



COOOPERATIVA SOCIALE VILLA MARIA

PARTE SPECIALE DEL

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Ai sensi dell'Art. 6, comma 1, lett. A) del D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001

Adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 23/11/2021

Revisione		
Rev.	Data	Motivo
0	23/11/2021	Prima emissione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione



Sommario

1	INTRODUZIONE.....	5
2	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	5
3	PRESIDI GENERALI DI CONTROLLO.....	5
4	REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ...	6
4.1	Reati applicabili.....	6
4.2	Attività sensibili	7
4.3	Principi generali di comportamento.....	8
4.4	Presidi di controllo.....	9
4.5	Attuazione dei presidi di controllo	13
5	DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI	13
5.1	Reati applicabili.....	13
5.2	Attività sensibili	14
5.3	Principi generali di comportamento.....	14
5.4	Attuazione dei presidi di controllo	14
6	REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....	14
6.1	Reato applicabile	14
6.2	Attività sensibili	14
6.3	Principi generali di comportamento.....	15
6.4	Attuazione dei presidi di controllo	16
7	REATI CONTRO LA FEDE PUBBLICA	16
7.1	Reati applicabili.....	16
7.2	Principi generali di comportamento.....	16
7.3	Attuazione dei presidi di controllo	16
8	REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO	17
8.1	Reati applicabili.....	17
8.2	Principi generali di comportamento.....	17
8.3	Attuazione dei presidi di controllo	17
9	REATI SOCIETARI	17
9.1	Reati applicabili.....	17
9.2	Attività sensibili	17
9.3	Principi generali di comportamento.....	18
9.4	Attuazione dei presidi di controllo	18
10	REATI CON FINALITA' DI TERRORISMO	19
10.1	Reati applicabili.....	19
10.2	Protocolli specifici di prevenzione.....	19
10.3	Attuazione dei presidi di controllo	20



11	OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	21
11.1	Reati applicabili.....	21
11.2	Attività sensibili.....	22
11.2.1	Premessa	22
11.2.2	Le attività sensibili.....	22
11.2.3	Attività a rischio di reato.....	23
11.3	Principi generali di comportamento.....	23
11.4	Protocolli generali di prevenzione	24
11.5	Protocolli specifici di prevenzione.....	25
11.6	Ulteriori controlli.....	29
11.7	Attività di audit per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure	29
11.8	Attuazione dei presidi di controllo	30
12	RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPEGNO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO	31
12.1	Reati applicabili.....	31
12.2	Attività sensibili.....	31
12.3	Principi generali di comportamento.....	31
12.4	Attuazione dei presidi di controllo	32
13	REATI DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE	32
13.1	Reati applicabili.....	32
13.2	Attività sensibili.....	32
13.3	Principi generali di comportamento.....	32
13.4	Attuazione dei presidi di controllo	33
14	INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	34
14.1	Reati applicabili.....	34
14.2	Attività sensibili.....	34
14.3	Principi generali di comportamento.....	34
14.4	Presidi di controllo.....	34
14.5	Attuazione dei presidi di controllo	35
15	REATI AMBIENTALI	36
15.1	Reato applicabile	36
15.2	Attività a rischio	36
15.3	Principi generali di comportamento.....	37
15.3.1	Ruoli e responsabilità.....	37
15.3.2	Controllo della legislazione.....	37
15.3.3	Gestione della documentazione	37
15.3.4	Gestione degli acquisti.....	37
15.3.5	Competenza, formazione e consapevolezza	38
15.3.6	Controllo operativo.....	38
15.4	Presidi di controllo.....	38
15.5	Attuazione dei presidi di controllo	38
16	REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE.....	39



16.1	Reato applicabile	39
16.2	Attività sensibili	39
16.3	Principi generali di comportamento	39
16.4	Attuazione dei presidi di controllo	40
17	IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE, RAZZISMO E XENOFOBIA.....	41
17.1	Reato applicabile	41
17.2	Attività sensibili	41
17.3	Protocolli specifici di prevenzione.....	41
17.4	Presidi di controllo.....	42
17.5	Attuazione dei presidi di controllo	42
18	REATI TRIBUTARI	43
18.1	Reati applicabili.....	43
18.2	Attività sensibili	43
18.3	Principi generali di comportamento	43
18.4	Attuazione dei presidi di controllo	44



1 INTRODUZIONE

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 1, lett. a) del D.lgs. 231/2001, la Società, attraverso un processo di mappatura dei rischi, di valutazione delle attività, dei controlli esistenti e del contesto aziendale in cui opera (c.d. risk & control self assessment), ha identificato le attività sensibili (suddivise per tipologia di reato ed elencate nei paragrafi successivi), nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, la Società ha dunque formulato dei principi generali di comportamento e dei presidi generali di controllo applicabili a tutte le attività sensibili e dei protocolli specifici di prevenzione per ciascuna delle attività a rischio identificate.

2 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Tutti i destinatari del Modello, così come individuati nel paragrafo 2.4 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento ed ai principi contenuti nel Codice Etico, al fine di prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di controllo di cui al successivo paragrafo 3, i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, riferiti alle varie tipologie di destinatari.

3 PRESIDI GENERALI DI CONTROLLO

I presidi generali di controllo che la Società attua nell'ambito di tutte le operazioni concernenti le attività sensibili di cui ai successivi paragrafi sono i seguenti:

- sono legittimati a trattare con la Pubblica Amministrazione unicamente soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo;
- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi ed alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nello Statuto e nel Codice Etico della Società;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- l'accesso ai dati della Società è conforme al D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni e integrazioni, anche regolamentari;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali e all'Organismo di Vigilanza;



- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata e avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- i sistemi di remunerazione premianti ai dipendenti e collaboratori rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le attività svolte e con le responsabilità affidate;
- i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- tutte le forme di liberalità finalizzate a promuovere beni, servizi o l'immagine della Società sono autorizzate, giustificate e documentate;
- l'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali che disciplinano le attività a rischio, che costituiscono parte integrante del Modello Organizzativo aziendale, diano piena attuazione ai principi ed alle prescrizioni contenuti nella presente Parte Speciale, e che le stesse siano costantemente aggiornate, anche su proposta dell'Organismo stesso, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente documento.

4 REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

4.1 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- **malversazione a danno dello Stato** (art. 316 bis c.p.) - condotta di chi, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità;
- **indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato** (art. 316 ter c.p.) - condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640 bis c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee;
- **truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico** (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.) - condotta di chi, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico;
- **truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche** (art. 640 bis c.p.) - condotta di cui al punto precedente, se posta in essere per ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee;
- **frode informatica** (art. 640 ter c.p.) - condotta di chi persegue ingiusti profitti con altrui danno, commesso attraverso alterazioni e manomissioni di sistemi informatici o telematici o di dati e/o programmi in essi contenuti. Reato perseguibile a querela di parte salvo nelle



ipotesi aggravate, tra le quali si annoverano i fatti commessi a danno dello Stato o di altro ente pubblico;

- **concussione** (art. 317 c.p.) - condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altre utilità;
- **corruzione per un atto d'ufficio** (art. 318 c.p.) - condotta del pubblico ufficiale il quale, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa;
- **corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio** (art. 319 c.p.) - condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa;
- **corruzione in atti giudiziari** (art. 319 ter c.p.) - fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo;
- **induzione indebita a dare o promettere utilità** (art. 319 quater c.p.) - condotta del pubblico ufficiale il quale, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità;
- **corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio** (artt. 320 e 321 c.p.) - condotta di cui all'art. 319 c.p. qualora commessa dall'incaricato di un pubblico servizio, nonché condotta di cui all'articolo 318 c.p., qualora l'autore, che sia persona incaricata di pubblico servizio, rivesta la qualità di pubblico impiegato;
- **istigazione alla corruzione** (art. 322 c.p.) - condotta di chi offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata;
- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 377 bis c.p.) - condotta di chi induce taluno, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere o a rendere dichiarazioni false all'autorità giudiziaria;
- **traffico di influenze illecite** (art. 346 bis c.p.) - condotta di chi, vantando o sfruttando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere a sé o ad altri denaro o altra utilità, come prezzo della mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o per remunerarlo in relazione all'esercizio del servizio o dei suoi poteri.

4.2 Attività sensibili

Attraverso un'attività di control & risk self assessment la Società ha individuato le seguenti attività sensibili e strumentali, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto:

- rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione connessi alla gestione delle gare di appalto pubbliche alle quali la Società partecipa;
- rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione per le richieste di autorizzazioni, permessi, licenze, ecc...;



- rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione nell'ambito della gestione degli adempimenti normativi ed amministrativi (ad esempio, comunicazioni alla Agenzia delle Entrate, ad Uffici Tributarî, ad Inps, Inail, gestione delle categorie protette, deposito procure e bilanci);
- gestione del contenzioso amministrativo, civile (ad esempio, per risarcimento danni subiti o arrecati a terzi), contrattuale (ad esempio, per inadempimenti degli obblighi sanciti nel contratto di affidamento di lavori, forniture e servizi);
- richiesta, gestione, utilizzo e rendicontazione di finanziamenti, erogazioni, sovvenzioni e contributi da parte di Pubbliche Amministrazioni, provinciali o nazionali (ad esempio, contributo per l'inserimento lavorativo di un soggetto svantaggiato);
- rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione nell'ambito delle attività di verifica da questi svolte (ad esempio, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Inps, Inail, Ufficio Provinciale del Lavoro, Vigili del Fuoco);
- attività aziendali che prevedano l'accesso nei confronti di sistemi informativi gestiti dalla P.A., quali, a titolo esemplificativo: la presentazione in via informatica alla P.A. di istanze e documentazione di supporto, al fine di ottenere il rilascio di un atto o provvedimento amministrativo (licenza, autorizzazione, ecc.) di interesse aziendale (ad esempio, laddove contenenti attestazioni/certificazioni non veritiere in merito all'esistenza di condizioni e/o requisiti essenziali);
- rapporti con soggetti della P.A. competenti in materia fiscale o previdenziale in relazione alla ipotesi di modifica in via informatica dei dati (ad esempio, fiscali e/o previdenziali, modelli 770) di interesse dell'azienda, già trasmessi alla P.A.

4.3 *Principi generali di comportamento*

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i principi generali di comportamento che la Società ha individuato in conformità anche a quanto previsto dal Codice Etico.

Questi principi sono qui di seguito indicati:

- è vietato porre in essere comportamenti costituenti reato o comunque contrari alla legge;
- è vietato porre in essere comportamenti non conformi alle procedure interne, dovendosi intendere per procedure interne anche quelle adottate in attuazione del presente Modello;
- è fatto obbligo di comportarsi secondo criteri di liceità, correttezza e trasparenza;
- sono tassativamente vietati pagamenti o compensi sotto qualsiasi forma, offerti, promessi, od effettuati direttamente o per il tramite di persona fisica o giuridica per indurre, facilitare o remunerare una decisione, il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione.
- è vietato distribuire ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera omaggi o regali, salvo che si tratti piccoli omaggi di modico o di simbolico valore, e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere considerati finalizzati all'acquisizione impropria di benefici;
- è vietato presentare ad organismi pubblici nazionali e stranieri dichiarazioni non veritiere o prive delle informazioni dovute nell'ottenimento di finanziamenti pubblici, ed in ogni caso compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico nella concessione di erogazioni o effettuazione di pagamenti di qualsiasi natura;



- è vietato indurre la Pubblica Amministrazione in errore con artifici o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno;
- qualora i soggetti ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione devono immediatamente sospendere ogni rapporto ed informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza;
- è vietato riconoscere compensi a consulenti, collaboratori o partner commerciali della Società che non trovino giustificazione nelle attività effettivamente prestate;
- è vietato alterare in qualsiasi modo i sistemi informatici e telematici della Società o manipolarne i dati.

4.4 *Presidi di controllo*

La Società adotta ulteriori presidi di controllo delle attività sensibili, come individuate nel paragrafo 3 della presente sezione, che trovano specifica attuazione nelle procedure aziendali.

Per le operazioni riguardanti i rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione connessi alla gestione della Società, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- il Presidente del CdA e, in caso di assenza o impedimento, il Vicepresidente del CdA sono responsabili delle relazioni che la Società mantiene con la PA;
- sono identificati, tramite documenti interni, e formalmente autorizzati dal Consiglio di Amministrazione i soggetti aziendali che possono intrattenere rapporti con la PA;
- è prevista una rendicontazione dell'incontro con il rappresentante della PA attraverso la redazione, secondo le procedure aziendali, di un verbale/memo, con l'indicazione del rappresentante della PA incontrato, dell'oggetto dell'incontro, ecc...;
- la documentazione è conservata in un apposito archivio (ad esempio, verbali CdA), anche informatico, con modalità tali da impedirne la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti i rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione per le richieste di autorizzazioni, permessi, licenze, ecc..., sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- è identificato e formalmente incaricato dal Consiglio di Amministrazione il responsabile dell'attività a cui sono conferiti poteri di rappresentanza della Società verso terzi;
- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che hanno come controparte la PA sono gestiti e firmati solo dal responsabile identificato;
- il responsabile identifica gli strumenti più adeguati a garantire che i rapporti tenuti con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- il responsabile autorizza preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la PA;
- il responsabile verifica che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società per ottenere il rilascio di autorizzazioni, concessioni o licenze siano complete e veritiere;
- copia della documentazione trasmessa è adeguatamente archiviata e protetta;
- l'Organismo di Vigilanza della Società è informato periodicamente di tutte le richieste di autorizzazioni, permessi, licenze, ecc... effettuate dalla Società.

Per le operazioni riguardanti i rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione nell'ambito della gestione degli adempimenti normativi ed amministrativi (ad esempio, comunicazioni agli Uffici Tecnici



dei Comuni, ad Agenzia delle Entrate, ad Uffici Tributarî, ad Inps, Inail, gestione delle categorie protette, deposito procure e bilanci), sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- è identificato e formalmente incaricato dal Presidente del CdA il responsabile dell'attività a cui sono conferiti poteri di rappresentanza della Società verso terzi;
- il responsabile identifica gli strumenti più adeguati a garantire che i rapporti tenuti con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- il responsabile autorizza preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni inoltrate o aventi come destinatario la PA;
- il responsabile verifica, prima dell'invio che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni utilizzate e trasmesse dalla Società per l'espletamento degli adempimenti normativi ed amministrativi siano complete e veritiere;
- copia di tale documentazione è adeguatamente archiviata e protetta.

Per le operazioni riguardanti la gestione del contenzioso amministrativo, civile (ad esempio, per risarcimento danni subiti o arrecati a terzi), contrattuale (ad esempio, per inadempimenti degli obblighi sanciti nel contratto di affidamento di lavori, forniture e servizi), sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- è sempre identificato un responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare l'azienda o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- il responsabile identificato informa l'OdV dell'inizio del procedimento giudiziario, delle risultanze delle varie fasi di giudizio, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi in itinere;
- i rapporti con i professionisti esterni che operano per conto della Società sono sempre regolati da contratti scritti che prevedono apposite clausole che richiamano le responsabilità derivanti dal decreto ed il rispetto dei principi derivanti dal Modello;
- con riferimento ai rapporti di consulenza legale che non comportano prestazioni di tipo continuativo e nel caso di incarichi di rappresentanza in giudizio (civile, penale, amministrativo, ecc...), gli stessi possono non essere disciplinati da un contratto in forma scritta. Per detti rapporti, la Società invia alla controparte una nota nella quale dichiara:
 - di avere adottato un Codice Etico e un Modello ai sensi del Decreto;
 - di attendersi dalla controparte un comportamento in linea con i valori ed i principi in essi contenuti;
 - che provvederà alla revoca dall'incarico o comunque alla sospensione del rapporto nel caso in cui la controparte tenga condotte che possano anche solo astrattamente comportare la responsabilità della Società ai sensi del Decreto o che in ogni caso non siano in linea con i valori ed i principi contenuti nel proprio Codice Etico e nel proprio Modello;
- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali sono gestiti e firmati esclusivamente da coloro che sono dotati di idonei poteri di rappresentanza della Società;
- agli incontri con esponenti della Pubblica Amministrazione nell'ambito della gestione stragiudiziale del contenzioso partecipano esclusivamente soggetti dotati di idonei poteri di rappresentanza della Società.

Per le operazioni riguardanti la richiesta, gestione, utilizzo e rendicontazione di finanziamenti, erogazioni, sovvenzioni e contributi da parte di Pubblica Amministrazione, provinciale o nazionale, sono applicati i seguenti presidi di controllo:



- è identificato e formalmente incaricato dal Consiglio di Amministrazione il responsabile dell'attività a cui sono conferiti poteri di rappresentanza della Società verso terzi;
- è vietato presentare ad organismi pubblici dichiarazioni non veritiere o prive delle informazioni dovute nell'ottenimento di finanziamenti pubblici e, in ogni caso, compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico nella concessione di erogazioni o effettuazioni di pagamenti di qualsiasi natura;
- il responsabile dell'attività verifica la completezza e correttezza delle dichiarazioni dovute nell'ottenimento di finanziamenti pubblici prima dell'invio delle stesse all'ente erogante;
- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o stranieri a titolo di contributo, sovvenzione o finanziamento a scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- il responsabile dell'attività verifica che l'utilizzo delle somme ricevute da organismi pubblici sia conforme agli scopi per cui sono state concesse;
- l'utilizzo delle somme ricevute da organismi pubblici è adeguatamente documentato; tale documentazione è opportunamente archiviata e protetta;
- l'Organismo di Vigilanza è informato trimestralmente di tutti i contributi richiesti/ottenuti a/da parte di Pubbliche Amministrazioni.

Per le operazioni riguardanti la gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione nell'ambito delle attività di verifica da questi svolte (ad esempio, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Inps, Inail, Ufficio Provinciale del Lavoro, Vigili del Fuoco), sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- alle ispezioni o alle verifiche svolte dagli esponenti della Pubblica Amministrazione partecipano due soggetti, possibilmente appartenenti a uffici diversi, a ciò espressamente delegati o autorizzati;
- tutte le verifiche sono annotate in apposito registro delle verifiche ispettive, istituito dalla Società; viene inoltre redatto verbale delle principali verifiche/ispezioni;
- è tenuta traccia della documentazione consegnata agli esponenti della Pubblica Amministrazione durante la verifica/ispezione;
- di ogni fase del procedimento di verifica o di ispezione sono conservati gli atti amministrativi e il relativo verbale a cura dell'ufficio oggetto di verifica o ispezione;
- ove la verifica o ispezione abbia ad oggetto contestazioni di rilevanza penale, il responsabile dell'area/ufficio oggetto di verifica o ispezione informa l'OdV dell'inizio del procedimento di ispezione e gli trasmette copia del verbale di conclusione del procedimento o lo informa in merito ad eventuali rilievi mossi dall'ufficio ispettivo attraverso idoneo report;
- sono formalizzati dal responsabile dell'area/ufficio competente adeguati report periodici indirizzati all'OdV che documentino i risultati delle verifiche ispettive dalle quali non emergono criticità.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle risorse finanziarie, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- la movimentazione delle risorse finanziarie è effettuata da soggetti identificati e formalmente incaricati dal Consiglio di Amministrazione a cui sono conferiti poteri di movimentazione delle risorse finanziarie;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse finanziarie hanno una causale espressa e vengono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;



- per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, sono utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario che impongono obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e prevedono il controllo del rispetto di tali obblighi;
- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro sono sempre tracciabili e provabili con documenti.

Per le operazioni riguardanti la gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- ai contratti che regolano i rapporti con i fornitori e collaboratori esterni sono apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, che sono loro comunicati e che indicano chiare conseguenze contrattuali in caso di mancato rispetto di detti adempimenti;
- la scelta dei fornitori in genere viene effettuata dall'Ufficio competente, seguendo i criteri definiti nel Sistema di gestione ISO 9001 della Società;
- sono stabilite idonee modalità di raccolta e conservazione della documentazione relativa al processo di selezione, valutazione e gestione del fornitore, dell'appaltatore o comunque della controparte contrattuale e di verifica dei requisiti di reputazione, onorabilità e affidabilità;
- i consulenti sono scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- l'incarico a consulenti e collaboratori esterni è conferito per iscritto, con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione, fatto salvo quanto previsto nello specifico paragrafo con riferimento alla gestione di alcune tipologie di rapporti con consulenti legali;
- al termine dell'incarico è richiesto al consulente ed al collaboratore di dettagliare per iscritto le prestazioni effettuate;
- non sono corrisposti compensi o parcelle a consulenti in misura diversa da quella concordata per iscritto o, in ogni caso, non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società o per prestazioni non conformi a quelle indicate nell'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle note spese e spese di rappresentanza, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- sono definiti da parte del Presidente del CdA, o da altra figura delegata, i limiti di spesa per le trasferte e/o per le altre spese per conto della Società (spese di rappresentanza);
- il Presidente del CdA definisce le procedure interne per la richiesta ed il rimborso delle note spese;
- è identificato e formalmente incaricato dal Presidente del CdA il responsabile del controllo sul rispetto di tali procedure;
- il responsabile identificato autorizza ex ante o ex post (a seconda delle tipologie di trasferte, missioni o viaggi al di fuori dei consueti luoghi di lavoro) il rimborso delle note spese ai soggetti richiedenti.

Per le operazioni riguardanti l'amministrazione del personale (selezione, assunzione e cessazione del rapporto), sono applicati i seguenti presidi di controllo:



- l'assunzione dei candidati avviene nel rispetto delle procedure definite dall'azienda per la selezione del personale;
- i candidati sono sottoposti ad un colloquio valutativo, in cui sono considerate anche le attitudini etico-comportamentali degli stessi;
- le valutazioni dei candidati e l'esito del processo valutativo sono formalizzati in apposita documentazione di cui è garantita l'archiviazione;
- sono preventivamente accertati e valutati i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la PA;
- l'Organismo di Vigilanza è informato trimestralmente delle assunzioni e/o cessazioni dei rapporti di lavoro.

4.5 Attuazione dei presidi di controllo

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nei seguenti documenti aziendali:

- ✓ Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (ex D.Lgs. 231/2001);
- ✓ Codice Etico;
- ✓ P_4 - Gestione della richiesta di finanziamenti pubblici;
- ✓ P_2 - Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- ✓ P_10 - Gestione dei sistemi informatici e del materiale protetto da diritto autore;
- ✓ P_11 - Gestione dell'attività di marketing e sponsorizzazione.

5 DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

5.1 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti informatici:

- falsità in documenti informatici (art. 491 bis c.p.);
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informativi o telematici (art. 615 quater c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di telecomunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.).



5.2 Attività sensibili

Attraverso un'attività di control & risk self assessment la Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti informatici previsti dall'art. 24 bis del Decreto:

- gestione degli accessi, account e profili;
- gestione dei sistemi hardware anche tramite fornitori;
- gestione dei sistemi software;
- gestione degli accessi fisici ai siti ove risiedono le infrastrutture.

5.3 Principi generali di comportamento

Con riferimento alle menzionate attività, si rileva che le stesse sono svolte sia da personale qualificato interno che da un fornitore di fiducia. Il rapporto con il fornitore è regolato attraverso un contratto di servizio, in cui sono dettagliate le attività svolte, le relative procedure e controlli e le eventuali responsabilità scaturenti dalle stesse. La Società si è dotata di uno specifico documento che descrive l'utilizzo, da parte dei dipendenti, delle risorse informatiche, telematiche, elettroniche e telefoniche.

5.4 Attuazione dei presidi di controllo

I presidi di controllo trovano applicazione nei seguenti documenti aziendali:

- ✓ Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (ex D.lgs. 231/2001);
- ✓ Codice Etico;
- ✓ P_1 - Gestione delle risorse umane;
- ✓ P_10 - Gestione dei sistemi informatici e del materiale protetto da diritto autore.

6 REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

6.1 Reato applicabile

Sulla base delle analisi condotte è considerato potenzialmente applicabile alla Società il reato di Criminalità Organizzata (art. 24 ter del D.lgs. 231/2001). Tenendo conto delle modalità di realizzazione delle fattispecie di reato previste agli articoli 407 del c.p.p., 416, 416 bis, 416 ter, 630 del c.p. e l'art. 74 del D.P.R. n. 309/1990, alla luce dell'analisi di risk self assessment svolta ai fini della predisposizione del presente Modello, nell'ambito dei "reati presupposto" in materia di criminalità organizzata, si considerano rilevanti per la Società esclusivamente i reati di seguito elencati:

- **associazione a delinquere** (art. 416 c.p.);
- **associazioni di tipo mafioso anche straniere** (art. 416 bis c.p.).

6.2 Attività sensibili

I delitti richiamati dall'art. 24ter del D.lgs. 231/2001 non sembrano poter essere ricollegabili a specifiche attività svolte in concreto dalla Società. Inoltre, va evidenziato che:

- tali delitti hanno natura, per ampia parte, di reati associativi (associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso) o fortemente collegati a reati associativi (scambio elettorale politico-mafioso, delitti commessi avvalendosi delle modalità di cui all'art. 416 bis c.p.



ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso), che puniscono perciò anche solo l'accordo di più persone volto alla commissione di un numero e di un tipo indeterminato di delitti;

- i reati associativi, essendo per definizione costituiti dall'accordo volto alla commissione di qualunque delitto, estendono il novero dei cosiddetti "reati presupposto" ad un numero indeterminato di figure criminose e quindi qualsiasi attività svolta dalla Società potrebbe comportare la commissione di un delitto, con la conseguente responsabilità ex D.lgs. 231/2001, "tramite" un'associazione per delinquere.

Sebbene, però, tali reati risultino essere, come detto sin qui, non riconducibili a specifiche attività concretamente svolte dalla Società e, quindi, alle relative procedure operative, gli stessi possono essere astrattamente commessi tanto da soggetti apicali che da subordinati. Con riferimento a tale aspetto, assume rilevanza il sistema di prevenzione già in essere nella Società.

Si è infatti ritenuto che, per la prevenzione di detti reati, possano svolgere un'adeguata funzione preventiva i presidi di corporate governance già in essere, nonché i principi presenti nel Codice Etico, che costituiscono lo strumento più adeguato per reati come l'associazione per delinquere di cui all'art. 416 c.p., per l'impossibilità di inquadrare all'interno di uno specifico sistema di controlli il numero pressoché infinito di comportamenti che potrebbero essere commessi mediante il vincolo associativo.

Nondimeno, attraverso un'attività di control & risk self assessment, la Società ha comunque individuato nei rapporti commerciali e professionali con altri enti l'ambito in cui soggetti riconducibili ad associazioni criminose, o che comunque svolgono attività illecite, possono entrare in contatto e gestire attività di impresa con la Società stessa. La Società ha quindi individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti di criminalità organizzata previsti dall'art. 24 ter del Decreto:

- negoziazione e stipula di contratti;
- gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi;
- amministrazione del personale (selezione, assunzione e cessazione del rapporto);
- gestione delle risorse finanziarie.

In ragione di quanto illustrato in precedenza, nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, deve esserne data tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza e le stesse devono essere gestite nel rispetto delle disposizioni di legge nonché:

- dei principi generali di comportamento e di controllo di cui al paragrafo 2 e 3 della Parte Speciale del presente Modello;
- dei principi di comportamento indicati nel Codice Etico;
- di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna.

6.3 Principi generali di comportamento

Tutti i destinatari del Modello, al fine di evitare condotte che possano integrare il reato di criminalità organizzata, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi della legge, delle procedure aziendali, del presente Modello e del Codice Etico.

Inoltre, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di comportamento:

- nei rapporti con le terze parti devono sempre essere espletati gli adempimenti richiesti dalla normativa antimafia;



- ai contratti che regolano i rapporti con terze parti sono apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, indicando chiare responsabilità in merito al mancato rispetto di detti adempimenti;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione è archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa;
- nella gestione dei flussi delle risorse finanziarie sono adottati i principi di controllo previsti nella sezione specifica della Parte Speciale del presente Modello.

6.4 Attuazione dei presidi di controllo

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nei seguenti documenti aziendali:

- ✓ Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (ex D.lgs. 231/2001);
- ✓ Codice Etico;
- ✓ Ordine di servizio e clausola contrattuale (obbligo di comunicare al datore di lavoro/in contratto eventuali condanne passate in giudicato e/o eventuali carichi pendenti per reati di cui agli articoli 416, 416 bis e 416 ter c.p.).

7 REATI CONTRO LA FEDE PUBBLICA

7.1 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte risulta potenzialmente applicabile unicamente l'art. 457 c.p., "Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede".

7.2 Principi generali di comportamento

Tutti i destinatari del Modello, al fine di evitare condotte che possano integrare il reato di spendita di monete falsificate ricevute in buona fede, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi della legge, delle procedure aziendali, del presente Modello e del Codice Etico.

Inoltre, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di comportamento:

- tutte le operazioni in cui viene maneggiato denaro contante sono effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di acquisto o di vendita e registrazione o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli autorizzati è oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

7.3 Attuazione dei presidi di controllo

Al fine di prevenire la commissione di reati contro la fede pubblica, si rinvia a quanto stabilito dal Codice Etico, alle procedure aziendali di gestione del denaro, oltre che al Modello di Organizzazione e Gestione ed alla procedura P_06 Gestione della tesoreria e della cassa.



8 REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

8.1 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte risulta potenzialmente applicabile unicamente l'art. 515 c.p., "Frode nell'esercizio del commercio".

8.2 Principi generali di comportamento

Tutti i destinatari del Modello, al fine di evitare condotte che possano integrare il reato di frode nell'esercizio del commercio, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi della legge, delle procedure aziendali, del presente Modello e del Codice Etico.

Inoltre, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di comportamento:

- tutti i prodotti utilizzati e venduti agli utenti devono corrispondere esattamente a quanto descritto;
- è fatto divieto assoluto di vendere prodotti non espressamente autorizzati dalla direzione o utilizzare a fini terapeutici prodotti difformi da quanto autorizzato dalla direzione.

8.3 Attuazione dei presidi di controllo

Al fine di prevenire la commissione di reati contro l'industria ed il commercio, si rinvia a quanto stabilito dal Codice Etico e dal Modello di Organizzazione e Gestione.

9 REATI SOCIETARI

9.1 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati societari:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.);
- operazioni in pregiudizio ai creditori (art. 2629 c.c.);
- interessi degli amministratori (art. 2391 c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.).

9.2 Attività sensibili

Attraverso un'attività di control & risk self assessment la Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati societari previsti dall'art. 25 ter del Decreto:



- rilevazione, registrazione e rappresentazione delle attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle valutazioni e stime di bilancio (ad esempio, fondo rischi su crediti, ammortamenti), nei bilanci, nelle relazioni ed in altri documenti contabili (ad esempio, budget);
- gestione, documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative all'attività d'impresa;
- rapporti con il Comitato di Controllo sulla Gestione ed i Soci;
- amministrazione del personale (selezione, assunzione e cessazione del rapporto);
- gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi;
- gestione delle note spese e spese di rappresentanza;
- gestione delle risorse finanziarie;
- gestione della vendita dei prodotti/servizi.

9.3 *Principi generali di comportamento*

Tutti i destinatari del Modello, al fine di evitare condotte che possano integrare i reati societari, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi della legge, delle procedure aziendali, del presente Modello e del Codice Etico.

Inoltre, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di comportamento:

- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa sono effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili, finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali, avvengono esclusivamente tramite modalità che possono garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- eventuali modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse devono essere autorizzate dal Consiglio di Amministrazione;
- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati è oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili sono messi a disposizione del Consiglio di Amministrazione con ragionevole anticipo rispetto alla data prevista per l'approvazione del bilancio;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il Comitato di Controllo sulla Gestione è tenuto ad esprimere un parere, sono comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- è garantito ai soci il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro previsto dalle leggi e regolamenti vigenti, nei limiti previsti dallo Statuto sociale e dalle norme in materia di cooperazione.

9.4 *Attuazione dei presidi di controllo*

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nei seguenti documenti aziendali:

- ✓ Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (ex D.lgs. 231/2001);
- ✓ Codice Etico;
- ✓ P_4 - Gestione della richiesta ed amministrazione di finanziamenti pubblici;



- ✓ P_5 - Gestione della contabilità e dell'attività di redazione del bilancio;
- ✓ P_7 - Gestione degli adempimenti contabili e fiscali obbligatori previsti dalla legge;
- ✓ P_12 - Gestione dei rapporti con gli istituti societari preposti al controllo.

10 REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO

10.1 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati:

- associazioni sovversive (art. 270 c.p.);
- associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.);
- assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.);
- arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.);
- addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies c.p.);
- finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (legge n. 153/2016, art. 270 quinquies.1 c.p.);
- sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270 quinquies.2 c.p.);
- condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.);
- attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
- atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 bis c.p.);
- atti di terrorismo nucleare (art. 280 ter c.p.);
- sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 bis c.p.);
- istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.);
- cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.);
- cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.);
- banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.);
- assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.);
- impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (legge n. 342/1976, art. 1);
- danneggiamento delle installazioni a terra (legge n. 342/1976, art. 2);
- sanzioni (legge n. 422/1989, art. 3);
- pentimento operoso (D.lgs. n. 625/1979, art. 5);
- convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2).

10.2 Protocolli specifici di prevenzione

Agli amministratori, ai soci ed a tutti i dipendenti della Società è **fatto divieto** di:



- porre in essere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali, che presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, una delle fattispecie considerate nell'art. 25 quater D.lgs. 231/2001;
- utilizzare la Cooperativa Villa Maria anche occasionalmente, allo scopo di consentire o agevolare la commissione di reati con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico.

10.3 Attuazione dei presidi di controllo

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nei seguenti documenti aziendali:

- ✓ Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (ex D.lgs. 231/2001);
- ✓ Codice Etico;
- ✓ Ordine di servizio con divieto assoluto di: *“Porre in essere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nell'art. 25 quater D.lgs. 231/2001 e di utilizzare anche occasionalmente la Cooperativa Villa Maria allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui sopra; prevedendo che, nei casi in cui emerga il dubbio di operare con soggetti o organizzazioni a rischio terrorismo, dovrà essere condotta, in via preventiva, un'analisi accurata della controparte dell'operazione anche con il supporto dell'OdV, in modo da valutare di non incorrere in alcun reato di tale tipologia”.*



11 OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

11.1 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati potenzialmente applicabili alla Società i delitti di omicidio colposo e di lesioni personali colpose gravi o gravissime, commessi con violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Gli articoli 589 e 590, comma 3 c.p., richiamati dall'art. 25 septies del Decreto, sanzionano chiunque, per colpa, cagioni rispettivamente la morte di una persona ovvero le arrechi lesioni personali gravi o gravissime.

Per "lesione" si intende l'insieme degli effetti patologici costituenti malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta: la lesione è grave se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un periodo di convalescenza superiore ai quaranta giorni, ovvero ha comportato l'indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso o di un organo. È gravissima se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile (con effetti permanenti non curabili) oppure ha cagionato la perdita totale di un senso, di un arto, della capacità di parlare correttamente o di procreare, la perdita dell'uso di un organo ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima.

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo (l'agente pone in essere una condotta con cui lede l'integrità di un altro individuo), ovvero mediante un atteggiamento omissivo (l'agente non interviene a impedire l'evento dannoso che ha il dovere giuridico di impedire). Un soggetto risponde della propria condotta omissiva, lesiva della vita o dell'incolumità fisica di una persona, soltanto se riveste nei confronti della vittima una posizione di garanzia (se ha, cioè, il dovere giuridico di impedire l'evento lesivo), che può avere origine da un contratto oppure dalla volontà unilaterale dell'agente. L'ordinamento individua nel datore di lavoro il garante "dell'integrità fisica e della personalità morale dei prestatori di lavoro" e la sua posizione di garanzia è comunque trasferibile ad altri soggetti, a patto che la relativa delega sia sufficientemente specifica, predisposta mediante atto scritto e idonea a trasferire tutti i poteri autoritativi e decisorii necessari per tutelare l'incolumità dei lavoratori subordinati. Il prescelto a ricoprire l'incarico deve essere persona capace e competente per la materia oggetto del trasferimento di responsabilità. Di norma, quindi, si ravviserà una condotta attiva nel soggetto che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel soggetto che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo (ad esempio, datore di lavoro, dirigente, preposto) e in tal modo non interviene ad impedire l'evento.

Sotto il profilo soggettivo, l'omicidio o le lesioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti devono essere realizzati mediante colpa: tale profilo di imputazione soggettiva può essere generico (violazione di regole di condotta cristallizzate nel tessuto sociale in base a norme di esperienza imperniate sui parametri della diligenza, prudenza e perizia) o specifico (violazione di regole di condotta positivizzate in leggi, regolamenti, ordini o discipline). In ciò vi è una profonda differenza rispetto ai criteri di imputazione soggettiva previsti per le altre figure delittuose richiamate dal D.lgs. 231/2001, tutte punite a titolo di dolo: in tali casi è necessario che il soggetto agisca rappresentandosi e volendo la realizzazione dell'evento – conseguenza della propria condotta delittuosa, non essendo sufficiente un comportamento imprudente o imperito in relazione alla stessa.



Ai sensi del D.lgs. 231/2001, la condotta lesiva dell'agente che integra i reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime, deve essere necessariamente aggravata, ossia conseguire alla violazione di norme antinfortunistiche concernenti la tutela dell'igiene e la salute sul lavoro. Ai fini dell'implementazione del Modello è necessario comunque considerare che:

- il rispetto degli standard minimi di sicurezza previsti dalla normativa specifica di settore non esaurisce l'obbligo di diligenza complessivamente richiesto;
- è necessario garantire l'adozione di standard di sicurezza tali da minimizzare (e, se possibile, eliminare) ogni rischio di infortunio e malattia, anche in base alla miglior tecnica e scienza conosciute, secondo le particolarità del lavoro;
- non esclude tutte le responsabilità in capo alla persona fisica o all'ente il comportamento del lavoratore infortunato che abbia dato occasione all'evento, quando quest'ultimo sia da ricondurre, comunque, alla mancanza o insufficienza delle cautele che, se adottate, avrebbero neutralizzato il rischio sotteso a un siffatto comportamento. La responsabilità è esclusa solo in presenza di comportamenti del lavoratore che presentino il carattere dell'eccezionalità, dell'abnormità o dell'esorbitanza rispetto al procedimento lavorativo, alle direttive organizzative ricevute e alla comune prudenza.

Sotto il profilo dei soggetti tutelati, le norme antinfortunistiche non tutelano solo i dipendenti, ma tutte le persone che legittimamente si introducono nei locali adibiti allo svolgimento della prestazione lavorativa.

Per quanto concerne i soggetti attivi, possono commettere queste tipologie di reato coloro che, in ragione della loro mansione, svolgono attività sensibili in materia. Ad esempio:

- il lavoratore che, attraverso le proprie azioni e/o omissioni, può pregiudicare la propria ed altrui salute e sicurezza;
- il dirigente ed il preposto, ai quali possono competere, tra gli altri, i compiti di coordinamento e supervisione delle attività, di formazione e di informazione;
- il datore di lavoro quale principale attore nell'ambito della prevenzione e protezione.

11.2 Attività sensibili

11.2.1 Premessa

Per definire preliminarmente le attività sensibili, ai sensi del D.lgs. 231/2001, occorre considerare le attività entro le quali si possono verificare gli infortuni e quelle nell'ambito delle quali può essere commesso, da parte di membri dell'organizzazione, il reato per violazione colposa della normativa e delle misure di prevenzione esistenti a tutela della salute, dell'igiene e della sicurezza sui luoghi di lavoro. A tal fine, la Società ha reputato strategico trarre spunto dalla valutazione di rischi prevista dalla vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza. Attraverso la Valutazione dei rischi si sono individuate le condizioni ove, ragionevolmente, è possibile si manifestino degli eventi lesivi.

11.2.2 Le attività sensibili

Le attività sensibili individuate con riferimento ai reati richiamati dall'art. 25 septies D.lgs. 231/2001 sono suddivise come segue:

- attività a rischio di infortunio e malattia professionale, individuate attraverso il processo di valutazione dei rischi; ulteriori attività a rischio di infortunio o malattia possono essere individuate nella documentazione integrativa ai contratti (es. DUVRI);
- attività a rischio di reato, intese come le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25 septies del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace



attuazione potrebbero integrare una responsabilità colposa, e che costituiscono l'elemento centrale per adottare ed efficacemente attuare un sistema idoneo all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici richiesti dalla normativa vigente sulla salute e sicurezza sul lavoro. L'azione condotta dalla Società è stata quella di porre in essere un piano di control & risk self assessment per individuare le attività a rischio di reato e valutare per esse l'eventuale devianza dal sistema di gestione nella conduzione delle stesse.

11.2.2.1 Attività a rischio di infortunio e malattia professionale

La sussistenza di rischi per la salute e sicurezza è costantemente monitorata, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dalla certificazione OHSAS 18001 e dal presente Modello.

Sulla base di quanto emerge dalla valutazione dei rischi effettuata ed alla luce dei controlli attualmente esistenti presso la stessa, sono stati individuati i principi di comportamento ed i protocolli di prevenzione (paragrafi 3 e seguenti della presente Sezione) che devono essere attuati per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile ed in conformità al grado di sviluppo della scienza e della tecnica, l'omissione ovvero l'insufficiente efficacia dei presidi posti a salvaguardia della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, da cui potrebbero discendere le fattispecie delittuose descritte in precedenza.

11.2.3 Attività a rischio di reato

Le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25 septies del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbe integrare una responsabilità colposa della Società, sono riportate di seguito. La loro individuazione è stata condotta in accordo con quanto previsto dall'art. 30 D.lgs. 81/2008:

- valutazione preliminare ed eventuale aggiornamento di tutti i rischi, compresi i rischi interferenziali; individuazione delle misure di tutela e delle risorse necessarie all'eliminazione ovvero al contenimento dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- definizione delle responsabilità;
- sorveglianza sanitaria (gestione delle attività dirette a garantire l'effettuazione della sorveglianza sanitaria prevista per ogni categoria lavorativa);
- formazione del personale generale e specifica;
- affidamento di lavorazioni a soggetti esterni;
- acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti;
- manutenzione di attrezzature, macchinari ed impianti;
- definizione degli ambienti di lavoro per l'espletamento delle attività lavorative;
- gestione delle emergenze;
- procedure e/o istruzioni di lavoro per l'espletamento delle attività lavorative;
- misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o eliminare i rischi;
- coinvolgimento del personale nel mantenimento delle misure di prevenzione implementate nelle segnalazioni di eventuali anomalie.

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

11.3 Principi generali di comportamento

Il Modello non intende sostituirsi alle prerogative e responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal D.lgs. 81/2008 e dalla normativa ulteriormente applicabile nei casi di specie.



Costituisce, invece, un presidio ulteriore di controllo e verifica dell'esistenza, efficacia e adeguatezza della struttura e organizzazione posta in essere in ossequio alla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica e tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

Tutti i destinatari del Modello adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico della Società, nella normativa antinfortunistica, al fine di prevenire il verificarsi dei reati di omicidio e lesioni colposi, sopra identificati.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, la documentazione relativa alla tutela ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro attraverso cui si individuano le situazioni ove ragionevolmente è possibile si manifestino eventi lesivi, riconducibili all'attività lavorativa.

Presupposti essenziali del Modello, al fine della prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro, sono il rispetto di alcuni principi e la tenuta di determinati comportamenti da parte dei lavoratori della Società, nonché dagli eventuali soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i locali della Società stessa. In particolare, ciascun lavoratore, ciascun soggetto e più in generale ogni destinatario del presente Modello che si trovi legittimamente presso la Società ovvero la cui attività ricada sotto la responsabilità della stessa deve:

- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
- rispettare la normativa e le procedure aziendali interne, al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonee a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- intervenire direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

A questi fini è fatto divieto di:

- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

11.4 Protocolli generali di prevenzione

In aggiunta a quanto previsto nel paragrafo 3 della presente Parte Speciale si applicano ulteriori protocolli generali di prevenzione.

Con riferimento alle misure di prevenzione per le attività a rischio di reato, come sopra identificate, ovvero di quei comportamenti che potrebbero integrare la responsabilità della Società in relazione a infortuni sul lavoro, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è adottato ed attuato al fine di garantire l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge;



- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate;
- ove previsto, alle necessarie comunicazioni alle autorità competenti.

Ai fini del mantenimento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, si rende necessario dare evidenza di quanto attuato; ciò avviene attraverso la conservazione della documentazione di salute e sicurezza garantendo la disponibilità e l'aggiornamento della documentazione stessa, sia di origine interna, sia di origine esterna. La gestione della documentazione di origine interna, di origine esterna e delle registrazioni, che costituiscono documentazione speciale, è tale da garantirne la rintracciabilità, la conservazione e l'aggiornamento.

La conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche e regolamenti, ecc..) è garantita tramite:

- l'identificazione e l'accessibilità alle norme in materia applicabili all'azienda;
- il continuo aggiornamento della normativa applicabile alle attività dell'azienda;
- il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, la Società si impegna inoltre a dare attuazione ai protocolli specifici di seguito indicati.

11.5 Protocolli specifici di prevenzione

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo valgono i seguenti principi e protocolli.

Valutazione dei rischi

Poiché la valutazione dei rischi rappresenta l'adempimento cardine per la garanzia della salute e della sicurezza dei lavoratori e poiché costituisce il principale strumento per procedere alla individuazione delle misure di tutela, siano esse la riduzione o l'eliminazione del rischio, l'operazione di identificazione e di rilevazione dei rischi deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza. La normativa cogente ne attribuisce la competenza al datore di lavoro che si avvale del supporto di altri soggetti, quali il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il Medico Competente e previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Tutti i dati e le informazioni utili alla valutazione dei rischi e conseguentemente alla individuazione delle misure di tutela (es. documentazione tecnica, misure strumentali, esiti di sondaggi interni, ecc...) devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero lo stato dell'arte della Società.

I dati e le informazioni sono raccolti ed elaborati tempestivamente, sotto la supervisione del datore di lavoro, anche attraverso soggetti da esso individuati in possesso di idonei requisiti, certificabili nei casi previsti, di competenza tecnica e, se del caso, tramite l'utilizzo di idonea strumentazione.



A richiesta, insieme ai dati ed alle informazioni, devono essere trasmessi anche gli eventuali documenti e le fonti da cui sono tratte le informazioni.

I criteri di valutazione dei rischi contemplano, tra gli altri, i seguenti aspetti:

- attività di routine e non di routine;
- attività di tutte le persone che hanno accesso al posto di lavoro (compresi gli esterni);
- comportamento umano;
- pericoli provenienti dall'esterno;
- pericoli legati all'ambiente circostante;
- eventuali infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro;
- modifiche apportate ai processi e/o al sistema di gestione, tra cui le modifiche temporanee, e il loro impatto su operazioni, processi ed attività;
- eventuali obblighi giuridici applicabili in materia di valutazione dei rischi e di attuazione delle necessarie misure di controllo;
- progettazione di ambienti di lavoro;
- procedure operative e di lavoro.

Nomine e definizione delle responsabilità

Per tutte le figure, individuate per la gestione di problematiche inerenti alla salute ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro, sono definiti requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi. Tali requisiti, che devono essere mantenuti nel tempo, sono in possesso del soggetto preliminarmente all'attribuzione dell'incarico e possono essere conseguiti anche attraverso specifici interventi formativi.

L'attribuzione di specifiche deleghe in materia di salute e sicurezza avviene, in forma scritta e con data certa, definendo, in maniera esaustiva, caratteristiche e limiti dell'incarico e, se del caso, individuando il potere di spesa.

Allo scopo di garantire un'efficace attribuzione di responsabilità in relazione ai ruoli ed alle funzioni aziendali sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società, sono correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro e sono loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi attribuito. L'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio. I soggetti preposti e/o nominati ai sensi della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro possiedono competenze adeguate ed effettive in materia.

Sorveglianza sanitaria

Preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore è necessario verificarne i requisiti, sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici (cfr. l'attività sensibile successiva: Formazione), sia, ove applicabile, per quanto riguarda gli aspetti sanitari, in base a quanto evidenziato in fase di valutazione dei rischi.

La verifica dell'idoneità è attuata dal Medico Competente che, in ragione delle indicazioni fornite dal datore di lavoro e sulla base della propria conoscenza dei luoghi di lavoro e delle lavorazioni, verifica preventivamente l'idoneità sanitaria del lavoratore rilasciando giudizi di idoneità totale o parziale ovvero di inidoneità alla mansione. In ragione della tipologia della lavorazione richiesta e sulla base degli esiti della visita preliminare il Medico Competente definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria per i lavoratori.



Il protocollo sanitario è periodicamente aggiornato in base a nuove prescrizioni legislative, modifiche nelle attività e nei processi, identificazione di nuovi rischi per la salute dei lavoratori.

Formazione

Tutto il personale riceve opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, è formato e, nei casi previsti dalla normativa, è addestrato. Di tale formazione e/o addestramento è prevista una verifica documentata. Le attività formative sono erogate attraverso modalità variabili (es. formazione frontale, comunicazioni scritte, ecc...), definite sia da scelte della Società sia da quanto previsto dalla normativa vigente.

La scelta del soggetto formatore può essere vincolata da specifici disposti normativi.

La documentazione inerente alla formazione del personale è impiegata anche al fine dell'attribuzione di nuovi incarichi.

L'attività di formazione ha lo scopo di:

- garantire, anche attraverso un'opportuna pianificazione, che qualsiasi persona sotto il controllo dell'organizzazione, sia competente sulla base di un'adeguata istruzione, formazione o esperienza;
- identificare le esigenze di formazione connesse con lo svolgimento delle attività e fornire una formazione o prendere in considerazione altre azioni per soddisfare queste esigenze;
- valutare l'efficacia delle attività di formazione o di altre azioni eventualmente attuate, e mantenere le relative registrazioni;
- garantire che il personale prenda coscienza circa l'impatto effettivo o potenziale del proprio lavoro, i corretti comportamenti da adottare e i propri ruoli e responsabilità.

Affidamento di lavori a soggetti esterni

Le eventuali attività in appalto e le prestazioni d'opera sono disciplinate dall'art. 26 e dal Titolo IV del D.lgs. 81/2008. Il soggetto esecutore delle lavorazioni deve possedere idonei requisiti tecnico-professionali, verificati anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA. Esso deve dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale, anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva. Se necessario, il soggetto esecutore deve inoltre presentare all'INAIL apposita denuncia per le eventuali variazioni totali o parziali dell'attività già assicurata (in ragione della tipologia di intervento richiesto e sulla base delle informazioni fornite dalla Società). L'impresa esecutrice, nei casi contemplati dalla legge, al termine degli interventi, deve rilasciare la Dichiarazione di conformità alle regole dell'arte.

Inoltre, i piani di sicurezza e di coordinamento, in caso di presenza di cantieri, sono adeguati ed effettivamente attuati.

Acquisti

Qualora si rendessero necessari acquisti di attrezzature, macchinari ed impianti, gli stessi devono essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore, ecc...).

Manutenzione

In presenza di attrezzature ed impianti che possono avere impatti significativi in materia di salute e sicurezza, gli stessi sono assoggettati a protocolli di verifica e manutenzione programmata. Gli eventuali interventi specialistici sono condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che devono produrre le necessarie documentazioni.



Rischi particolari

I luoghi di lavoro sono progettati anche nel rispetto dei principi ergonomici, di comfort e di benessere. Sono sottoposti a regolare manutenzione affinché vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori; sono assicurate adeguate condizioni igieniche.

Eventuali aree a rischio specifico devono essere opportunamente segnalate e, se del caso, rese accessibili a soli soggetti adeguatamente formati e protetti (cfr. l'attività sensibile sopra: Affidamento di lavori a soggetti esterni).

Emergenze

Sono individuati i percorsi di esodo e si ha cura di mantenerli in efficienza e liberi da ostacoli. Il personale è messo al corrente delle procedure di segnalazione e di gestione delle emergenze.

Sono individuati gli addetti agli interventi di emergenza, in un numero sufficiente e sono preventivamente formati secondo i requisiti di legge.

Sono disponibili e mantenuti in efficienza idonei sistemi per la lotta agli incendi, scelti per tipologia e numero, in ragione della specifica valutazione del rischio di incendio, ovvero delle indicazioni fornite dall'autorità competente. Sono altresì presenti e mantenuti in efficienza idonei presidi sanitari.

La gestione delle emergenze è attuata attraverso specifici piani che prevedono:

- identificazione delle situazioni che possono causare una potenziale emergenza;
- definizione delle modalità per rispondere alle condizioni di emergenza e prevenire o mitigare le relative conseguenze negative in tema di salute e sicurezza;
- pianificazione della verifica dell'efficacia dei piani di gestione delle emergenze;
- aggiornamento delle procedure di emergenza in caso di incidenti o di esiti negativi delle simulazioni periodiche.

Procedure ed istruzioni di lavoro

Qualora necessarie, in ragione della complessità della lavorazione, possono essere previste specifiche istruzioni di lavoro o procedure operative che devono essere accessibili al lavoratore.

Protezione collettiva ed individuale

Qualora necessari in base agli esiti della valutazione dei rischi previsti, devono essere individuati i presidi e dispositivi atti a tutelare il lavoratore. Le misure di protezione di tipo collettivo sono definite nell'ambito della valutazione dei rischi e delle scelte relative, ad esempio, ai luoghi di lavoro, ovvero sono indicate dal committente. Le misure di protezione di tipo individuale (DPI), finalizzate al controllo del rischio residuo, sono identificate e gestite in base a criteri di scelta che assicurano:

- l'adeguatezza dei DPI alle tipologie di rischio individuate in fase di valutazione;
- la conformità alle norme tecniche vigenti (es. marcatura CE);
- la definizione delle modalità di consegna ed eventualmente di conservazione dei DPI;
- il controllo del mantenimento dei requisiti di protezione (es. controllo delle scadenze).

Comunicazione e coinvolgimento del personale

La Società adotta idonei mezzi volti a garantire, ai fini delle tematiche della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro:

- la comunicazione interna;
- la comunicazione con i fornitori ed altri visitatori presenti sul luogo di lavoro;



- il ricevimento e la risposta alle comunicazioni dalle parti esterne interessate;
- la partecipazione dei lavoratori, anche a mezzo delle proprie rappresentanze, attraverso:
 - il loro coinvolgimento nell'identificazione dei pericoli, nella valutazione dei rischi e nella definizione delle misure di tutela;
 - il loro coinvolgimento nelle indagini relative ad un incidente;
 - la loro consultazione quando vi siano cambiamenti che possano avere significatività in materia di salute e sicurezza.

11.6 Ulteriori controlli

Ai sensi del Modello sono istituiti ulteriori controlli specifici volti a fare in modo che il sistema organizzativo della Società, istituito ai sensi delle normative applicabili in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni, sia costantemente monitorato e posto nelle migliori condizioni possibili di funzionamento.

Per il controllo dell'effettiva implementazione delle disposizioni previste dal D.lgs. 81/2008 e dalla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro:

- i soggetti qualificati come datore di lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il Medico Competente aggiornano periodicamente l'Organismo di Vigilanza della Società in merito alle tematiche relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il Medico Competente comunicano senza indugio le carenze, le anomalie e le inadempienze riscontrate;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione fornisce copia di ogni documento di Valutazione dei Rischi e ogni suo aggiornamento all'Organismo di Vigilanza della Società;
- il personale, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, il Medico Competente, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il datore di lavoro possono segnalare all'Organismo di Vigilanza informazioni e notizie sulle eventuali carenze nella tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e il Medico Competente devono comunicare al datore di lavoro e all'Organismo di Vigilanza ogni impedimento all'esercizio delle loro funzioni affinché siano adottate le decisioni conseguenti;
- il datore di lavoro e l'Organismo di Vigilanza si assicurano che siano nominati tutti i soggetti previsti dalla normativa di settore, che siano muniti di adeguate, chiare e sufficientemente specifiche deleghe, che dispongano delle competenze e qualità necessarie, che abbiano poteri, anche di spesa, sufficientemente adeguati all'incarico e che siano effettivamente esercitate le funzioni e le deleghe conferite;
- l'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio delle sue funzioni, può chiedere l'assistenza dei responsabili della sicurezza nominati dalla Società, nonché di competenti consulenti esterni.

11.7 Attività di audit per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure

Ai fini delle attività di controllo sopra indicate sono condotte specifiche attività di audit ed attività di controllo a cura dell'Organismo di Vigilanza, anche con la collaborazione dei soggetti aziendali competenti o di consulenti esterni, assicurando che:



- gli audit interni gestiti dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione siano condotti ad intervalli pianificati e il rispetto delle regole di sicurezza siano correttamente attuate e mantenute in tutta l'organizzazione;
- gli eventuali scostamenti da quanto indicato siano prontamente gestiti;
- le informazioni sui risultati degli audit siano trasmesse alla direzione;
- i controlli interni siano condotti ad intervalli pianificati, al fine di determinare se quanto disciplinato dal Modello sia o meno correttamente attuato e mantenuto in tutte le sue parti e sia anche efficace per il conseguimento obiettivi della organizzazione;
- gli eventuali scostamenti da quanto indicato nel Modello siano prontamente documentati e trasmessi alla direzione.

11.8 Attuazione dei presidi di controllo

I presidi di controllo trovano applicazione nei seguenti documenti aziendali:

- ✓ DVR
- ✓ Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (ex D.lgs. 231/2001);
- ✓ Codice Etico;
- ✓ P_13 Gestione degli adempimenti legislativi sulla tutela e sicurezza sul luogo di lavoro
- ✓ P_1 Gestione delle risorse umane



12 RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPEGNO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO

12.1 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati societari:

- ricettazione (art. 648 c.p.);
- riciclaggio (art. 648 bis c.p.);
- impegno di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);
- auto riciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.).

12.2 Attività sensibili

Attraverso un'attività di control & risk self assessment la Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati societari previsti dall'art. 25 ter del Decreto:

- rilevazione, registrazione e rappresentazione delle attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle valutazioni e stime di bilancio (ad esempio, fondo rischi su crediti, ammortamenti), nei bilanci, nelle relazioni ed in altri documenti contabili (ad esempio, budget);
- gestione, documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative all'attività d'impresa;
- rapporti con il Comitato di Controllo sulla Gestione ed i Soci;
- gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi;
- gestione delle note spese e spese di rappresentanza;
- gestione delle risorse finanziarie.

12.3 Principi generali di comportamento

Tutti i destinatari del Modello, al fine di evitare condotte che possano integrare il reato di ricettazione, riciclaggio e impegno di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi della legge, delle procedure aziendali, del presente Modello e del Codice Etico.

Inoltre, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di comportamento:

- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa sono effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvengono esclusivamente tramite modalità che possono garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- eventuali modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse devono essere autorizzate dal Consiglio di Amministrazione;
- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati è oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;



- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili sono messi a disposizione del Consiglio di Amministrazione con ragionevole anticipo rispetto alla data prevista per l'approvazione del bilancio;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il Comitato di Controllo sulla Gestione è tenuto ad esprimere un parere, sono comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- è garantito ai soci ed agli organi preposti al controllo il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro previsto dalle leggi e regolamenti vigenti, nei limiti previsti dallo Statuto sociale e dalle norme in materia di cooperazione.

12.4 Attuazione dei presidi di controllo

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nei seguenti documenti aziendali:

- ✓ Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (ex D.lgs. 231/2001);
- ✓ Codice Etico;
- ✓ P_5 - Gestione della contabilità e dell'attività di redazione del bilancio;
- ✓ P_3 - Gestione dell'attività di acquisto;
- ✓ P_6 - Gestione della tesoreria e della cassa;
- ✓ P_9 - Gestione delle collaborazioni con i professionisti;
- ✓ P_7 - Gestione degli adempimenti contabili e fiscali obbligatori previsti dalla legge;
- ✓ P_11 - Gestione dell'attività di marketing e sponsorizzazione;
- ✓ P_2 - Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- ✓ P_2 - Addenda Gestione dei rapporti con l'Amministrazione finanziaria.

13 REATI DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

13.1 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte è considerato potenzialmente applicabile alla Società il reato di violazione del diritto d'autore (art. 171 bis, legge 22 aprile 1941, n. 633).

13.2 Attività sensibili

Attraverso un'attività di control & risk self assessment la Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati relativi alla violazione del diritto d'autore:

- acquisto ed utilizzo di software, hardware e programmi coperti dal diritto d'autore nonché da licenza.

13.3 Principi generali di comportamento

Tutti i destinatari del Modello, al fine di evitare condotte che possano integrare i reati in tema di diritto d'autore, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi della legge, delle procedure aziendali, del presente Modello e del Codice Etico.



Inoltre, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di comportamento:

- richiedere l'autorizzazione all'acquisto di tali programmi ai responsabili di Area nonché richiedere l'autorizzazione all'installazione del nuovo prodotto;
- astenersi da operazioni non autorizzate di download di programmi e/o sistemi operativi protetti da diritto d'autore o licenze in genere.

13.4 Attuazione dei presidi di controllo

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nei seguenti documenti aziendali:

- ✓ Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (ex D.lgs. 231/2001);
- ✓ Codice Etico;
- ✓ P_10 - Gestione dei sistemi informatici e del materiale protetto da diritto autore.



14 INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

14.1 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte è considerato potenzialmente applicabile alla Società il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 377 bis c.p.).

14.2 Attività sensibili

La fattispecie di cui all'art. 377 bis c.p. risulta essere non ricollegabile a specifiche attività d'impresa svolte dalla Società stessa, oltre che non inquadrabile in uno specifico sistema di controlli. In ragione delle possibili condotte criminose previste per detto reato e sulla base delle analisi svolte, molteplici potrebbero essere infatti le modalità con cui si induce un soggetto, che opera in nome o per conto della Società, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci nell'ambito di un procedimento penale al fine di portare un vantaggio alla Società stessa.

14.3 Principi generali di comportamento

Alla luce di quanto illustrato al paragrafo precedente e oltre a quanto nel seguito indicato, si ritiene che i principi contenuti nel Codice Etico costituiscano lo strumento più adeguato a prevenire la commissione di tale fattispecie di reato. Pertanto, tutti i destinatari del Modello, al fine di evitare condotte che possano integrare il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice Etico. In particolare, i destinatari del Modello seguono i principi etici della Società relativi ai rapporti con l'Autorità Giudiziaria.

Inoltre, qualora l'Autorità Giudiziaria ascolti chiunque tra i soggetti individuati quali destinatari del presente Modello, gli stessi sono tenuti a rendere dichiarazioni veritiere, fatte salve le garanzie previste per legge.

La Società vieta qualsiasi comportamento assunto da uno dei soggetti summenzionati volto a indurre qualcuno a non rilasciare o rilasciare dichiarazioni mendaci nell'ambito di un procedimento penale.

In relazione a quanto ora illustrato, è considerato una violazione di legge, nonché una violazione del Modello della Società, la ricezione di istruzioni, pressioni, minacce, promesse di utilità da parte di membri degli organi sociali, di dipendenti o collaboratori della Società, o di altri soggetti non direttamente collegati alla stessa, al fine di non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria e procurare un interesse o un vantaggio alla Società.

14.4 Presidi di controllo

Ad integrazione di quanto indicato al paragrafo precedente, la Società adotta i seguenti presidi di controllo al fine di evitare la commissione del reato di cui all'art. 25 decies del Decreto:

- in qualunque momento, un destinatario del presente Modello, dovesse trovarsi coinvolto in un procedimento penale, lo stesso deve darne immediata comunicazione all'OdV;
- qualora un destinatario del presente Modello dovesse trovarsi in una delle situazioni previste dal suddetto reato deve darne immediata comunicazione all'OdV della Società;



- dei procedimenti avviati a carico di un destinatario del presente Modello ne deve essere tenuta traccia;
- sono previsti specifici percorsi di formazione obbligatoria sulle tematiche trattate dal Decreto, nel Codice Etico e nel Modello adottato, rivolti a tutto il personale della Società. I percorsi di formazione prevedono peraltro l'effettuazione di un test di apprendimento al termine del corso.

14.5 Attuazione dei presidi di controllo

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nei seguenti documenti aziendali:

- ✓ Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (ex D.lgs. 231/2001);
- ✓ Codice Etico;
- ✓ P_02 - Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.



15 REATI AMBIENTALI

15.1 Reato applicabile

Il D.lgs. 7 luglio 2011, n. 121, in attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della Direttiva 2009/123/CE, che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi, con l'introduzione dell'art. 25 undecies nel novero dei "reati presupposto", ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti anche ai reati ambientali.

15.2 Attività a rischio

Al fine di individuare le attività svolte dalla Società nel cui ambito potrebbe astrattamente presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati ambientali espressamente previsti dal D.lgs. 231/2001 è stata effettuata un'approfondita analisi dei diversi processi aziendali.

Le analisi svolte hanno permesso di individuare le "attività sensibili" della Società che sono di seguito elencate:

- gestione dei propri rifiuti;
- **gestione dei rifiuti sanitari;**
- utilizzo di sostanze non pericolose e pericolose utilizzate per la pulizia e l'igiene dei locali.

A fronte delle specifiche condotte previste per la commissione dei suddetti reati, e in relazione alle modalità attraverso le quali è astrattamente ipotizzabile la commissione degli stessi, le "attività sensibili" sono state suddivise in:

- "attività sensibili di sistema";
- "attività sensibili operative".

Per "attività sensibili di sistema" si intendono quelle che, pur non determinando in maniera diretta la commissione dei reati ambientali, potrebbero concorrere alla determinazione di condizioni che permettono o favoriscono la loro commissione in successive fasi dell'operatività aziendale.

Per "attività sensibili operative" si intendono quelle nel cui ambito si presenta direttamente il rischio di commissione di Reati ambientali quali:

- impatti ambientali legati alla gestione dei rifiuti sanitari;
- impatti ambientali legati all'utilizzo di prodotti per l'igiene dei locali;
- gestione dei propri rifiuti in genere.

La gestione ambientale della Società è caratterizzata da un costante rapporto con le autorità competenti alla direzione dei procedimenti autorizzativi nonché con gli organi di controllo. Ciò comporta l'esposizione dell'impresa al rischio collegato alla commissione di possibili reati contro la Pubblica Amministrazione. Il presidio di detti fattori di rischio è stato disciplinato in precedenza.

In ogni caso, la gestione delle attività deve essere condotta nel rispetto:

- delle disposizioni di legge;
- delle misure generali di controllo definite nella Parte Generale del presente Modello;
- dei principi generali di comportamento e dei presidi di controllo illustrati nei successivi paragrafi;
- dei principi individuati nel Codice Etico;
- di quanto regolamentato dalla pertinente documentazione organizzativa interna.



15.3 Principi generali di comportamento

Tutte le attività dell'azienda nelle aree a rischio sono svolte conformandosi alle leggi vigenti e alle norme del Codice Etico.

La Società ha conformato il proprio Modello Organizzativo ai requisiti di formalizzazione e chiarezza, attuando una adeguata separazione delle funzioni e provvedendo altresì a diffondere al proprio interno una idonea comunicazione in ordine alle responsabilità nonché alla ripartizione dei ruoli e delle competenze.

La Società adotta regole generali di organizzazione delle attività sensibili articolate in presidi di controllo trasversali a tutte le tipologie di aspetto ambientale nel quale è possibile, astrattamente, la commissione dei reati.

15.3.1 Ruoli e responsabilità

La Società ha adottato, con riferimento ai soggetti responsabili di attività aventi potenziali impatti sull'ambiente, un sistema di formale attribuzione delle responsabilità tramite deleghe e procure formalmente accettate; inoltre, sono previsti:

- formali attribuzioni di compiti, ruoli e responsabilità per l'attuazione delle regole generali di organizzazione, gestione e controllo e per l'attuazione dei presidi di controllo definiti nel presente elaborato;
- requisiti minimi specifici delle singole funzioni, da verificare periodicamente, coerentemente con le esigenze organizzative e con le disposizioni di legge in materia (ad esempio, pregressa esperienza, titoli specifici, competenze e formazione);
- un documento che descrive le funzioni pertinenti alle attività dell'organizzazione.

15.3.2 Controllo della legislazione

La Società ha adottato un sistema formalizzato che definisce:

- criteri e modalità per l'aggiornamento normativo e la relativa comunicazione alle aree aziendali interessate;
- criteri e modalità per la verifica dell'evoluzione della pertinente normativa in materia ambientale.

15.3.3 Gestione della documentazione

La Società ha adottato un sistema formalizzato dove si definiscono:

- modalità di registrazione, gestione, archiviazione e conservazione della documentazione (ad esempio, modalità di archiviazione e di protocollazione dei documenti, a garanzia di adeguata tracciabilità e verificabilità).

15.3.4 Gestione degli acquisti

La Società ha formalizzato precise misure organizzative per descrivere le modalità di selezione dei fornitori e stabilire:

- la verifica dei requisiti tecnico-professionali in capo ai fornitori (ad esempio, iscrizione all'Albo gestori ambientali e/o la verifica delle autorizzazioni alla gestione dello specifico rifiuto per soggetti preposti alla gestione dei rifiuti);
- previsione di clausole contrattuali che impongano il rispetto delle normative ambientali applicabili e, ove necessario, delle procedure definite dalla Società, nonché del rispetto dei principi generali contenuti nel Modello e nel Codice Etico;



- modalità di verifica e di monitoraggio sul rispetto della normativa in materia ambientale da parte dei fornitori di lavori, beni e servizi (schede tecniche).

15.3.5 Competenza, formazione e consapevolezza

La Società ha adottato una procedura che regola il processo di formazione e addestramento del personale, anche in materia ambientale, definendo in particolare:

- criteri di aggiornamento e/o integrazione della formazione, in considerazione di eventuali trasferimenti o cambi di mansioni, introduzione di nuovi processi o di nuove attrezzature o tecnologie che possano determinare impatti ambientali significativi, ecc...;
- contenuti e modalità di erogazione della formazione in funzione del ruolo e della mansione assunta all'interno della struttura organizzativa;
- strumenti per la pianificazione degli interventi formativi.

15.3.6 Controllo operativo

I criteri ed i soggetti incaricati del controllo delle attività sensibili con riferimento agli impatti ambientali sono definiti procedura P_14 - Gestione degli adempimenti ambientali.

15.4 Presidi di controllo

I presidi di controllo previsti per la gestione degli aspetti ambientali direttamente riconducibili alle attività societarie sono descritti in documenti.

Con riferimento all'attività di produzione di rifiuti, la Società ha definito criteri e modalità affinché:

- siano disciplinati i criteri adottati dalla Società per definire e classificare correttamente i propri rifiuti, se del caso avvalendosi del supporto di eventuali soggetti a cui affidare il controllo analitico degli stessi;
- sia assicurata la corretta differenziazione dei rifiuti;
- sia assicurata la corretta gestione dei depositi temporanei dei rifiuti sulla base della tipologia e dei quantitativi di rifiuti prodotti;
- sia assicurata la corretta gestione dei rifiuti sanitari, con particolare riguardo alla raccolta, al deposito e al corretto avvio allo smaltimento;
- sia assicurata la corretta archiviazione della documentazione.

Con riferimento all'attività di affidamento dei servizi di trasporto, smaltimento o recupero dei rifiuti, sono definiti criteri e modalità affinché:

- siano disciplinati ruoli e responsabilità per assicurare che il soggetto individuato per l'esecuzione dell'attività posseda i prescritti requisiti richiesti dalla normativa vigente;
- sia assicurata la corretta gestione degli adempimenti per controllare il trasporto dei rifiuti fino al momento dell'arrivo alla destinazione finale (gestione dei formulari);
- sia assicurata la disponibilità della documentazione relativa (ad esempio, registri, formulari, documentazione analitica di accompagnamento).

15.5 Attuazione dei presidi di controllo

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nei seguenti documenti aziendali:

- ✓ Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (ex D.lgs. 231/2001);
- ✓ Codice Etico;
- ✓ P_14 - Gestione degli adempimenti ambientali.



16 REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

16.1 Reato applicabile

Sulla base delle analisi condotte è considerato potenzialmente applicabile alla Società il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.) che punisce chiunque:

- recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;
- utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al punto che precede, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

16.2 Attività sensibili

Il delitto richiamato dall'art. 25 quinquies del D.lgs. 231/2001 può essere ricollegabile alle attività della Società inerenti alla gestione di contratti di appalto e subappalto. Nello specifico:

- attività di aggiudicazione ed esecuzione di gare d'appalto (ad esempio, gestione di un avvalimento da parte dell'affidatario di altro operatore al fine del possesso dei requisiti di gara e la successiva aggiudicazione);
- attività di gestione delle risorse umane (ad esempio, il sistema di valutazione delle prestazioni, la retribuzione, la gestione dell'orario di lavoro, le presenze, le ferie).

16.3 Principi generali di comportamento

Tutti i destinatari del Modello, al fine di evitare condotte che possano integrare il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi della legge, delle procedure aziendali, del presente Modello e del Codice Etico.

A tal fine è fatto espresso divieto di:

- utilizzare, assumere o impiegare manodopera, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento;
- corrispondere retribuzioni inferiori alle previsioni di legge;
- sottoporre i lavoratori ad orari di lavoro incompatibili con quanto previsto dalla legge.

Inoltre, per quanto attiene all'attività di concessione di attività in subappalto, la Società:

- valuta, preliminarmente alla stipula del contratto, l'affidabilità della società vagliata, con particolare riferimento ad orari di lavoro e retribuzione dei suoi lavoratori;
- inserisce nel contratto di subappalto la seguente clausola: *“La società subappaltante dichiara di aver preso visione del Codice Etico, del Modello Organizzativo e Gestionale e delle procedure della Cooperativa Villa Maria e dichiara di rispettarne i principi. Dichiara altresì di applicare ai propri lavoratori tutte le norme vigenti in tema di retribuzione minima, orari e condizioni di lavoro. In caso di inadempimento da parte della società subappaltatrice, la Cooperativa Villa Maria si riserva il diritto di recedere dal contratto con addebito dei relativi costi e spese e con riserva di richiedere l'eventuale risarcimento dei danni patiti alla società subappaltatrice.”;*



- verifica, nel corso dei lavori di subappalto, che i lavoratori non siano sottoposti ad orari e condizioni di lavoro incompatibili con la normativa vigente.

16.4 Attuazione dei presidi di controllo

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nei seguenti documenti aziendali:

- ✓ Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (ex D.lgs. 231/2001);
- ✓ Codice Etico;
- ✓ Clausola contrattuale: *“La società subappaltante dichiara di aver preso visione del Codice Etico, del Modello Organizzativo e Gestionale e delle procedure della Cooperativa Villa Maria e dichiara di rispettarne i principi. Dichiara altresì di applicare ai propri lavoratori tutte le norme vigenti in tema di retribuzione minima, orari e condizioni di lavoro. In caso di inadempimento da parte della società subappaltatrice, la Cooperativa Villa Maria si riserva il diritto di recedere dal contratto con addebito dei relativi costi e spese e con riserva di richiedere l'eventuale risarcimento dei danni patiti alla società subappaltatrice.”;*
- ✓ P_01 Gestione delle risorse umane;
- ✓ Rispetto dei contratti collettivi nazionali e provinciali applicabili ai lavoratori del settore di appartenenza.



17 IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE, RAZZISMO E XENOFOBIA

17.1 *Reato applicabile*

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile alla Società il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, reato previsto dall'art. 22, comma 12 bis del D.lgs. 231/2001 D.lgs. 25 luglio 1998, n. 286 e costituito dalla condotta di chi, in qualità di datore di lavoro, occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, ovvero sia revocato o annullato se i lavoratori occupati sono (alternativamente):

- in numero superiore a tre;
- minori in età non lavorativa;
- sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603 bis c.p., cioè esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere e alle condizioni di lavoro.

17.2 *Attività sensibili*

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbe essere commesso il reato previsto dall'art. 25-duodecies del Decreto per impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare:

- amministrazione del personale (selezione, assunzione e cessazione del rapporto);
- qualificazione, selezione e gestione dei rapporti con fornitori di beni e servizi.

17.3 *Protocolli specifici di prevenzione*

Per le operazioni riguardanti l'amministrazione del personale (selezione, assunzione e cessazione del rapporto), se del caso, si prevede che:

- in fase di assunzione, sia ottenuta dal candidato copia del regolare permesso di soggiorno e ne sia verificata la scadenza al fine di monitorarne la validità durante il prosieguo del rapporto di lavoro;
- la documentazione sia conservata, ad opera della funzione aziendale competente, in un apposito archivio, con modalità tali da impedirne la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la qualificazione, selezione e gestione dei rapporti con fornitori di beni e servizi, si applica quanto previsto nella presente Parte Speciale con riferimento all'attività sensibile di gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi. Inoltre, si prevede, per quanto applicabile, che:

- sia verificata la sussistenza dei requisiti normativi di regolarità della controparte tramite la consegna della documentazione prevista dalla legge (ad esempio, documento unico di regolarità contributiva – DURC);
- se possibile, sia prevista contrattualmente la eventualità, per la Società, di effettuare verifiche sul personale impiegato dalla controparte.



17.4 Presidi di controllo

Ad integrazione di quanto indicato al paragrafo precedente, la Società adotta i seguenti presidi di controllo al fine di evitare la commissione dei reati di cui all'art. 25 undecies del Decreto:

- in qualunque momento, qualora un destinatario del presente Modello dovesse venire a conoscenza della presenza di personale extracomunitario non in regola con il permesso di soggiorno, lo stesso deve darne immediata comunicazione all'OdV;
- qualora un destinatario del presente Modello dovesse trovarsi in una delle situazioni previste dai suddetti reati, lo stesso deve darne immediata comunicazione alla Società;
- dei procedimenti avviati a carico di un destinatario del presente Modello ne deve essere tenuta traccia.

17.5 Attuazione dei presidi di controllo

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nei seguenti documenti aziendali:

- ✓ Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (ex D.lgs. 231/2001);
- ✓ Codice Etico;
- ✓ P_01 - Gestione delle risorse umane;
- ✓ Ordine servizio specifico per tutti gli esponenti e collaboratori aziendali finalizzato a vietare espressamente di porre in essere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, tali fattispecie di reato, in particolare ponendo l'espresso divieto di fornire, direttamente o indirettamente supporto di qualsiasi tipo (economico, logistico, ecc.) a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di razzismo e xenofobia.



18 REATI TRIBUTARI

18.1 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati societari:

- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.lgs. 74/2000);
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.lgs. 74/2000);
- dichiarazione infedele (art. 4 D.lgs. 74/2000);
- omessa dichiarazione (art. 5 D.lgs. 74/2000);
- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.lgs. 74/2000);
- occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.lgs. 74/2000);
- indebita compensazione (art. 10 quater D.lgs. 74/2000);
- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.lgs. 74/2000);

18.2 Attività sensibili

Attraverso un'attività di control & risk self assessment la Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati societari previsti dall'art. 25 ter del Decreto:

- rilevazione, registrazione e rappresentazione delle attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle valutazioni e stime di bilancio (ad esempio, fondo rischi su crediti, ammortamenti), nei bilanci, nelle relazioni ed in altri documenti contabili (ad esempio, budget);
- gestione, documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative all'attività d'impresa;
- amministrazione del personale (selezione, assunzione e cessazione del rapporto);
- gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi;
- gestione delle note spese e spese di rappresentanza;
- gestione delle risorse finanziarie;
- gestione della vendita dei prodotti/servizi;
- calcolo e pagamento delle imposte.

18.3 Principi generali di comportamento

Tutti i destinatari del Modello, al fine di evitare condotte che possano integrare i reati tributari, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi della legge, delle procedure aziendali, del presente Modello e del Codice Etico.

Inoltre, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di comportamento:

- effettuare con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa;
- rispettare la normativa vigente in materia tributaria e fiscale;
- collaborare attivamente con gli organi di controllo e con le Pubbliche Amministrazioni, nel rispetto dei principi di correttezza, buona fede e tempestività, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio di vigilanza esercitato;



- evitare qualsiasi comportamento che possa anche indirettamente determinare effetti pregiudizievole alla corretta tenuta della contabilità e documentazione nonché ai rapporti con l'Amministrazione Finanziaria e con i terzi e che possa integrare le fattispecie di reato che costituiscono reato presupposto della responsabilità ex crimine degli enti (art. 25 quinquiesdecies del D.lgs. 231/2001).

È inoltre fatto espressamente divieto di:

- esporre, nelle comunicazioni e trasmissioni di dati, fatti non corrispondenti al vero;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo (anche in sede di ispezione) da parte delle autorità pubbliche di vigilanza.

L'inserimento nel catalogo dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001 dei reati tributari impongono alla Società l'adozione di idonee misure di cautela quali:

- la corretta e puntuale tenuta della documentazione fiscale e contabile e nel complesso delle attività dichiarative volte alla determinazione dei tributi;
- l'onere di adeguate misure organizzative al fine del costante monitoraggio della professionalità e correttezza degli incaricati, siano essi soggetti interni alla società ovvero terzi in caso di esternalizzazione di tutto o parte di tali attività;
- la massima attenzione alle procedure di gestione dei rapporti con fornitori e/o clienti, con particolare riguardo al processo di selezione e loro adeguata identificazione;
- la supply chain (catena di fornitura), il ciclo attivo e/o passivo vanno monitorati costantemente con riferimento ai soggetti abilitati ad acquistare beni e servizi per l'impresa, come pure i "centri" dai quali pervengono alla Società dati e informazioni per la fatturazione attiva; ciò in quanto, in entrambi i casi, potrebbero originarsi fatture false passive o attive;
- la particolare attenzione ulteriore se e quando entrano in gioco rapporti con soggetti esteri;
- l'adozione di un sistema amministrativo e contabile adeguato quanto alle persone addette, al quale affiancare un sistema gestionale altrettanto efficace ed in grado di rilevare anomalie ed incongruenze;
- l'adozione di uno strumento, come presidio del rischio fiscale, che nel sistema bancario viene chiamato "risk assessment", anche se non sovrapponibile a quello degli istituti di credito quanto agli scopi, vale a dire la valutazione preliminare delle attività e delle aree dell'impresa a maggiore rischio fiscale con l'intento di scoprire ed eliminare eventuali carenze e debolezze e l'adozione di misure correttive anche e soprattutto con risorse interne;
- l'acquisizione, da parte dei soggetti apicali e di quelli coinvolti, di una migliore cultura della materia tributaria; in altri termini, non ragionare solamente in termini produttivi e di resa ma considerare anche la fiscalità nelle sue declinazioni come aspetto essenziale della gestione corrente della Società.

18.4 Attuazione dei presidi di controllo

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nei seguenti documenti aziendali:

- ✓ Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (ex D.lgs. 231/2001);
- ✓ Codice Etico;



- ✓ P_2 - Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- ✓ P_2 - Addenda Rapporti con l'Amministrazione finanziaria e le Autorità di controllo delle attività tributarie;
- ✓ P_5 - Gestione della contabilità e dell'attività di redazione del bilancio;
- ✓ P_6 - Gestione della tesoreria e della cassa;
- ✓ P_9 - Gestione delle collaborazioni con i professionisti;
- ✓ P_7 - Gestione degli adempimenti contabili e fiscali obbligatori previsti dalla legge;
- ✓ P_11 - Gestione dell'attività di marketing e sponsorizzazione.