostanze, i preparati, i mezzi di trasporto;
- ✓ partecipare ai programmi di formazione e di addestramento;
- ✓ sottoporsi a tutti i controlli sanitari che siano previsti dalla legge o che siano periodicamente programmati dal Medico Competente;
- ✓ segnalare immediatamente qualunque minima deficienza degli strumenti funzionali alla sicurezza ed alla protezione di chiunque si trovi sui luoghi di lavoro;
- ✓ segnalare immediatamente qualunque condizione di pericolo, anche solo potenziale, di cui si venga a conoscenza per qualunque motivo;
- ✓ rispettare quanto previsto dal Manuale della Qualità, Ambiente e Salute e Sicurezza sul lavoro adottato dalla Società;
- ✓ non modificare o rimuovere alcun dispositivo di sicurezza, di segnalazione o di controllo del rischio sulle attrezzature da lavoro o comunque sui luoghi di lavoro, a meno che non sussista un'apposita autorizzazione in tal senso;
- ✓ non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

Il Datore di Lavoro è tenuto, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo a:

- ✓ nominare l'RSPP;
- ✓ effettuare la valutazione dei rischi presenti in azienda.

Il Delegato del Datore di Lavoro è tenuto, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo a:

- ✓ nominare il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria;
- ✓ designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- ✓ individuare il preposto o i preposti per l'effettuazione delle attività di vigilanza di cui all'articolo 19 del D.Lgs 81/2008;



- ✓ nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- ✓ fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;
- ✓ prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- ✓ richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- ✓ inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;
- ✓ adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- ✓ informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- ✓ adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37 del D.Lgs 81/2008;
- ✓ astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- ✓ consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- ✓ consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi il Documento di Valutazione dei rischi;
- ✓ prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- ✓ adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle



persone presenti;

- ✓ aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- ✓ relazionare il Delegante circa il proprio operato in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Il Delegato del Datore di Lavoro fornisce al servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente informazioni in merito a:

- a) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- b) la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- c) i dati relativi agli infortuni, e quelli relativi alle malattie professionali;
- d) i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

Il Medico Competente, fermo quanto espressamente previsto dall'art. 25 del D. Lgs. n. 81/2008, è tenuto, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a:

- fornire adeguata collaborazione al Delegato del Datore di Lavoro e al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) per l'attività di valutazione dei rischi (soprattutto ai fini della programmazione della sorveglianza sanitaria), per il giudizio circa l'adeguatezza delle misure di tutela adottate per prevenire la realizzazione dei rischi medesimi, per l'opera di formazione e informazione rivolta agli altri destinatari, per l'organizzazione del servizio di primo soccorso;
- fornire adeguata sorveglianza sanitaria, definendo appositi protocolli da osservare diligentemente e seguendo ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza con specifica cartella sanitaria e di rischio;
- rispondere esaurientemente ad ogni richiesta di informazioni da parte dei lavoratori in merito ai risultati della sorveglianza sanitaria effettuata;
- visitare frequentemente gli ambienti di lavoro, sia interni che esterni, al fine di essere sempre a conoscenza di ogni possibile rischio per la salute e per la sicurezza.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (RLS), fermo quanto espressamente previsto dall'art. 50 del D. Lgs. n. 81/2008, è tenuto, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a:

- promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione per la tutela della salute e della integrità fisica dei lavoratori;
- partecipare attivamente alle riunioni periodiche, formulando eventualmente apposite proposte funzionali alla prevenzione e riferendo di eventuali rischi individuati.

Lead Time garantisce al RLS la facoltà di accedere sempre sui luoghi di lavoro, nonché di



manifestare il proprio parere in merito alla valutazione dei rischi, all'individuazione e programmazione delle attività di prevenzione ed alla programmazione della formazione.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), fermo quanto disposto dall'art. 33 del D. Lgs. n. 81/2008, è tenuto, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a:

- individuare tutti i fattori di rischio;
- determinare le misure preventive e protettive necessarie a garantire la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro;
- procedere alla individuazione delle apposite procedure di sicurezza.

Obblighi specifici sono previsti anche per i c.d. Terzi Destinatari (soggetti esterni alla struttura di Lead Time ma che, fornendo un contributo alla attività aziendale, possono potenzialmente incidere sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori), vale a dire: appaltatori, fornitori, progettisti ed installatori.

Gli appaltatori sono tenuti, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a:

- garantire la propria capacità tecnico-professionale per adempiere l'obbligazione contratta in sicurezza;
- eseguire la propria prestazione informato dei rischi specifici presenti sui luoghi di lavoro e delle misure di prevenzione e di emergenza adottate dal Delegato del Datore di Lavoro;
- eseguire la propria prestazione, agendo conformemente alle misure di prevenzione e protezione dei rischi applicate sui luoghi di lavoro e contribuendo all'ottemperamento di esse da parte di tutti;
- fornire la propria collaborazione per gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori.

I fornitori sono tenuti a:

- fornire servizi, fabbricare, vendere, noleggiare e/o concedere in uso attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuali ed impianti solo se conformi alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

I progettisti sono tenuti a:

- effettuare scelte progettuali e tecniche che privilegino la prevenzione di rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Gli installatori sono tenuti a:

- eseguire la propria attività attenendosi alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro ed alle istruzioni fornite da coloro i quali abbiano fabbricato i dispositivi da installare.



Verifiche dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi

Nell'ambito della prevenzione dei reati di cui all'art 25 septies D. Lgs. 231/2001, all'OdV spetta, non solo valutare l'adeguatezza del Modello Organizzativo rispetto a tale fine, ma anche vigilare sull'effettivo rispetto delle regole predisposte per farvi fronte.

Tale attività di monitoraggio e verifica prevede controlli specifici e/o a campione sul rispetto delle procedure interne e, più in generale, sul sistema di sicurezza. A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione rilevante.

Sono previste riunioni periodiche dell'OdV con il RSPP e con il Delegato del Datore di Lavoro e con soggetti incaricati di verificare la conformità delle attività alle procedure in materia di sicurezza.

Sono altresì previsti specifici flussi informativi verso l'OdV (cfr. punto 3.5 *Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza*, Parte Generale, MOG) come ad esempio: deleghe e nomine, programma delle visite ispettive del RSPP con i relativi esiti, piano di sorveglianza sanitaria, programma annuale dei corsi e delle attività di formazione ed informazione, report periodico circa l'assolvimento degli obblighi formativi e informativi, verbali delle riunioni periodiche, andamento infortunistico, report del RSPP in merito alle tematiche relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro, esiti di ogni visita, attività o sopralluogo ispettivo effettuato da qualsivoglia autorità, provvedimenti disciplinari irrogati per violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.



Capitolo 2

I Reati presupposto di interesse: i reati ex art. 25 undecies D.Lgs. 231/01 “*Reati Ambientali*”

2.1 Nozione

L’art. 25 undecies, inserito nel corpus originario dal D.Lgs. 121 del 7 luglio 2011 in tema di reati ambientali così come modificato dalla L. 22 maggio 2015 n. 68 che ha introdotto nel Codice penale un nuovo Titolo (libro II, Titolo VI-bis, artt. da 452-bis a 452-terdecies) prevede i seguenti reati:

- **Scarichi (art. 137 D.Lgs. 152/06)** – Tale fattispecie di reato si verifica quando un dipendente o un rappresentante dell’Azienda apra o comunque effettui nuovi scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure continui ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l’autorizzazione sia stata sospesa o revocata; le pene risultano aggravate nel caso in cui le condotte descritte riguardano gli scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose.
- **Abbandono di rifiuti (art. 255 D.Lgs. 152/06)** – Tale fattispecie di reato si realizza nel caso in cui un dipendente o un rappresentante dell’Azienda abbandoni o depositi rifiuti ovvero li immetta nelle acque superficiali o sotterranee; con aggravio delle pene nel caso si tratti di rifiuti pericolosi.
- **Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D.Lgs. 152/06)** – Tale fattispecie di reato si realizza nel caso in cui un dipendente o un rappresentante dell’Azienda effettui un’attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 21; o nel caso in cui un dipendente o un rappresentante dell’Azienda realizzi o gestisca una discarica non autorizzata; o nel caso in cui effettui attività non consentite di miscelazione di rifiuti.
- **Bonifica dei siti (art. 257 D.Lgs. 152/06)** – Tale fattispecie di reato si realizza nel caso in cui un dipendente o un rappresentante dell’Azienda cagioni l’inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali delle acque sotterranee con il



superamento delle concentrazioni soglia di rischio, con aggravante nel caso in cui l'inquinamento sia provocato da sostanze pericolose.

- **Traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1, D.Lgs. 152/06)** - Tale fattispecie di reato si realizza nel caso in cui un dipendente o un rappresentante dell'Azienda effettui una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 2 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o effettui una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento.
- **Emissioni in atmosfera (art. 279, D.Lgs 152/06)** - Tale fattispecie di reato si realizza nel caso in cui i responsabili della società installino uno stabilimento in assenza della prescritta autorizzazione ovvero ne continui l'esercizio con l'autorizzazione scaduta, decaduta, sospesa o revocata; ovvero si realizza nel caso in cui gli esponenti della società, nell'esercizio di uno stabilimento, violino i valori limite di emissione o le prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dagli Allegati I, II, III o V alla parte quinta del presente decreto, dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all'articolo 271 o le prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competente.
- **Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente (art. 3 L. 549/93, comma 3)** - Tale fattispecie di reato si realizza nel caso in cui un dipendente o un rappresentante dell'Azienda violi le disposizioni di legge in materia di impiego di sostanze lesive.
- **Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)** – Tale fattispecie di reato si realizza quando un dipendente o un rappresentante dell'Azienda cagioni abusivamente una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili: delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.
- **Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)** - Tale fattispecie di reato si realizza quando un dipendente o un rappresentante dell'Azienda cagioni abusivamente un disastro ambientale, definito come: l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema; l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali; l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.
- **Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)** – Tale articolo, nel caso in cui le fattispecie previste dagli articoli 452-bis e 452-quater siano commesse per colpa, prevede attenuazioni della pena da un terzo a due terzi. Se dalla commissione dei fatti di cui al comma precedente deriva il solo pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale, le pene sono ulteriormente diminuite di un terzo.
- **Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)** - Tale fattispecie di reato si realizza quando un dipendente o un rappresentante dell'Azienda abusivamente ceda, acquisti, riceva, trasporti, importi od esporti,



procuri ad altri, detenga, trasferisca, abbandoni o si disfi illegittimamente di materiale ad alta radioattività. Qualora dal fatto derivi il pericolo di compromissione o deterioramento di acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo, oppure di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna, le pene previste sono aumentate. Se dal fatto deriva pericolo per la vita o per l'incolumità delle persone, la pena è aumentata fino alla metà.

- **Circostanze aggravanti (art. 452-octies)** Quando l'associazione di cui all'art. 416 c.p. (Associazione per delinquere) è diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo, le pene previste dal medesimo art. 416 sono aumentate. Quando l'associazione di cui all'articolo 416-bis (Associazioni di tipo mafioso anche straniera) è finalizzata a commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale, le pene previste dal medesimo articolo 416-bis sono aumentate. Le pene di cui ai commi primo e secondo sono aumentate da un terzo alla metà se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale.
- **Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)** - Tale fattispecie di reato si realizza quanto un dipendente o un rappresentante dell'Azienda, salvo che il fatto costituisca più grave reato, fuori dai casi consentiti, uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie. Oppure, fuori dai casi consentiti, distrugge, preleva o detiene esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie.
- **Distruzione o deterioramento di Habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)** - Tale fattispecie di reato si realizza quanto un dipendente o un rappresentante dell'Azienda, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione.

2.2 Aree ed attività a rischio

Le aree di rischio che possono essere coinvolte nella commissione di tale reato appaiono essere le seguenti:

- gestione materie prime e inquinamento del suolo;
- gestione rifiuti;
- gestione impianti di produzione, impianti di climatizzazione;
- gestione prelievi e scarichi idrici;



- gestione emissioni in atmosfera.

E quindi in particolare risultano coinvolte la Direzione Operativa, la Direzione di Stabilimento e la Sicurezza e Ambiente.

Le tipologie di rifiuti o prodotti potenzialmente pericolosi per l'ambiente emessi sono le seguenti:

- sostanze e preparati chimici di varia natura usati per la produzione;
- carta, cartone, plastica utilizzati per gli imballaggi;
- scarti di materiali ferrosi;
- batterie, toner, lampadine, lampade al neon, lampade xeno;
- oli idraulici;
- smaltimento apparecchiature e pezzi di ricambio;
- impianti contenenti gas lesivi per l'ozono o a effetto serra.

2.3 Regole di condotta

Il Codice Etico adottato dalla Società prevede espressamente principi etici, di legalità e di trasparenza cui la stessa ed i Collaboratori e Dipendenti devono attenersi:

- *1.6 - Sicurezza dei lavoratori e Ambiente di lavoro: Lead Time S.p.A. considera la tutela della sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente di primaria importanza e dignità ancor di più della produzione. Lead Time S.p.A. si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone. Lead Time S.p.A. adotta tutte le misure di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (anche al di là di quelle) prescritte dalla normativa vigente. Tutti i collaboratori sono tenuti, nell'ambito delle proprie attività a considerare, oltre agli aspetti della produzione, anche quelli della sicurezza e della tutela dell'ambiente, con la medesima applicazione ed intensità. Tutti i dipendenti sono coinvolti e quindi chiamati a rendersi parte attiva per migliorare le condizioni di sicurezza sul lavoro e per preservare l'ambiente. Obiettivi primari della Società sono quindi la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle stesse attività, oltreché la riduzione dell'impatto ambientale e ciò anche al fine di preservare l'ambiente in cui Lead Time S.p.A. stessa opera. Le attività della Società devono essere condotte nel pieno rispetto della normativa vigente e delle direttive aziendali in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori, in materia di sicurezza sul lavoro ed in materia di tutela dell'ambiente. Il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro, unitamente alla tutela ambientale, deve essere un costante punto di riferimento nella gestione operativa degli obiettivi aziendali. I dipendenti, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni, prendono parte al processo di individuazione e prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, colleghi e*



terzi. L'ambiente di lavoro deve essere adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale. Lead Time S.p.A. assicura che ciascun dipendente sarà trattato con rispetto e tutelato da ogni illecito condizionamento, disagio o pregiudizio.

- 1.24 Ambiente: Lead Time S.p.A. rispetta l'ambiente come risorsa da tutelare, a beneficio della collettività e delle generazioni future. Nel rispetto delle normative vigenti, Lead Time S.p.A. adotta le misure più idonee a preservare l'ambiente, promuovendo e programmando lo sviluppo delle attività in coerenza con tale obiettivo e promuovendo iniziative di sensibilizzazione.

REGOLE DI CONDOTTA – PRINCIPI DI CONTROLLO

Lead Time S.p.A. si è dotata della certificazione UNI EN ISO 14001:2015 e della certificazione UNI EN ISO 9001:2015.

La Società, come detto nella Parte Generale del presente Modello, ha adottato un Manuale della Qualità, Ambiente e Salute e Sicurezza sul lavoro ed i Destinatari devono pertanto attenersi alle prescrizioni in esso contenute nonché alle procedure richiamate nei processi.

Dette procedure e protocolli sono ispirate ai principi di cui di seguito.

Nell'espletamento delle attività considerate a rischio, è espressamente vietato ad ogni soggetto destinatario della presente Parte Speciale di tenere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nell'articolo 25 undecies del D.Lgs. n. 231/2001 o tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

In particolare, in considerazione delle suddette aree di rischio i soggetti preposti devono attuare le seguenti regole di condotta:

- scegliere e definire le modalità di selezione dei fornitori di servizi di autotrasporto dei rifiuti (iscrizione all'apposito Albo, conferimento in discariche autorizzate, ecc.);
- qualificare i trasportatori e i destinatari dei rifiuti predisponendo, nei modi e tempi previsti dalla normativa di riferimento, un registro da compilare e far firmare al momento del ritiro dei rifiuti;
- conoscere e rispettare le normative in materia di tutela dell'ambiente;
- tenere, per quanto di rispettiva competenza, comportamenti conformi a quanto previsto nelle procedure aziendali;
- far rispettare, tramite specifici obblighi contrattuali, ad eventuali collaboratori esterni il Modello ed il Codice Etico;



- considerare sempre prevalente la necessità di tutelare l'ambiente rispetto a qualsiasi considerazione economica;
- contribuire, per quanto di propria competenza, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela dell'ambiente;
- valutare sempre gli effetti della propria condotta in relazione al rischio di danno all'ambiente;
- conformemente alla formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti, non adottare comportamenti imprudenti che potrebbero recare danno all'ambiente;
- utilizzare correttamente i macchinari e attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi nonché i mezzi di trasporto ed i dispositivi di sicurezza;
- astenersi dal compiere operazioni o manovre che siano suscettibili di recare danni all'ambiente;
- segnalare immediatamente ai propri Responsabili le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di protezione dell'ambiente, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo, adoperandosi per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente.



Capitolo 3

I Reati presupposto di interesse: i reati ex art. 24 bis D.Lgs. 231/01 *“Reati Informatici”*

3.1 Nozione

Lead Time utilizza una rete informatica interna, i cui principi di sicurezza sono riassunti nel Documento Programmatico della Sicurezza in vigore. I reati che ai sensi dell'art. 24 bis del D.Lgs. 231/01 potrebbero astrattamente configurarsi sono i seguenti:

- **Documenti informatici** (art. 491 bis c.p.) - Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente dell'Azienda formi, in tutto o in parte, un documento informatico falso, o alteri un documento informatico vero. Ad esempio, un amministratore o un dipendente alterano registri informatici, scritture private o formano documenti falsi con efficacia probatoria.

I documenti informatici sono pertanto passibili delle medesime condotte di falsificazione previste per i documenti tradizionali. La locuzione "aventi efficacia probatoria" è riferita direttamente ai dati ed alle informazioni (oltre che, indirettamente, ai programmi destinati ad elaborarli) e non ai singoli supporti materiali che li contengono; infatti oggetto di tutela sono i dati informatici che circolano e si comunicano in quanto tali ed il loro contenuto rappresentativo, probatorio di sottostanti atti, fatti o rapporti giuridicamente rilevanti. Sostanzialmente la norma citata, quindi, conferisce valenza penale alla commissione di reati di falso attraverso l'utilizzo di documenti informatici.

- **Accesso abusivo ad un sistema informatico** (art. 615 ter c.p.) - Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente dell'Azienda si introduca in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantenga contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo. Ad esempio, un dipendente accede ad un sistema di cui dispone validamente delle credenziali, ma per funzioni diverse dall'accesso autorizzato, oppure accede illecitamente con le credenziali di un collega autorizzato.
- **Diffusione o detenzione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici** (art. 615 quater c.p.) - Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente dell'Azienda al fine di procurare all'Azienda un



profitto, abusivamente si procuri, riproduca, diffonda, comunichi o consegni codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisca indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo. Ad esempio, un dipendente dell'Azienda si procura abusivamente i codici di accesso alle banche dati contenenti i dati dei clienti di una società concorrente.

- **Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico** (art. 615 quinquies c.p.) - Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente dell'Azienda allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procuri, produca, riproduca, importi, diffonda, comunichi, consegni o, comunque, metta a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici. Ad esempio, un dipendente dell'Azienda diffonde un "virus" al fine di danneggiare un sistema informatico concorrente.
- **Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche** (art. 617 quater c.p.) - Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente dell'Azienda fraudolentemente intercetti comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o comunicazioni intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisca o le interrompa. Ad esempio, un dipendente dell'Azienda manometta gli impianti ed impedisca le comunicazioni dell'Azienda al fine di preconstituire la motivazione di un invio telematico tardivo.
- **Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche** (art. 617 quinquies c.p.) - Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente dell'Azienda, fuori dai casi consentiti dalla legge, installi apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero comunicazioni intercorrenti tra più sistemi. Ad esempio, un Amministratore installa delle apparecchiature al fine di intercettare le comunicazioni tra dipendenti, al fine di trarne un vantaggio per l'Azienda.
- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici** (art. 635 bis c.p.) - Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente dell'Azienda distrugga, deteriori, cancelli, alteri o sopprima informazioni, dati o programmi informatici. Ad esempio, un Amministratore altera un programma informatico utilizzato per la registrazione dei flussi monetari in vista di una verifica contabile.
- **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.) - Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente



dell'Azienda commetta un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità. Ad esempio, un amministratore altera un documento informatico richiesto da un Ente pubblico per poter ottenere un finanziamento.

- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici** (art. 635 quater c.p.) - Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente dell'Azienda, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis (danneggiamento di sistemi informatici o telematici), ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugga, danneggi, renda, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacoli gravemente il funzionamento. Ad esempio, un dipendente dell'Azienda si introduce nel sistema informatico di una società concorrente per danneggiarlo.
- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità** (art. 635 quinquies c.p.) - Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente dell'Azienda, attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugga, danneggi, renda, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ne ostacoli gravemente il funzionamento. Ad esempio, un dipendente dell'Azienda introduce un "virus" nel sistema informatico di un Ente pubblico danneggiando il sistema ed eliminando alcuni documenti informatici con l'intento di far annullare una gara per l'ottenimento di un finanziamento.

3.2 Aree ed attività a rischio

L'analisi dei processi aziendali svolta nel corso dei lavori di emanazione del presente Modello, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 24 bis del Decreto.

Essendo l'uso di strumenti informatici molto diffuso all'interno della Società, le aree a rischio potenziale sono tutte quelle che presuppongono l'utilizzazione di tecnologie informatiche e/o telematiche.

Utilizzo delle risorse informatiche messe a disposizione dei dipendenti dalla Società

Tutti i dipendenti che lavorano presso gli uffici (escluso il reparto produzione) di Lead Time hanno in dotazione un pc ed alcuni hanno in dotazione uno smartphone e/o un tablet e/o un pc. Tutti i terminali sono collegati alla rete interna ed hanno il collegamento ad Internet.

Nel reparto produzione sono presenti pc che consentono il collegamento ai macchinari ed ai fornitori per la teleassistenza ed hanno il collegamento ad Internet.

Gestione del profilo utente e del processo di autenticazione – Utilizzo della posta elettronica



La scelta del profilo di utenza da attribuire ad un dipendente/collaboratore è rimessa all'Ufficio Risorse Umane che cura la selezione del personale. L'utenza viene poi configurata dall'Amministratore di Sistema esterno che custodisce tutte le credenziali.

L'Amministratore di Sistema esterno si occupa anche della *manutenzione dell'infrastruttura informatica* di Lead Time.

La gestione del profilo utente e del processo di autenticazione; della gestione e protezione della postazione di lavoro; della gestione caselle di posta elettronica aziendali; della gestione e controllo degli accessi verso l'esterno; della protezione delle reti aziendali; e delle relazioni con parti esterne a mezzo di sistemi informatici sono tutte affidate all'Amministratore di Sistema esterno che custodisce la relativa documentazione.

Utilizzo dei software gestionali

Lead Time è dotata un gestionale amministrativo denominato AS400 (IBS). I singoli soggetti possono accedere al proprio pc immettendo una password personale e con una successiva *login (username e password)* anche al gestionale, accesso differenziato a seconda delle mansioni del dipendente. Le password vengono rilasciate dall'Amministratore di Sistema IBM (su indicazione del Responsabile delle Risorse umane) e conservate dal medesimo.

La Società utilizza altresì il *software Team System* dedicato alla gestione del personale. Gli impianti di PLC sono gestiti da un ulteriori *software*.

7.3 Regole di condotta

Il Codice Etico adottato dalla Società prevede espressamente principi etici, di legalità e di trasparenza cui la stessa ed i Collaboratori e Dipendenti devono attenersi, in particolare:

- 1.10 Uso dei beni aziendali: *Ciascun collaboratore è tenuto ad operare con diligenza a tutela dei beni aziendali, osservando comportamenti responsabili ed in linea con le politiche aziendali. Ciascun collaboratore ha la responsabilità di custodire e preservare i beni di Lead Time che gli sono affidati nell'ambito della sua attività e dovrà utilizzarli in modo appropriato e conforme all'interesse sociale, adottando comportamenti che ragionevolmente ne impediscano l'uso improprio da parte di terzi.*
- 1.16 Trattamento delle informazioni: Tutela dei dati personali *Lead Time S.p.A., nell'espletamento della sua attività, raccoglie e tratta dati personali di clienti, possessori del capitale, collaboratori, dipendenti e di altri soggetti, persone sia fisiche che giuridiche. Tali dati consistono in qualsiasi informazione che serva ad identificare, direttamente o indirettamente, una persona e possono comprendere dati sensibili, come quelli che rivelano l'origine etnica o razziale, l'orientamento politico, lo stato di salute e le tendenze sessuali. Lead Time S.p.A. si impegna a trattare tali dati nei limiti ed in conformità a quanto previsto dal Regolamento Europeo sul Trattamento dei Dati Personali nonché dalla normativa nazionale in materia di privacy.*



Il personale di Lead Time S.p.A. che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati sensibili e non, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite in proposito da Lead Time S.p.A. stessa.

Si procederà ad individuare di seguito le regole di condotta ed i principi di controllo delle aree di rischio specifici a seconda della categoria di reati a cui si riferiscono:

REGOLE DI CONDOTTA

Nell'espletamento di tutte le attività operative attinenti la gestione informatica della rete aziendale i dipendenti e i collaboratori di Lead Time sono tenuti a rispettare la normativa vigente nonché:

- le disposizioni e le norme di comportamento contenute all'interno del Documento Programmatico sulla sicurezza;
- le norme di comportamento previste dalla normativa in materia di *Privacy* (D.Lgs. 196/2003 e Regolamento Europeo 679/2016).

È fatto espresso obbligo a tutti i Destinatari di:

- utilizzare i personal computer per i soli ambiti inerenti all'attività lavorativa;
- utilizzare le unità di rete come aree di condivisione strettamente professionale;
- non usare né installare programmi distribuiti da chi non ne è ufficialmente preposto, salvo esplicita autorizzazione dell'Amministratore di Sistema;
- non modificare le configurazioni impostate sul proprio personal computer;
- non utilizzare software e/o hardware atti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- non accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione o di terzi per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio della Società.

PRINCIPI DI CONTROLLO

Il sistema di controllo a presidio dei reati informatici è improntato ai seguenti principi:

- la gestione delle abilitazioni avviene tramite "l'attivazione utente", cui corrispondono le necessarie abilitazioni in ragione delle funzioni svolte all'interno della Società;
- le variazioni al contenuto dei profili sono eseguite dall'Amministratore di Sistema, su richiesta del Responsabile dell'Ufficio del Personale; deve essere garantita la corrispondenza tra le abilitazioni informatiche richieste e le mansioni lavorative coperte;
- ogni utente ha associato un solo profilo in relazione al proprio ruolo aziendale; in caso di trasferimento o di modifica dell'attività dell'utente, viene attribuito il profilo corrispondente al nuovo ruolo assegnato;



- le attività di implementazione e modifica dei software, gestione delle procedure informatiche, controllo degli accessi fisici, logici e della sicurezza del software sono demandate all'Amministratore di Sistema, a garanzia della corretta gestione e del presidio continuativo sul processo di gestione e utilizzo dei sistemi informativi da parte degli utenti.

Le principali attività di controllo previste dalle *policies* interne in materia di sicurezza informatica sono le seguenti:

- utilizzo di *password* al fine di limitare gli accessi al sistema e di controllare gli accessi ai *software*;
- protezione dei *server* e delle postazioni di lavoro della Società attraverso l'utilizzo di sistemi anti-intrusione e di software antivirus costantemente aggiornati;
- esecuzione di operazioni di *backup* periodico dei dati;
- installazione del *software* nelle postazioni di lavoro e nei *server* solo a cura di soggetti dotati di specifiche abilitazioni;
- il processo decisionale, con riferimento all'attività di gestione e utilizzo di sistemi informatici, è garantito dalla completa tracciabilità a sistema;
- tutte le operazioni correttive effettuate tramite sistema (ad esempio rettifiche contabili, variazioni dei profili utente, etc.) sono tracciabili attraverso sistematica registrazione degli eventi;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna funzione è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta, anche in via telematica o elettronica;
- inserimento all'interno dei contratti di fornitura/consulenza di clausole per la riservatezza delle informazioni trattate.

Documento Programmatico sulla sicurezza (DPS)

Il Documento definisce le politiche di sicurezza in materia di trattamento di dati personali nonché i criteri tecnico-organizzativi per la loro attuazione, fornisce altresì informazioni relative alla tipologia dei dati sensibili trattati e l'analisi dei rischi connessi all'utilizzo degli strumenti mediante i quali viene effettuato il trattamento.

Il DPS è così strutturato:

I - Elenco dei trattamenti di dati personali

II - Elenco cariche

In questa sezione vengono individuati i compiti e le responsabilità: del Titolare del trattamento, dei Responsabili del trattamento, degli Incaricati del trattamento, la



Nomina degli Amministratori di sistema, con le indicazioni del Garante in merito alle specifiche funzioni e la Nomina del custode delle credenziali di autenticazione.

III - Analisi dei rischi

Il DPS detta i criteri e le procedure per garantire l'integrità dei dati contro i rischi di distruzione e perdita.

In particolare, la Protezione dai virus informatici, la custodia e la conservazione dei supporti utilizzati per il back-up dei dati.

Sono altresì disciplinati gli accessi ai locali in cui vengono trattati i dati e le procedure di assegnazione degli user-id.

IV - Manutenzione dei sistemi e criteri di ripristino dati danneggiati

Nel Documento vengono indicate le modalità di verifica periodica e manutenzione dei sistemi di elaborazione dati, dei sistemi operativi, delle applicazioni software.

V - Piano di formazione degli incaricati

Sono previsti interventi formativi degli incaricati del trattamento.

VI - Dati affidati all'esterno della struttura

Il trattamento dei dati può essere affidato a soggetti esterni alla struttura e la nomina deve avvenire per iscritto tramite lettera di incarico.

VII- Cifratura dei dati relativi allo stato di salute

Nel caso in cui la Società si trovasse a trattare questa tipologia di dati la stessa dovrà provvedere ad adottare misure idonee per la gestione e la separazione dei dati dall'individuazione diretta dell'interessato ed individuare i casi in cui necessita la loro cifratura.

VIII - Protezioni dei sistemi e delle applicazioni

Sono previste: le Procedura attivazione utente, misure di sicurezza per supporti magnetici, integrità dei dati, antivirus, salvataggio e ripristino dei dati.

IX - Modifiche di revisione

In tale sezione vengono segnalate le modifiche effettuate al Documento.



Capitolo 4

I Reati presupposto di interesse: i reati ex art. 25 duodecies D.Lgs. 231/01 “Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”

4.1 Nozione

Il D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 in attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, ha ampliato il novero dei reati che possono generare una responsabilità amministrativa dell'ente, inserendo nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25 duodecies:

- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** - Tale ipotesi di reato si configura quando alle dipendenze dell'Azienda lavorino soggetti cittadini di paesi terzi privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso di soggiorno sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, oppure il cui permesso sia revocato o annullato (art. 22, comma 12-bis, D.Lgs. 286/1998, n. 286). Del reato risponde sia il soggetto che materialmente conclude e stipula il contratto (sulla base di specifica procura o incarico) ed anche il titolare effettivo del rapporto di lavoro subordinato. La rilevanza del reato è limitata alla fattispecie aggravata, occorre dunque che il reato sia stato commesso da un soggetto apicale o ad esso sottoposto e che ricorra almeno una delle seguenti condizioni: che i lavoratori irregolari occupati a) siano in numero superiore a tre; b) siano minori in età non lavorativa; c) siano esposti a situazioni di grave pericolo avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro. In merito alle modalità di consumazione del reato occorre evidenziare che il D.Lgs. 286/98 (T.U. sull'immigrazione) disciplina le procedure di assunzione distinguendo le ipotesi di lavoratore straniero ancora residente all'estero da quella del lavoratore straniero già soggiornante in Italia.

Ai sensi dell'art. 12, commi 3, 3 bis, 3 ter e 5 del D.Lgs. 286/1998, viene inoltre punito chiunque promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, nel caso in cui:

- a. il fatto riguarda l'ingresso o la permanenza illegale nel territorio dello Stato di cinque o più persone;
- b. la persona trasportata è stata esposta a pericolo per la sua vita o per la sua incolumità per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale;



- c. la persona trasportata è stata sottoposta a trattamento inumano o degradante per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale;
- d. il fatto è commesso da tre o più persone in concorso tra loro o utilizzando servizi internazionali di trasporto ovvero documenti contraffatti o alterati o comunque illegalmente ottenuti;
- e. gli autori del fatto hanno la disponibilità di armi o materie esplosive.

Se i fatti di cui sopra sono commessi ricorrendo due o più delle ipotesi di cui alle lettere a., b., c., d. ed e., la pena ivi prevista è aumentata. La pena è altresì aumentata se i fatti:

- a) sono commessi al fine di reclutare persone da destinare alla prostituzione o comunque allo sfruttamento sessuale o lavorativo ovvero riguardano l'ingresso di minori da impiegare in attività illecite al fine di favorirne lo sfruttamento;
- b) sono commessi al fine di trarne profitto, anche indiretto.

È punito inoltre chiunque, al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità dello straniero o nell'ambito delle attività punite a norma del presente articolo, favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato in violazione delle norme del T.U. Quando il fatto è commesso in concorso da due o più persone, la pena è aumentata.

4.2 Aree ed attività a rischio

L'area di rischio che può essere coinvolta nella commissione di tale reato è l'Ufficio del personale, la Direzione Operativa e la Direzione di Stabilimento relativamente al reparto Acquisti dove viene effettuata la scelta dei fornitori di servizi. Le attività sensibili sono le seguenti:

- reclutamento, selezione e assunzione del personale;
- gestione dei rapporti con gli intermediari somministranti lavoro interinale;
- selezione dei fornitori.

3.3 Regole di condotta

Il Codice Etico adottato dalla Società prevede espressamente principi etici, di legalità e di trasparenza cui la stessa ed i Collaboratori e Dipendenti devono attenersi.

Lead Time S.p.A. affida principalmente alle Agenzie di lavoro interinale la ricerca e selezione del personale non specializzato (operai) mentre le figure con competenze tecniche e amministrative sono selezionate dalla Direzione.

La verifica della documentazione per procedere all'assunzione è effettuata dunque dalle dette Agenzie ed in subordine dall'Ufficio del Personale.

Pertanto, il rischio residuo della commissione del reato di impiego di cittadini extracomunitari con permesso di soggiorno non in regola da parte di Lead Time è limitato. Infatti, il rischio inerente viene valutato significativo ma detto rischio risulta presidiato sia



attraverso l'utilizzo di società interinali che a loro volta sono obbligate dalla legge ad esperire detti controlli; sia dalle clausole contrattuali che inseriscono nei contratti con i fornitori; sia infine dal monitoraggio delle scadenze dei permessi di soggiorno.

REGOLE DI CONDOTTA- PRINCIPI DI CONTROLLO

In considerazione di quanto sopra, al fine di minimizzare il rischio di commissione del reato in esame, la Società ed i soggetti preposti devono attuare le seguenti regole di condotta:

- al momento del reclutamento e della selezione del personale, accertarsi dell'esistenza e della validità del permesso di soggiorno del soggetto, verificare autenticità e correttezza dei documenti di riconoscimento e personali;
- una volta instaurato il rapporto di lavoro accertarsi che, se necessario, il soggetto provveda al rinnovo del permesso di soggiorno;
- per quanto riguarda i fornitori e i servizi connessi all'attività della Società gestiti da terzi, al momento della sottoscrizione di un contratto di servizi rendere obbligatorio, tramite apposite clausole contrattuali, il rilascio di un'attestazione nella quale si dichiara che i dipendenti ed i collaboratori sono in regola con tutti gli adempimenti di legge connessi al "permesso di soggiorno".



Capitolo 5

I Reati presupposto di interesse: i reati ex art. 25 ter D.Lgs. 231/01

“Reati Societari”

5.1 Nozione

Il decreto legislativo n. 61 del 2002, nel riformare la materia dei cd. “reati societari” (artt. 2621 e ss. del codice civile), ha introdotto nel testo del Decreto un nuovo articolo (art. 25 ter), che ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti anche alle ipotesi di commissione di *“reati in materia societaria previsti dal codice civile, se commessi nell’interesse della società, da amministratori, direttori generali o liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si fosse realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica”*.

Gli illeciti penali in materia societaria in grado di interessare l’attività di Lead Time possono essere suddivisi in quattro categorie:

- *reati correlati all’informativa economico, finanziaria e patrimoniale afferente al bilancio, alle relazioni o alle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, ed in particolare:*
 - **False comunicazioni sociali** (art. 2621 c.c.) – La norma punisce l’esposizione di fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, ovvero l’omissione di fatti materiali rilevanti relativamente alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore. Possono commettere il reato solo gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori. Va detto però che il reato potrà ritenersi consumato anche nel caso in cui le falsificazioni penalmente rilevanti siano poste in essere da personale sottoposto ai soggetti “qualificati” (ad esempio, i responsabili delle funzioni aziendali interessate), a condizione che i soggetti “qualificati” (amministratori, ecc.), pur non essendone materialmente gli autori, siano stati consapevoli della falsità.
 - **Fatti di lieve entità** (art. 2621 bis c.c.) Tale articolo disciplina le pene previste per i fatti di cui all’art. 2621 c.c. di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta. In particolare, salvo che costituiscano più grave reato, si applica la pena da sei mesi a tre anni di reclusione se i fatti di cui all’articolo 2621 sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta. Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la stessa pena di sopra quando i fatti di cui all’articolo 2621 riguardano società che non superano i limiti indicati dal



secondo comma dell'articolo 1 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267. In tale caso, il delitto è procedibile a querela della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale.

➤ *reati connessi alla gestione del governo societario, ed in particolare:*

- **Impedito controllo** (art. 2625 c.c.) – La condotta punita consiste nell’impedire o nell’ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali, attraverso l’occultamento di documenti o con altri idonei artifici determinando un danno ai soci. Soggetti attivi del reato sono gli amministratori.
- **Indebita restituzione dei conferimenti** (art. 2626 c.c.) - La condotta punita consiste nella restituzione dei conferimenti, anche simulata, ai soci o nell’esonero degli stessi dall’obbligo di eseguire quelli rimasti in tutto o in parte ineseguiti. In entrambi i casi, per la sussistenza dell’elemento oggettivo del reato è necessario che la restituzione avvenga al di fuori dell’ipotesi di legittima riduzione del capitale sociale.
- **Illegale ripartizione degli utili e delle riserve** (art. 2627 c.c.) - La condotta vietata consiste nella ripartizione di utili/acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva o nella ripartizione di riserve, anche non costituite con utili, che non possono essere distribuite per legge.

La norma prevede tuttavia che la restituzione degli utili o la reintegrazione delle riserve, prima del termine per l’approvazione del bilancio d’esercizio, estinguono il reato. Soggetti attivi del reato in questione sono gli amministratori.

- **Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante** (art. 2628 c.c.) - La condotta punita è quella dell’acquisto o della sottoscrizione da parte dell’amministratore di azioni o quote della propria società, o di quella controllante, fuori dai casi consentiti dalla legge. Come nel caso dell’illegale ripartizione degli utili, la ricostituzione del capitale sociale o delle riserve prima del termine per l’approvazione del bilancio d’esercizio estinguono il reato. Possono commettere il reato solo gli amministratori.
- **Operazioni in pregiudizio dei creditori** (art. 2629 c.c.) - La fattispecie tutela la garanzia dei creditori e vieta il compimento di operazioni come la riduzione del capitale, la fusione con altra società o la scissione, quando esse provochino un danno ai creditori della società. Qualora, prima del giudizio, intervenga il risarcimento del danno patito dai creditori, il reato si estingue. Il reato può essere commesso solo dagli amministratori.
- **Formazione fittizia del capitale** (art. 2632 c.c.) – Soggetti attivi della fattispecie in esame sono gli amministratori e i soci conferenti, che formano/aumentano



fittiziamente il capitale della società con una serie di condotte alternative. La condotta vietata consiste: (i) nell'attribuzione di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale; (ii) nella sottoscrizione reciproca di azioni/quote; (iii) nella sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti o del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

- **Illecita influenza sull'assemblea** (art. 2636 c.c.) – La condotta incriminata presuppone atti simulati o fraudolenti che, di fatto, hanno determinato la maggioranza assembleare, rimanendo pertanto esclusi quegli atti che hanno dato luogo ad una influenza non significativa. Può commettere il reato “chiunque”.
- **Corruzione tra privati** (art. 2635 c.c.) - Il delitto di corruzione tra privati può essere commesso dagli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti privati, nonché i soggetti che nel medesimo ambito esercitano funzioni direttive diverse, che, *“anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà”*.

La fattispecie, rinnovata dal D.Lgs. 38/2017, (i) amplia la categoria dei destinatari includendo anche “qualsiasi” ente privato, (ii) amplia la categoria dei soggetti punibili per episodi corruttivi, che ora ricomprende anche chiunque nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato eserciti funzioni direttive o l'estraneo che agisce quale interposta persona, (iii) aumenta le condotte sanzionabili, che includono l'offerta e la sollecitazione della corresponsione di denaro o altra utilità.

Perché si perfezioni il reato di corruzione tra privati, è necessaria la stipula dell'accordo corruttivo, quanto meno nella forma della promessa/accettazione, e pertanto l'offerta e la sollecitazione devono essere “accolte” (diversamente ricorre l'ipotesi analizzata di seguito di *“Istigazione alla corruzione tra privati”* ex art. 2635-bis c.c.).

Scompare inoltre il precedente riferimento del *“documento alla società”*, elemento non più ritenuto necessario per integrare la condotta criminosa, pertanto il reato sarà contestabile anche in assenza di un danno per la società. Infine, è prevista la stessa pena per chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone sopra indicate, mentre si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti con funzioni direttive sopra citati.



La particolare formulazione della norma rende evidente che la Società potrà essere chiamata a rispondere dell'illecito amministrativo ex d.lgs. 231 del 2001 solo se agirà come ente "corruttore" e mai come "corrotto".

- **Istigazione alla corruzione tra privati** (art. 2635 bis c.c.) - Nell'ambito dei medesimi soggetti di cui alla corruzione tra privati, la fattispecie in esame punisce - dal lato attivo - l'offerta o la promessa e - dal lato passivo - la sollecitazione di denaro o altra utilità non dovuti per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora l'offerta/promessa o la sollecitazione non sia accettata. La pena è la medesima di quella prevista per la "Corruzione tra privati" (reclusione da uno a tre anni), ridotta di un terzo.

Si segnala che la condanna per i reati di Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati comportano l'applicazione obbligatoria della pena accessoria dell'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese di cui all'articolo 32-bis c.p.

- **Aggiotaggio** (art. 2637 c.c.) – La condotta prevede la diffusione da parte di *chiunque* di notizie false, ovvero l'effettuazione di operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

L'originaria formulazione dell'art. 25 ter del Decreto prevedeva altresì la responsabilità dell'ente per i reati di Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale (art. 2624 c.c.) e di Falso in prospetto (art. 2623 c.c.), commessi nel suo interesse. Entrambe le disposizioni del codice civile sono poi state abrogate e riproposte in altri testi legislativi, senza che tuttavia questi annoverassero le nuove fattispecie tra i reati idonei ad ascrivere la responsabilità dell'ente.

5.2 Aree ed attività a rischio

L'analisi dei processi aziendali svolta nel corso dei lavori di emanazione del presente Modello, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 ter del Decreto.

Predisposizione di bilanci, relazioni e altre comunicazioni sociali dirette ai soci e al pubblico – Contabilità generale

Lead Time S.p.A. affida all'Area Finanziaria/Amministrativa le seguenti attività sensibili: *la gestione della contabilità generale e la predisposizione del bilancio di esercizio*. I dati che costituiscono il bilancio vengono elaborati dal *software* gestionale e le voci di bilancio suscettibili di una valutazione sono proposte dall'Area Finanziaria/Amministrativa sulla base di parametri consolidati nel tempo ed indicati in nota integrativa.



L'Area Finanziaria/Amministrativa, attraverso l'attività degli uffici Contabilità Fornitori e Contabilità Clienti si occupa anche della *fatturazione attiva e passiva*.

Operazioni ordinarie e straordinarie (anche infragruppo)

L'area di rischio si concentra nell'attività del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea. Lead Time S.p.A. è di proprietà di Fonderie Guido Glisenti S.p.A. L'area in cui può maturare il reato in esame si estende dunque al Consiglio di Amministrazione della detta società.

Rapporti con il Collegio Sindacale ed il Revisore

L'Amministrazione predispone la documentazione da consegnare al Collegio sindacale ed alla Società di Revisione.

Rapporti contrattuali con soggetti privati

Lead Time S.p.A. intrattiene rapporti contrattuali con i fornitori per quanto riguarda la gestione ordinaria della società e tra questi rivestono particolare importanza – anche economica - i rapporti con *i fornitori di materie prime* necessarie alla produzione, ma vanno considerati anche i *contratti di manutenzione* dei macchinari nonché i rapporti con le *società cui viene concessa la lavorazione di parti del processo produttivo*.

La scelta dei fornitori è rimessa all'Ufficio Acquisti, in staff al Direttore di Stabilimento.

Lead Time S.p.A. intrattiene poi rapporti contrattuali con i *consulenti* (avvocati, notai, commercialisti, periti, etc.) e con gli *Istituti di Credito* e gli *agenti/broker assicurativi* la cui scelta è rimessa alla Direzione.

L'elenco delle Aree a rischio è ovviamente suscettibile di modifiche e integrazioni; ove ciò si rendesse necessario, si procederà all'individuazione di ulteriori aree, con conseguente predisposizione di norme comportamentali specifiche e di relative procedure.

In tal caso, spetterà all'OdV proporre al Consiglio di amministrazione ogni opportuno intervento sul testo della precedente Parte Speciale. Lo stesso Consiglio di amministrazione potrà, peraltro, assumere in autonomia analoghe iniziative.

5.3 Regole di condotta

Il Codice Etico adottato dalla Società prevede espressamente principi etici, di legalità e di trasparenza cui la stessa ed i Collaboratori e Dipendenti devono attenersi:

- 1.3 Valori: *Valore aggiunto, orientamento al cliente, sviluppo delle persone, qualità, integrità, pianificazione degli obiettivi aziendali, innovazione, uniti nella diversità, responsabilità sociale, passione.*
- 1.14 Trasparenza della contabilità: *“La contabilità di Lead Time S.p.A. risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato. I Destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure*



interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno. In particolare, i Destinatari del presente Codice si impegnano a collaborare affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, se del caso, debitamente autorizzata e verificata. I Destinatari del Modello e del presente Codice sono altresì tenuti a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne: a) l'accurata registrazione contabile; b) l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti; c) l'agevole ricostruzione formale e cronologica; d) la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità. I Destinatari del presente Codice che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza e/o all'amministratore a prescindere dall'adozione di specifici protocolli. La Società promuove l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti i Destinatari del presente Codice in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile."

Si procederà ad individuare di seguito le regole di condotta ed i principi di controllo delle aree di rischio specifici a seconda della categoria di reati a cui si riferiscono:

REGOLE DI CONDOTTA

Falsità nelle comunicazioni sociali

Al fine di garantire la correttezza dell'informazione societaria è fatto divieto di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- illustrare i dati e le informazioni utilizzate in modo tale da fornire una presentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione della sua attività, nonché sugli strumenti finanziari e relativi diritti.

Tutela penale del capitale sociale

Nell'ambito delle operazioni ordinarie e straordinarie è fatto divieto di:

- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;



- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni della Società o di società controllate fuori dei casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- procedere a formazione e/o aumenti fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale.

Tutela penale dell'attività di controllo

In particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto di porre in essere comportamenti che impediscano materialmente o che, in altro modo, ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo da parte del Collegio Sindacale.

Corruzione tra privati – Istigazione alla corruzione tra privati

Al fine di evitare di porre in essere condotte corruttive nei confronti di privati, è fatto divieto:

- di dare o promettere ai soggetti apicali di società concorrenti denaro o altra utilità allo scopo di ottenere vantaggi illeciti a proprio favore;
- promettere o effettuare erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle di servizio;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione di immagine aziendale;
- promettere o concedere regalie non di modico valore o comunque non congrue rispetto alle ordinarie consuetudini;
- riconoscere compensi in favore di collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti;
- promettere o accordare somme di danaro, doni, prestazioni gratuite o vantaggi di qualsiasi natura a organi societari (amministratori, direttori generali, dirigenti preposti) al fine di indurli a compiere od omettere atti del proprio ufficio;
- offrire la corresponsione di denaro o altra utilità;
- promettere o accordare somme di danaro, doni, prestazioni gratuite o vantaggi di qualsiasi natura a chiunque nell'ambito organizzativo di società o enti privati eserciti funzioni direttive o all'estraneo che agisce in qualità di interposta persona al fine di indurlo a compiere od omettere atti del proprio ufficio;



- offrire o promettere denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà.

PRINCIPI DI CONTROLLO

Falsità nelle comunicazioni sociali

I documenti che contengono comunicazioni ai soci e/o al pubblico relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società devono essere redatti in base a specifiche procedure, prassi e logiche aziendali che:

- identificano con chiarezza e completezza le funzioni interessate nonché i dati e le notizie che le stesse devono fornire;
- identificano i criteri per le rilevazioni contabili dei fatti aziendali e per la valutazione delle singole poste;
- determinano le scadenze, gli argomenti oggetto di comunicazione e informativa, l'organizzazione dei relativi flussi e l'eventuale richiesta di rilascio di apposite attestazioni;
- prevedono la trasmissione dei dati ed informazioni alla Struttura responsabile della raccolta attraverso un sistema che consente la tracciabilità delle singole operazioni e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- individuano il processo di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni ai soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società in modo da coinvolgere diverse strutture della medesima, responsabili, relativamente alle specifiche competenze, delle diverse fasi del processo amministrativo-contabile.
- consentono la tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo che documentale.

Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale ed il Revisore

Le Strutture della Società, a qualsiasi titolo coinvolte nella gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, sono tenute alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e al pieno rispetto del ruolo istituzionale degli stessi.

In particolare, il sistema di controllo a presidio del corretto funzionamento della Società è improntato ai seguenti criteri:



- i rapporti con il Collegio Sindacale sono intrattenuti dal Responsabile della struttura di riferimento o dai soggetti dal medesimo appositamente incaricati;
- ciascuna struttura competente è tenuta ad evadere tempestivamente le richieste di documentazione specifica avanzate dal collegio sindacale nell'espletamento delle proprie attività di verifica e controllo e valutazione dei processi amministrativo-contabili, mantenendo chiara evidenza della documentazione consegnata a risposta di specifiche richieste informative;
- tracciabilità e corretta archiviazione di tutti i passaggi del processo sia a livello di sistema informativo che documentale.

Tutela del capitale sociale

Tutte le operazioni che, anche indirettamente, possono influire sul capitale sociale, quali la distribuzione di utili e riserve, l'acquisto o la cessione di partecipazioni o rami d'azienda, di fusione, scissione o scorporo, devono rispettare i seguenti principi:

- unico organo deputato all'assunzione di decisioni in materia di operazioni significative è il Consiglio di amministrazione, ferme le competenze dell'assemblea dei soci;
- qualora vi sia richiesta in tal senso da parte dell'OdV, l'intera documentazione relativa ad ogni operazione sarà messa immediatamente a sua disposizione;
- vi sarà la possibilità di riunione e confronto tra Collegio Sindacale e OdV in merito alle operazioni in questione.

Corruzione tra privati – Istigazione alla corruzione tra privati

Il sistema di controllo a presidio del delitto di corruzione tra privati è improntato ai seguenti criteri:

- i rapporti e gli atti che impegnano la Società sono riservati ai soggetti appositamente dotati dei poteri conferiti dal Consiglio di amministrazione secondo autonomia e limiti di spesa;
- la scelta dei fornitori è effettuata in applicazione delle procedure PRO 034 *Approvvigionamento dei prodotti* e PRO 035 *Approvvigionamento Servizi Esterni*, IL 002 *Valutazione fornitori*, e diverse *Specifiche SPxxx* per i vari materiali;
- rispetto dei seguenti processi: sempre nella PRO 034 *Approvvigionamento dei prodotti*, IL015 *Accettazione materiali*;
- la scelta dei consulenti esterni è basata su criteri di competenza e specializzazione ed i rapporti devono essere contrattualizzati con la previsione delle obbligazioni



assunte, di una rendicontazione del lavoro svolto da parte del consulente e della remunerazione;

- la procedura PRO 042 Gestione degli Audit disciplina gli audit interni prevedendo la copertura annuale di tutti i processi ivi compresi quelli legati al processo di approvvigionamento;
- verifica del rispetto dei limiti di spesa e della congruità e pertinenza della stessa alle finalità sociali;
- qualora vi sia richiesta in tal senso da parte dell'OdV, l'intera documentazione relativa ad ogni operazione sarà messa immediatamente a sua disposizione;
- tracciabilità e corretta archiviazione di tutti i passaggi del processo sia a livello di sistema informativo che documentale.



Capitolo 6

Reato presupposto di interesse: reati *ex art. 25 terdecies D.Lgs. 231/01 "Reato di razzismo e xenofobia"*

6.1 Nozione

L'art. 5 della L. 20 novembre 2017 n. 167 ha introdotto l'art. 25 terdecies "*Razzismo e xenofobia*" nel D.Lgs. 231/201.

La norma punisce chi propaga idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero istiga a commettere o commette atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi; chi, in qualsiasi modo, istiga a commettere o commette violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

La norma vieta altresì ogni organizzazione, associazione, movimento o gruppo avente tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi punendo chi partecipa a tali organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi, o presta assistenza alla loro attività (per il solo fatto della partecipazione o dell'assistenza). Sono puniti anche coloro che promuovono o dirigono tali organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi sono puniti.

La norma sanziona anche l'eventualità in cui la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, siano commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, e si fondano in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale.

6.2 Aree ed attività a rischio

In generale si ritiene che l'attività della Società non sia considerata ad elevato rischio di commissione del reato in esame, tuttavia, non potendo escludere totalmente eventuali condotte illecite, si ritiene che le stesse possano essere compiute in tutte le aree societarie e senza particolare riferimento ad una o più attività.

6.3 Regole di condotta

Nell'espletamento di tutte le attività, i dipendenti e i collaboratori di Lead Time sono tenuti a rispettare la normativa vigente nonché:



- le norme di comportamento, i valori ed i principi enunciati nel Codice Etico;
- rispetto della normativa in materia di lavoro subordinato e rispetto delle prassi vigenti in Società;
- tutto quanto previsto dal Modello Organizzativo adottato dalla Società.

REGOLE DI CONDOTTA – PRINCIPI DI CONTROLLO

La Società è tenuta ad adottare i seguenti principi di controllo:

- divieto e condanna dei comportamenti previsti dall'art. 604 bis c.p.;
- divieto, nel corso dell'attività aziendale di promuovere, costituire, organizzare o dirigere associazioni che si propongono il compimento di atti di razzismo e xenofobia;
- divieto di fornire, direttamente o indirettamente, tramite sponsorizzazioni o donazioni le risorse monetarie a favore di soggetti che intendano porre in essere i reati in esame;
- divieto di assumere o assegnare commesse o effettuare qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia in via diretta che per il tramite di interposta persona, che abbia come scopo quello di concorrere al compimento di atti di razzismo e xenofobia;
- divieto di affittare o concedere in comodato d'uso locali e spazi aziendali ad organizzazioni o movimento aventi come scopo quello di incitare alla propaganda politica o alla commissione dei reati in esame.



Capitolo 7

Reato presupposto di interesse: reati *ex artt. 24, 25, 25 decies D.Lgs. 231/01 "Reati avverso la Pubblica Amministrazione"*

7.1 Nozione

Il Decreto prevede agli articoli 24 e 25 una serie di reati nei confronti della P.A., tra i quali si ritiene che quelli che possano essere commessi nell'ambito dell'attività svolta da Lead Time siano i seguenti:

- **Malversazione ai danni dello Stato** (art. 316 bis c.p.) – Tale reato si configura nel caso in cui l'Azienda, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, destinati alla realizzazione di una o più finalità, non li destina alle finalità previste.
- **Indebita percezione di erogazioni Pubbliche** (art. 316 ter c.p.) – Tale reato si realizza nel caso in cui l'Azienda, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, ottenga, senza averne diritto, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità Europee. Il reato sussiste purché non si configurino gli estremi della truffa per il conseguimento di erogazione pubbliche, altrimenti si applicherà la disciplina prevista per quest'ultimo reato.
- **Frode nelle pubbliche forniture** (art. 356 c.p.) – Tale reato si configura nel caso in cui chiunque commetta una frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'art. 355 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture.
- **Peculato** (art. 314 c.p.) - Tale ipotesi di reato si configura quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di danaro o altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni e sei mesi.
- **Peculato mediante profitto dell'errore altrui** (art. 316 c.p.) - Tale ipotesi di reato si configura quando un pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve



o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

- **Concussione** (art. 317 c.p.) – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale e l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della qualità o dei poteri, costringa taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità.
- **Corruzione per l'esercizio della funzione** (art. 318 c.p.) – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o dipendente dell'Azienda prometta o dia indebitamente ad un pubblico ufficiale, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità (es. una regalia in natura) per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri (es. dare precedenza ad alcune pratiche rispetto ad altre o "agevolare/velocizzare" la pratica stessa). Il reato si configura sia nei confronti del corrotto che del corruttore. Ad esempio, un dirigente della Società potrebbe commettere il reato dando o promettendo denaro ad un dirigente di una società municipalizzata affinché venga velocizzata la procedura per l'ottenimento di un appalto.
- **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio** (art. 319 c.p.) – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o dipendente dell'Azienda dia o prometta ad un pubblico ufficiale, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità (es. doni in natura) per omettere o ritardare, per avere omesso o ritardato, un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per avere compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio. Il reato si configura sia nei confronti del corrotto, che del corruttore. Ad esempio, nel corso di una verifica fiscale della Amministrazione Finanziaria gli amministratori di Lead Time pagano o promettono somme di denaro o altri beni in natura, agli ufficiali della Guardia di Finanza, affinché vengano omessi taluni controlli fiscali.
- **Circostanze aggravanti** (art. 319-bis c.p.) - La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.
- **Corruzione in atti giudiziari** (art. 319 ter c.p.) – Tale ipotesi di reato si verifica qualora un dipendente o rappresentante dell'Azienda corrompa chiunque sia in grado di favorire o danneggiare una parte in un procedimento civile, penale o amministrativo (di regola, un magistrato) che vede coinvolta la stessa Azienda o un



soggetto terzo. Ad esempio, un dipendente dell'Azienda offre ad un giudice del Tar, che accetta, una somma di denaro o altra utilità (ad esempio un abbonamento allo stadio) per far sì che tale giudice proceda, nell'ambito di un procedimento amministrativo, all'annullamento dell'atto di aggiudicazione di una gara (cui abbia partecipato anche l'Azienda) a favore di una concorrente, dichiarando vincitrice Lead Time stessa, originariamente arrivata seconda in graduatoria.

- **Induzione indebita a dare o promettere utilità** (art. 319-quater c.p.) – Tale ipotesi di reato si verifica quando, salvo che il fatto costituisca più grave reato, un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce un dipendente o rappresentante dell'Azienda a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.
- **Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio** (art. 320 c.p.) – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la corruzione per un atto d'ufficio o per un atto contrario ai doveri di ufficio riguardino un incaricato di pubblico servizio. Ad esempio, un rappresentante della Società offre una somma di denaro o altra utilità in natura ad un soggetto che sia incaricato di un pubblico servizio, per alterare documenti al fine di ottenere più agevolmente la concessione di finanziamenti.
- **Pene per il corruttore** (art. 321 c.p.) - Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'articolo 391-ter e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità
- **Istigazione alla corruzione** (art. 322 c.p.) - Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un dipendente o rappresentante dell'Azienda offra o prometta denaro o altra utilità non dovuti a un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, ma l'offerta o la promessa non sia accettata. Ad esempio, un rappresentante dell'Azienda offre ad un dirigente comunale una somma di denaro o altra utilità (es. un prezioso orologio) per far sì che venga manipolata la gara di aggiudicazione di un appalto, ma il dirigente comunale non accetta l'offerta. Il reato si verifica anche se la promessa o l'offerta è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio a omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, se l'offerta non è accettata.



- **Abuso d'ufficio** (art. 323 c.p.) - Tale ipotesi di reato si configura quando, salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, un pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.
- **Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico** (art. 640 c.p.) – Tale ipotesi di reato si realizza qualora un dipendente o rappresentante dell'Azienda, attraverso artifici o raggiri (es. esibendo documenti falsi), induca lo Stato o un ente pubblico in errore, ricavandone un profitto cagionando un danno allo Stato o all'ente pubblico. Ad esempio, un dirigente del settore risorse umane dell'Azienda fa figurare fittiziamente la Cassa Integrazione di alcuni dipendenti in documentazione presentata all'Inps allo scopo di lucrare le prestazioni economiche elargite da quest'ultimo.
- **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche** (art. 640 bis c.p.) – Tale ipotesi di reato si realizza qualora un dipendente o rappresentante dell'Azienda, attraverso artifici o raggiri (es. esibendo documenti falsi), induca lo Stato o un ente pubblico o Istituzioni Comunitarie in errore, ottenendo contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo. Ad esempio, un manager dell'Azienda richiede all'autorità competente alcuni contributi, agevolazioni, aiuti rimborsabili, in base alla legge, presentando documentazione contenente informazioni e dichiarazioni false sui requisiti soggettivi e/o oggettivi previsti dalla legge o dal regolamento per la corresponsione di tali contributi.
- **Frode informatica** (art. 640 ter c.p.) – Tale ipotesi di reato si verifica qualora un dipendente o rappresentante dell'Azienda ottenga un ingiusto profitto con altrui danno, manipolando, senza autorizzazione, un sistema informatico. Ad esempio, un dipendente dell'Azienda, attraverso la creazione di un codice maligno, riesce ad accedere telematicamente a registri della Pubblica Amministrazione e ad alterare dati e informazioni relativi all'Azienda in modo da far sì che l'Azienda stessa risulti in possesso di alcuni requisiti indispensabili per ottenere contributi e agevolazioni previste dalla legge.



- **Delitti di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 377 bis c.p.) - Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere. Ad esempio, nel caso in cui un dipendente imputato o indagato venga indotto a rendere false dichiarazioni, o ad astenersi dal renderle, per evitare un maggior coinvolgimento della responsabilità risarcitoria dell'Azienda collegata al procedimento penale nel quale il dipendente è coinvolto.
- **Traffico di influenze illecite** (art. 346 bis c.p.) - Tale ipotesi di reato si configura quando chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.
- **Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri** (art. 322 bis c.p.) - Tale articolo prevede che i reati di cui agli artt. 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma si applicano anche ai soggetti appartenenti alla Corte



penale internazionale, organi delle Comunità europee e degli Stati esterni specificatamente indicate nell'articolo stesso.

7.2 Aree ed attività a rischio

L'analisi dei processi aziendali svolta nel corso dei lavori di emanazione del presente Modello, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dagli articoli in esame.

I reati sopra menzionati presuppongono tutti l'esistenza di rapporti con la Pubblica Amministrazione (intesa in senso lato e tale da ricomprendere anche la Pubblica Amministrazione di Stati esteri).

Premesso che Lead Time intrattiene marginalmente rapporti con soggetti pubblici, le aree di attività più specificatamente a rischio nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione sono le seguenti.

Richiesta di contributi pubblici, finanziamenti e sovvenzioni, mutui agevolati

Nel caso in cui la Società richieda contributi pubblici/finanziamenti/ sovvenzioni/ mutui agevolati, l'Ufficio Amministrazione provvede a raccogliere la documentazione necessaria e a presentare la richiesta, documentazione poi verificata e sottoscritta dall'Amministratore Delegato

Gestione dei rapporti con istituzioni ed enti pubblici per la richiesta di autorizzazioni necessarie all'esercizio dell'attività aziendale (autorizzazioni urbanistiche, catastali, ambientali)

Le autorizzazioni urbanistiche e catastali vengono richieste da consulenti di fiducia di Lead Time i quali vengono retribuiti sulla base degli accordi intercorsi tra le parti.

Gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Entrate/ Equitalia per eventuali rateizzazioni.

Gestione dei rapporti durante eventuali ispezioni da parte degli Uffici Pubblici e Guardia di Finanza.

Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria

In occasione di ispezioni da parte degli Uffici Pubblici è prassi che il soggetto che si occupa di assistere gli ispettori e di fornire la documentazione necessaria sia il Responsabile del settore che subisce l'ispezione/controllo (ad esempio, Responsabile Risorse Umane).

La Società si avvale di consulenti legali di fiducia i cui incarichi sono retribuiti sulla base di accordi presi tra le parti.



Gestione omaggi spese di rappresentanza

La Società è solita riconoscere regalie solamente in occasione del Natale (viene stabilito un budget di spesa massimo); l'Amministratore Delegato e la Direzione Commerciale stabiliscono i destinatari delle regalie.

Selezione e gestione del personale – Contratti di consulenza

La selezione e gestione del personale è affidata all'Ufficio Risorse umane affiancata dal Direttore Operativo e/o dall'Amministratore Delegato mentre la scelta dei consulenti viene effettuata direttamente dall'Amministratore Delegato in base alla fiducia e professionalità del consulente.

Per quanto riguarda il reato di "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria" il rischio è ovviamente astratto e si concretizza solo nel momento in cui viene avviato un procedimento penale (anche solo nella fase delle indagini preliminari), in cui siano coinvolti uno o più soggetti apicali o dipendenti della Società, e nella quale quest'ultima abbia un interesse, anche indiretto.

7.3 Regole di condotta

Il Codice Etico adottato dalla Società prevede espressamente principi etici, di legalità e di trasparenza cui la stessa ed i Collaboratori e Dipendenti devono attenersi:

- 1.21 Pubblica Amministrazione: Correttezza e onestà *Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, Lead Time S.p.A. ispira e adegua la propria condotta ai principi di correttezza e onestà.*

Le persone incaricate da Lead Time S.p.A. di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni, né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Fermo restando quanto sopra, è vietata altresì qualsiasi variazione del contenuto delle offerte commerciali rivolte alle Pubbliche Amministrazioni, qualora esse non siano preventivamente autorizzate dal responsabile della funzione coinvolta, previo parere positivo redatto in forma scritta da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione

Fermo restando quanto disposto nel precedente paragrafo 5.1., l'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, che nell'esercizio delle loro funzioni abbiano intrattenuto rapporti con Lead Time S.p.A., o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dall'azienda per la selezione del personale.



Anche la definizione di altri rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, o con loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard.

Sovvenzioni e finanziamenti

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore della Società.

Costituisce, altresì, comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri, volti a ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

Autorità pubbliche di vigilanza

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività.

I Destinatari del presente Codice si impegnano altresì affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con Istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza, non siano presentate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo - ove richiesto - piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

Forze politiche e associazioni portatrici d'interessi

Lead Time S.p.A. si confronta in modo trasparente con tutte le forze politiche, al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi di interesse.

Lead Time S.p.A. intrattiene relazioni con associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni ambientaliste e associazioni affini, con l'obiettivo di sviluppare le proprie attività, di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità e di presentare le proprie posizioni.

La presentazione di posizioni specifiche di Lead Time S.p.A. con forze politiche e/o con associazioni deve avvenire con il consenso del vertice o delle funzioni preposte.



- 1.22 Contributi e sponsorizzazioni: Lead Time S.p.A. è disponibile a fornire contributi e sponsorizzazioni, nel rispetto delle procedure definite, dandone adeguata pubblicità, per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge e che promuovano i valori cui si ispira il presente Codice. Le sponsorizzazioni e i contributi possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, politico, culturale sportivo e artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi ad oggetto tematiche di interesse per Lead Time S.p.A.
- 1.13 Regalie e benefici: Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. Tale norma – che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partners commerciali è consuetudine – concerne sia i regali promessi od offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio. La Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui intrattiene rapporti.

In ogni caso, l'offerta di regali da parte della Società – salvo quelli di modico valore – deve avvenire conformemente alle regole di cui al presente articolo:

a) non è in alcun caso consentita l'offerta di regali ad esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o pubblici funzionari;

b) in caso di regali destinati a soggetti non rientranti nella categoria sub a), l'offerta deve essere:

- preventivamente comunicata al responsabile della funzione coinvolta;
- espressamente approvata dal responsabile della funzione coinvolta, previa comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- documentata in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

Si procederà ad individuare di seguito le regole di condotta ed i principi di controllo delle aree di rischio specifici a seconda della categoria di reati a cui si riferiscono:

REGOLE DI CONDOTTA

Nell'espletamento di tutte le operazioni che comportano rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori di Lead Time sono tenuti al rispetto della normativa vigente nonché alle regole di condotta di seguito sintetizzate.

Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto ai Destinatari di:



- esibire alla Pubblica Amministrazione documenti e/o dati falsi o alterati;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione.

Corruzione di funzionari pubblici o di persone incaricate di pubblico servizio

Concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità

In particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto ai Destinatari di:

- chiedere o indurre pubblici funzionari a concedere trattamenti di favore;
- promettere o effettuare erogazioni in denaro o di altra utilità per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- promettere o concedere omaggi/regalie non di modico valore o, comunque, di valore non consono rispetto alle ordinarie consuetudini;
- riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti;
- promettere o accordare somme di denaro, doni, prestazioni gratuite o vantaggi di qualsiasi natura a pubblici ufficiali o persone incaricate di pubblico servizio al fine di favorire interessi della Società.

Corruzione in atti giudiziari

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto ai destinatari di:

- effettuare pagamenti di parcelle maggiorate ai legali o di altri soggetti coinvolti nell'ambito di contenziosi giudiziari o stragiudiziali al fine di costituire fondi per comportamenti corruttivi;
- adottare comportamenti contrari alle leggi e al Codice Etico, in tutte le fasi del procedimento anche a mezzo di professionisti esterni e soggetti terzi per favorire indebitamente gli interessi della Società.

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto ai destinatari di:

- indurre chiunque, anche per interposta persona, attraverso violenza o minaccia o tramite offerta o promessa di denaro o altra utilità, a non rendere



dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci al fine di favorire gli interessi della Società o affinché quest'ultima ne abbia un vantaggio;

- condizionare, in qualunque modo, il soggetto eventualmente chiamato a rendere dichiarazioni avanti l'autorità giudiziaria circa la scelta di avvalersi o meno della facoltà di non rispondere o con riferimento al contenuto delle proprie dichiarazioni.

Tutti i Destinatari dovranno, altresì, attenersi ai seguenti principi:

- tutti i destinatari sono tenuti a rendere dichiarazioni veritiere e rappresentative della realtà dei fatti nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria;
- coloro che sono chiamati a rendere dichiarazioni innanzi all'Autorità Giudiziaria in merito all'attività lavorativa prestata, sono tenuti ad esprimere liberamente la propria rappresentazione dei fatti o ad esercitare la facoltà di non rispondere accordata dalla legge; sono altresì tenuti a mantenere il massimo riserbo relativamente alle dichiarazioni rilasciate ed al loro oggetto, ove le medesime siano coperte da segreto investigativo.

PRINCIPI DI CONTROLLO

Concussione, corruzione di funzionari pubblici o di persone incaricate di pubblico servizio, truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico, induzione a dare o promettere utilità

Le strutture della Società e i collaboratori, a qualsiasi titolo coinvolti in attività che comportano rapporti con la Pubblica Amministrazione, sono tenuti ad osservare le prescrizioni del presente Modello.

Il sistema di controllo atto a prevenire i reati sopra indicati è improntato ai seguenti principi:

- gli atti che impegnano contrattualmente la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere sottoscritti soltanto dai soggetti appositamente incaricati; in particolare, il sistema delle deleghe attualmente vigente all'interno della Società attribuisce unicamente all'Amministratore Delegato la facoltà di sottoscrivere tali atti;
- la gestione dei rapporti con i funzionari pubblici in caso di accertamenti/sopralluoghi è attribuita al Responsabile dell'Area competente e/o ai soggetti da quest'ultimo appositamente individuati;
- in occasione di ispezioni da parte di Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono presenziare almeno due rappresentanti della Società;



- il processo di approvvigionamento avviene secondo la Procedura PRO 034 *Approvvigionamento dei prodotti, IL015 Accettazione materiali*;
- la scelta dei fornitori di beni e servizi è effettuata di concerto tra l'Ufficio Acquisti e l'Amministratore Delegato e/o Direttore Operativo sulla base delle esigenze della Società (qualità del prodotto, tempistica di consegna e prezzo);
- rispetto di quanto previsto nella Procedura IL 002 *Valutazione fornitori*, e diverse *Specifiche SPxxx* per i vari materiali;
- l'assegnazione dei contratti di consulenza è di pertinenza dell'Amministratore Delegato;
- il pagamento delle fatture passive avviene a seguito della verifica da parte dell'Ufficio Amministrazione della corrispondenza di ogni fattura passiva al contratto/ordine, con l'indicazione dei report, spese allegate alla fattura o con il DDT; il relativo pagamento viene materialmente effettuato dalla Responsabile Amministrativa;
- la selezione e gestione del personale è affidata all'Ufficio Risorse Umane affiancata dal Direttore Operativo e/o dall'Amministratore Delegato che ha la delega alla gestione del personale;
- al momento dell'assunzione del personale dipendente il neo assunto sottoscrive una dichiarazione con cui dichiarare l'esistenza/inesistenza di rapporti di parentela con Pubblici Ufficiali e/o incaricati di Pubblico Servizio;
- è compito del Responsabile della struttura interessata dalla visita ispettiva, dopo aver accertato l'oggetto dell'ispezione, individuare le risorse deputate a gestire i rapporti con i funzionari pubblici durante la loro permanenza presso la Società.

Corruzione in atti giudiziari

Il sistema di controllo atto a prevenire il reato di corruzione in atti giudiziari si basa sui seguenti principi:

- la gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi prevede l'accentramento delle responsabilità di indirizzo e/o gestione e monitoraggio in capo all'Amministratore Delegato, previa consultazione con la struttura della Società di volta in volta coinvolta;
- il conferimento degli incarichi a legali esterni avviene secondo un criterio di selezione che si fonda sulle competenze specifiche a seconda del settore in cui nasce e si sviluppa il contenzioso e sulla fiducia nei confronti del consulente;
- rilevazione e monitoraggio periodico delle vertenze pendenti;



- verifica periodica della regolarità, completezza e correttezza di tutti gli adempimenti connessi a vertenze e transazioni;
- ciascuna fase rilevante del contenzioso deve risultare da apposita documentazione scritta;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, deve sempre essere assicurata l'archiviazione e la conservazione della documentazione di competenza, anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito delle attività di gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi.

Procedura IL 002 Valutazione fornitori, e diverse Specifiche da SP001 a SP022 per i vari materiali



Capitolo 8

Reato presupposto di interesse: reati ex art. 25 octies D.Lgs. 231/01 “ Reati di Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio”

8.1 Nozione

Il Decreto prevede all'art. 25-octies una serie di Reati ritenuti particolarmente gravi dal legislatore che infatti ha inserito oltre alla sanzione pecuniaria anche l'applicazione di misure interdittive. L'Azienda potrebbe dunque incorrere nei seguenti reati:

- **Ricettazione** (art. 648 c.p.) – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente dell'Azienda, acquisti, riceva o occulti ovvero si intrometta nel far acquistare, ricevere o occultare denaro o cose provenienti da delitto. Ad esempio, un rappresentante dell'Azienda acquista, ad un prezzo inferiore rispetto a quello di mercato, materiale sottratto illecitamente.
- **Riciclaggio** (art. 648 bis c.p.) - Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente dell'Azienda sostituisca o trasferisca denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo ovvero ostacoli l'identificazione della loro provenienza delittuosa.
- **Impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita** (art. 648 ter c.p.) - Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente dell'Azienda impieghi in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.
- **Autoriciclaggio** (art. 648 ter1 c.p.) - L'art. 3, 3 co., L. 15 dicembre 2014, n. 186 ha introdotto il reato di autoriciclaggio. Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente dell'Azienda, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.



8.2 Aree ed attività a rischio

L'analisi dei processi aziendali svolta nel corso dei lavori di emanazione del presente Modello, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 *octies* del Decreto.

Gestione dei flussi finanziari attivi e passivi

Lead Time affida la gestione dei flussi finanziari attivi e passivi all'Ufficio Amministrazione che si occupa di riconciliare i conti correnti con le fatturazioni attive e passive. L'Amministrazione si occupa anche della formazione del bilancio, del calcolo della fiscalità, della gestione dei conti correnti e della gestione della Piccola Cassa.

In particolare, l'Ufficio Amministrazione si avvale del *software Team System* che permette il caricamento degli ordini e della fatturazione riconciliando così i flussi.

Per quanto attiene i consulenti, gli stessi vengono scelti dall'Amministratore Delegato.

Ufficio Acquisti, Magazzino

Il magazzino viene gestito dall'Ufficio Acquisti. Attraverso il *software* gestionale in ogni momento è possibile verificare il seguente ciclo: corrispondenza tra ordine del Cliente-Produzione del prodotto - uscita di magazzino - consegna - fatturazione al Cliente.

Utilizzo del contante

Relativamente all'utilizzo del contante, si ricorda che la Società soggiace al limite di utilizzo del contante di cui all'art. 49 del D. Lgs 231/07 al pari di qualsiasi altro privato cittadino e dunque è fatto divieto di accettare contanti per importi pari o superiori a 3.000,00 €.

La Piccola Cassa è gestita dall'Ufficio Amministrazione nel rispetto della suddetta normativa.

Gestione della liquidità

Esiste un rischio di riciclaggio inerente all'attività di Lead Time legata alla gestione della liquidità, alla gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria e alla gestione delle operazioni ordinarie e straordinarie e alla gestione degli investimenti ed operazioni infragruppo.

L'Ufficio Amministrazione si occupa della gestione della liquidità e dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria con la supervisione dell'Amministratore Delegato.



E' di competenza del Consiglio di Amministrazione la gestione delle operazioni societarie ordinarie e straordinarie e la gestione degli investimenti ed operazioni infragruppo.

8.3 Regole di condotta

Il Codice Etico adottato dalla Società prevede espressamente principi etici, di legalità e di trasparenza cui la stessa ed i Collaboratori e Dipendenti devono attenersi:

1.14 Trasparenza della contabilità: La contabilità di Lead Time S.p.A. risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.

In particolare, i Destinatari del presente Codice si impegnano a collaborare affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, se del caso, debitamente autorizzata e verificata.

I Destinatari del Modello e del presente Codice sono altresì tenuti a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- a) l'accurata registrazione contabile;*
- b) l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;*
- c) l'agevole ricostruzione formale e cronologica;*
- d) la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.*

I Destinatari del presente Codice che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza e/o all'amministratore a prescindere dall'adozione di specifici protocolli.

La Società promuove l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti i Destinatari del presente Codice in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

Si procederà ad individuare di seguito le regole di condotta ed i principi di controllo delle aree di rischio specifici a seconda della categoria di reati a cui si riferiscono:

REGOLE DI CONDOTTA



Tutti i Destinatari, ciascuno in base al proprio ruolo nell'azienda, hanno il divieto di porre in essere qualsiasi attività finalizzata al riciclaggio, ricettazione, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio, ed in particolare è fatto divieto di:

- acquistare ricevere od occultare denaro o cose provenienti da qualsiasi delitto al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, o comunque intromettersi nel farle, acquistare, ricevere od occultare;
- sostituire o trasferire denaro beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo oppure compiere in relazione ad essi altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa;
- impiegare in attività economiche e finanziarie denaro beni o altre utilità provenienti da delitto;
- consentire il trasferimento di denaro contante o di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore oggetto di trasferimento, è complessivamente pari o superiore a euro 3.000,00 (artt. 49 e 58 D. Lgs. 231/07);
- disciplinare i controlli eseguiti in sede di apertura/modifica di anagrafica fornitori/clienti a sistema in modo che sia assicurata sempre la piena corrispondenza tra il nome del fornitore/cliente e l'intestazione del conto corrente su cui far pervenire/da cui accettare il pagamento;
- autorizzare solo pagamenti/incassi nei confronti/da parte di soggetti presenti in anagrafica;
- vietare la possibilità di effettuare/ricevere pagamenti su conti cifrati oppure di utilizzare Istituti di credito privi di insediamenti fisici (Istituti virtuali);
- non riconoscere compensi in favore di Fornitori, Consulenti e collaboratori che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente in ambito locale e/o che comunque non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- non consentire ai Fornitori di ricorrere alla cessione del credito ed al mandato all'incasso o a domiciliamenti bancarie in altri Paesi considerati a rischio o diversi da quelli dove hanno sede i fornitori stessi.

PRINCIPI DI CONTROLLO



Ricettazione

Il sistema di controllo utilizzato dalla Società è improntato ai seguenti criteri:

- nella redazione del bilancio in particolare per la valorizzazione delle poste valutative, la Società utilizza criteri collaudati nel tempo;
- l'Ufficio Amministrazione archivia tutta la documentazione attestante la situazione finanziaria della Società ed utilizzata per la redazione del bilancio e per il calcolo della fiscalità;
- l'Ufficio Amministrazione utilizza per la fatturazione il software *Team System*;
- i consulenti vengono scelti in base alla competenza, professionalità ed affidabilità ed i compensi sono pattuiti tra le parti e corrispondenti ai valori di mercato;

Lead Time ha inoltre nominato un Collegio Sindacale con funzione di revisione con cui collabora attivamente attraverso il periodico invio della documentazione e delle informazioni richieste.

Riciclaggio

Le prassi e le Procedure vigenti all'interno di Lead Time prevedono che:

- l'Ufficio Acquisti monitori costantemente le giacenze di magazzino, le entrate e le uscite;
- l'Ufficio Acquisti verifichi la corrispondenza tra entrate/uscite di magazzino e necessità produttive della società;
- l'Ufficio Acquisti si avvalga della Procedura PRO 034 *Approvvigionamento dei prodotti*, IL015 *Accettazione materiali*, di Fornitori presenti nell'"*Elenco fornitori approvati*" Mod314 i quali rispettano gli standard richiesti dalla Società (qualità, prezzo, affidabilità);
- la Società tenga traccia del processo di selezione e di scelta dei Fornitori;
- l'ingresso degli automezzi e delle merci venga monitorato e verificato in entrata ed in uscita dallo stabilimento (dal custode tramite pesa).

Impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita



La Piccola Cassa viene gestita da parte del Responsabile dell'Amministrazione che aggiorna costantemente le entrate e le uscite archiviando le note spese presentate dai dipendenti e dai collaboratori nel rispetto della normativa in materia di utilizzo del contante.

Per quanto riguarda gli investimenti, gli stessi vengono decisi dalla Direzione.

Autoriciclaggio

L'Amministrazione ha sviluppato prassi consolidate in tema di calcolo della fiscalità aziendale e di gestione dei fondi aziendali, delle disponibilità liquide e della gestione del conto corrente aziendale.

Procedura PRO 034 Approvvigionamento dei prodotti

Procedura PRO 035 Approvvigionamento Servizi Esterni

Procedura PRO 034 Approvvigionamento dei prodotti, IL015 Accettazione materiali

Procedura IL 002 Valutazione fornitori, e diverse Specifiche da SP001 a SP022 per i vari materiali



Capitolo 9

Reato presupposto di interesse: reati ex art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/01 “ Reati Tributari”

9.1 Nozione

Il Decreto prevede all'art. 25 quinquiesdecies i seguenti reati:

- **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 2, commi 1 e 2 bis D.Lgs. 74/2000) - Tale ipotesi si configura quando un soggetto (comma 1) al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto indica, in una delle dichiarazioni relative a dette imposte, elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. (comma 2-bis) Se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.
- **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** (art. 3 D.Lgs. 74/2000) - Tale ipotesi si configura quando un soggetto (1 comma) al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:
 - l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a 30.000 €;
 - ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al 5% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a 1.500.000 €, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al 5% dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a 30.000 €.



- **(comma 2)** Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.
- **(comma 3)** Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.
- **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 8, commi 1 e 2 bis D.Lgs. 74/2000) - Tale ipotesi di reato si configura quando un soggetto, (comma 1) al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. (comma 2-bis) Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a 100.000 €, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.
- **Occultamento o distruzione di documenti contabili** (art. 10 D.Lgs. 74/2000) - Tale ipotesi di reato si configura quando un soggetto, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.
- **Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte** (art. 11 D.Lgs. 74/2000) - Tale ipotesi di reato si configura quando un soggetto, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore a 50.000 €, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore a 200.000 € si applica la reclusione da un anno a sei anni.

È punito altresì chi, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore a 50.000 €. Se l'ammontare di cui al periodo precedente è superiore a 200.000 € si applica la reclusione da un anno a sei anni.



9.2 Aree ed attività a rischio

L'analisi dei processi aziendali svolta nel corso dei lavori di emanazione del presente Modello, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 quinquiesdecies del Decreto.

Predisposizione del bilancio – Tenuta della contabilità – Calcolo della fiscalità

La Società affida all'Ufficio Amministrazione le seguenti attività sensibili: la gestione della contabilità generale, la predisposizione delle scritture di assestamento e rettifica e del bilancio contabile.

L'Amministratore Delegato effettua poi la riclassificazione del bilancio in formato CEE, prepara la nota integrativa e la relazione sulla gestione.

Prima che la bozza di bilancio venga presentata al CdA la stessa viene verificata dal Presidente del CdA.

La Società effettua mensilmente un riepilogo della situazione societaria con *focus* sulla liquidità e sul *budget* finanziario.

La Società utilizza il *software Team System* che tiene traccia di tutte le modifiche apportate successivamente alla singola registrazione contabile.

L'Ufficio Amministrazione si occupa della fatturazione di beni e servizi e dei pagamenti.

La Società utilizza un sistema di archiviazione digitale (anche per quanto attiene fatture SDI) ed un archivio cartaceo. Tutta la documentazione cartacea è conservata in un armadio situato presso l'Ufficio Amministrazione.

Il calcolo della fiscalità viene effettuato dall'Amministratore Delegato e poi verificato dal Collegio Sindacale e dalla Società di Revisione.

Le aree a rischio sono il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato e l'Ufficio Amministrazione.

Acquisto di beni e servizi - Consulenti

Lead Time intrattiene rapporti contrattuali con i fornitori per quanto riguarda la gestione ordinaria della Società. I fornitori sono iscritti nell'Albo fornitori.

I consulenti vengono scelti dalla Direzione. La Società tiene traccia della documentazione comprovante il processo di scelta del fornitore.



Le aree a rischio sono il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Ufficio Amministrazione.

Procedimenti giudiziari in materia fiscale ed in materia di riscossione coattiva

La Società è solita ricevere la notifica di atti (anche da parte dell'AdE) tramite e-mail sull'account di posta certificata (pec) o presso la sede.

La Società ha due *account* pec ed ha nominato un Responsabile per ogni *account*.

In caso di notifica di atti i Responsabili effettuano una comunicazione al destinatario.

In caso di procedimenti giudiziari la Società si avvale di consulenti specializzati scelti dalla Direzione.

Le aree a rischio sono il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Ufficio Amministrazione.

9.3 Regole di condotta

Il Codice Etico adottato dalla Società prevede espressamente principi etici, di legalità e di trasparenza cui la stessa ed i Collaboratori e Dipendenti devono attenersi:

1.14 Trasparenza della contabilità: La contabilità di Lead Time S.p.A. risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.

In particolare, i Destinatari del presente Codice si impegnano a collaborare affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, se del caso, debitamente autorizzata e verificata.

I Destinatari del Modello e del presente Codice sono altresì tenuti a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

a) l'accurata registrazione contabile;

b) l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;



c) *l'agevole ricostruzione formale e cronologica;*

d) *la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.*

I Destinatari del presente Codice che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza e/o all'amministratore a prescindere dall'adozione di specifici protocolli.

La Società promuove l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti i Destinatari del presente Codice in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

Si procederà ad individuare di seguito le regole di condotta ed i principi di controllo delle aree di rischio specifici a seconda della categoria di reati a cui si riferiscono:

REGOLE DI CONDOTTA

I Destinatari devono attuare le seguenti regole di condotta:

- le norme di comportamento, i valori ed i principi enunciati nel Codice Etico;
- rispetto della normativa in materia di lavoro subordinato e rispetto delle prassi vigenti in Società;
- tutto quanto previsto dal Modello Organizzativo adottato dalla Società;
- rispetto del codice civile in materia di redazione del bilancio e dei principi contabili nazionali;
- rispetto delle Procedure e *Policy* adottate dalla società.

PRINCIPI DI CONTROLLO

Predisposizione di bilanci – Tenuta della contabilità – Calcolo della fiscalità

Il sistema di controllo è improntato ai seguenti principi:

- utilizzo del *software Team System* che tiene traccia delle modifiche apportate successivamente alla singola registrazione contabile;



- garantire la tracciabilità e la corretta archiviazione di tutti i passaggi relativi all'elaborazione ed alla redazione del bilancio sia a livello di sistema informativo che documentale;
- tutte le modifiche dei dati contabili devono essere condivise anche con la funzione responsabile;
- archiviare correttamente tutta la documentazione fiscale e contabile;
- non rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- non omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- divieto di porre in essere comportamenti che impediscano materialmente o che, in altro modo, ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo da parte del Collegio Sindacale;
- l'Ufficio Amministrazione presidia il ciclo attivo ed il ciclo passivo, la redazione del bilancio e verifica la corrispondenza di ogni fattura passiva al contratto, con la fattura o con il DDT.

Acquisto di beni, servizi – Consulenti

Il sistema di controllo è improntato ai seguenti principi:

- divieto di riconoscere compensi in favore di collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti;
- il pagamento delle fatture passive viene effettuato in base ad uno scadenziario aggiornato mensilmente, concordato con l'AD, dall'Ufficio Amministrazione;
- l'Ufficio Amministrazione presidia il ciclo attivo ed il ciclo passivo, la redazione del bilancio e verifica la corrispondenza di ogni fattura passiva al contratto, con l'indicazione dei report ore/spese allegata alla fattura.

Procedimenti giudiziari in materia fiscale ed in materia di riscossione coattiva

Il sistema di controllo è improntato ai seguenti principi:



- rispettare le procure e le deleghe operative conferite dalla Società;
- incaricare un soggetto che si occupi della verifica quotidiana degli *account pec* e che si impegni a comunicare immediatamente la notifica di atti ai destinatari.