	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001 PARTE SPECIALE	Cod: MOG 231
		Rev. 02
		18 /12/2018
		Pag. 1 di 32


SIMAM Spa

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001

- PARTE SPECIALE

STATO DI REVISIONE DEL DOCUMENTO: Rev 1


Emesso da : ADL Massimo Rossi	Data : 14/12/2018
Verificato da : DG Savio Greganti RSPP Chiara Corvaro RSQA Francesca Frassinelli	Data : 14/12/2018
Approvato da : CDA SIMAM	Data : 18/12/2018

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001 PARTE SPECIALE	Cod: MOG 231
		Rev. 02
		18 /12/2018
		Pag. 2 di 32

Sommario

DESCRIZIONE DEL DOCUMENTO	4
CONTRASTO AL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI PRESUPPOSTI	4
1 REATO PRESUPPOSTO	4
<i>Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24, 25 D.Lgs.231/01)</i>	4
1.1 Premessa.....	4
1.2 Processi Aziendali	5
1.3 Attività Sensibili.....	5
1.4 Procedure e Misure di prevenzione.....	5
1.5 Protocolli specifici di prevenzione e informative all'OdV	8
2 REATO PRESUPPOSTO	9
art. 24-bis, Delitti informatici e trattamento illecito di dati	9
2.1 Premessa.....	9
2.2 Processi Aziendali	9
2.3 Attività Sensibili.....	9
2.4 Procedure e Misure di prevenzione.....	10
3 - REATO PRESUPPOSTO	10
art. 25-ter, Reati societari	10
3.1 Premessa.....	10
3.2 Processi Aziendali	11
3.3 Attività Sensibili.....	11
3.4 Procedure e Misure di prevenzione.....	12
4 REATO PRESUPPOSTO: d) Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies, D.Lgs. 231/01).	13
4.1 Premessa.....	13
4.2 Processi Aziendali	15
4.3 Attività Sensibili.....	15
4.4 Suddivisione delle attività	16
4.5 Principi generali di comportamento	16
4.6 Protocolli specifici di prevenzione.....	16
4.7 Obblighi di vigilanza sui preposti (art. 19 D.Lgs. 81/2008)	20
4.8 Obblighi di vigilanza sui lavoratori (art. 20 D.Lgs. 81/2008)	20
4.9 Obblighi di vigilanza sul medico competente (art. 25 D.Lgs. 81/2008)	21
4.10 Ulteriori controlli specifici e comunicazioni con l'OdV	21
4.11 Procedure e Misure di prevenzione.....	21
5 REATO PRESUPPOSTO	25
art. 25-octies, Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita....	25
5.1 Premessa.....	25
5.2 Processi Aziendali	26
5.3 Attività Sensibili.....	26
5.4 Procedure e Misure di prevenzione.....	26

6	REATO PRESUPPOSTO	27
	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (L. 633/41)	27
	Premessa	27
6.1	Processi Aziendali	27
6.2	Attività Sensibili.....	27
6.3	Procedure e Misure di prevenzione.....	28
7	REATO PRESUPPOSTO	29
	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.....	29
	Premessa	29
7.1	Processi Aziendali	29
7.2	Attività Sensibili.....	29
7.3	Procedure e Misure di prevenzione.....	29
8	REATO PRESUPPOSTO	29
	Reati ambientali- art. 25 undecies,.....	29
	Premessa	29
8.1	Processi Aziendali	30
8.2	Attività Sensibili.....	30
8.3	Procedure e Misure di prevenzione.....	30

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001 PARTE SPECIALE	Cod: MOG 231
		Rev. 02
		18 /12/2018
		Pag. 4 di 32

DESCRIZIONE DEL DOCUMENTO

Ai sensi dell'art. 6 comma 2, lett. a) del D.Lvo 231/01, SIMAM S.p.a., attraverso un processo di mappatura dei rischi, di valutazione delle attività, dei controlli esistenti e del contesto aziendale in cui opera (cd. *control and risk self assessment*), ha identificato i processi e 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.

Per il contrasto al rischio di commissione di tali reati si richiama quanto disposto dal Modello Organizzativo Parte Generale approvato da SIMAM S.p.a.. Tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad adottare 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 di reati previsti dal Decreto.

I principi individuati nel Codice Etico, che qui viene integralmente richiamato costituiscono presupposto e parte integrante dei presidi e delle misure di controllo descritte nella presente Parte Speciale con riferimento alle diverse tipologie di destinatari e/o *stakeholders*, nell'ambito delle diverse aree di rischio individuate.

CONTRASTO AL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI PRESUPPOSTI

1 REATO PRESUPPOSTO


Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24, 25 D.Lgs.231/01)

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.)
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.316-ter c.p.)
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

1.1 Premessa

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili a SIMAM S.p.a i seguenti reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- **malversazione a danno dello Stato**, costituito dalla 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**, costituito dalla 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**, costituito dalla condotta di chi, con artifizii 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**, costituito dalla stessa 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 in danno dello Stato o di altro ente pubblico**, costituito dalla condotta di chi, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico, o telematico, o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni, o programmi contenuti in un sistema

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001 PARTE SPECIALE	Cod: MOG 231
		Rev. 02
		18 /12/2018
		Pag. 5 di 32

informatico, o telematico, o ad esso pertinenti, anche mediante furto dell'identità digitale, procura a sé, o ad altri, un ingiusto profitto, con danno dello Stato o di altro ente pubblico.

- **Istigazione alla corruzione**, costituito dalla condotta di chi offre o promette denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, o per indurre lo stesso ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, nonché dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri o che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319 c.p..

1.2 Processi Aziendali

I reati previsti dagli artt. 24 e 25 e le attività sensibili indicate di seguito impattano sui seguenti processi aziendali:

- Amministrazione, Controllo, Pianificazione;
- Gare d'Appalto e Contratti P.A.
- Relazioni Esterne
- Erogazione dei servizi

1.3 Attività Sensibili


La Società ha individuato le seguenti Attività Sensibili e strumentali, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati nei rapporti con la P.A. previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto:

- I. Gestione del processo di acquisto di beni e servizi (inclusa selezione, qualifica e gestione fornitori)
- II. Assegnazione di consulenze e di prestazioni professionali
- III. Gestione delle attività e degli adempimenti connessi alla fiscalità
- IV. Gestione delle risorse finanziarie (incassi e pagamenti)
- V. Gestione delle attività di fund raising
- VI. Gestione delle spese di rappresentanza
- VII. Gestione delle attività di richiesta / acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici
- VIII. Selezione ed assunzione del personale
- IX. Operazioni di sponsorizzazione ed erogazioni liberali
- X. Gestione dei rapporti con i rappresentanti della PA in occasione di accertamenti, ispezioni, verifiche.

1.4 Procedure e Misure di prevenzione

I. Operazioni riguardanti la gestione del processo di acquisto di beni e servizi (inclusa selezione, qualifica e gestione fornitori). I protocolli prevedono che:

- l'intero iter di valutazione e selezione dei fornitori, ivi compresi quelli per la realizzazione di investimenti tecnici, sia strutturato secondo i principi di trasparenza e non discriminazione e che sia data evidenza della metodologia utilizzata e dell'iter procedurale seguito per l'effettuazione dell'acquisto, dell'oggetto, dell'importo e delle motivazioni sottese alla scelta del fornitore, il tutto secondo una specifica procedura;
- l'approvvigionamento di beni o servizi sia disciplinato da contratto o ordine scritto, nel quale sono chiaramente prestabiliti il prezzo del bene o della prestazione o i criteri per determinarlo;
- nella selezione di fornitori siano richieste, ove possibile, almeno 3 offerte;
- nella scelta del fornitore siano preventivamente valutati criteri soggettivi od oggettivi predefiniti, tra cui la reputazione e l'affidabilità del soggetto sul mercato, nonché l'adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice Etico e dal Modello della Società;
- la documentazione prodotta o ricevuta dell'acquisizione di beni o servizi sia conservata, ad opera dei Responsabili delle Funzioni coinvolte, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica

 SIMAM Servizi Industriali Manageriali Ambientali	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001 PARTE SPECIALE	Cod: MOG 231
		Rev. 02
		18 /12/2018
		Pag. 6 di 32

successiva al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;

- il Responsabile della Funzione interessata dalla fornitura segnali immediatamente all'OdV eventuali anomalie nelle prestazioni rese dal fornitore o particolari richieste avanzate alla Società da questi soggetti;
- tutti i pagamenti a fornitori siano effettuati solo dopo una validazione preventiva da parte del Responsabile della Funzione interessata dall'acquisto ed a seguito di un iter autorizzativo interno predefinito che tenga conto anche della scadenza del pagamento;
- l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbia sempre una causale espressa e sia documentato e registrato in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- per quanto possibile, non vi sia identità soggettiva tra chi richiede, chi autorizza, chi controlla e chi esegue le operazioni;
- gli impegni e i contratti stipulati con fornitori di beni selezionati siano firmati da soggetti dotati di idonei poteri;
- non siano corrisposti pagamenti a fornitori in misura non congrua rispetto alla natura ed al valore dei beni o servizi forniti, o non conformi alle condizioni commerciali o alle prassi esistenti sul mercato.

II. Assegnazione di consulenze e di prestazioni professionali. I protocolli prevedono che:


- i soggetti cui conferire incarichi di consulenza siano scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- l'individuazione di tali soggetti sia sempre motivata dalla Funzione aziendale richiedente o da ragioni organizzative;
- l'affidamento degli incarichi avvenga nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società, che devono prevedere i criteri per la definizione ed allocazione del budget e per la scelta della tipologia di prestazione più idonea;
- l'incarico sia conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione;
- al termine dell'incarico sia richiesto al Consulente di dettagliare per iscritto le prestazioni effettuate, se non diversamente riscontrabili;
- al fine di autorizzare il pagamento della prestazione, la Funzione richiedente certifichi l'avvenuta prestazione prima del pagamento stesso;
- non siano corrisposti compensi in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società o non conformi all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata.

III. Attività e adempimenti connessi alla fiscalità. I protocolli prevedono che:

- Si richiama quanto previsto nella sezione ex Art 25-decies d.lgs. 231/2001 - Induzione a non rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.
- qualificazione etica delle imprese, previsti dalla legge o da sistemi di autoregolamentazione, quali ad esempio: il possesso del rating di legalità;
- iscrizione nelle white list prefettizie.

IV. Gestione delle risorse finanziarie (incassi e pagamenti):

- l'Organo Amministrativo, o il soggetto da esso delegato, stabilisca e modifichi i limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa, siano motivate dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione, e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- siano vietati i flussi sia in entrata che in uscita in denaro contante, salvo che sia previsto dalla legge e per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente previste dalle Funzioni competenti;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001 PARTE SPECIALE	Cod: MOG 231
		Rev. 02
		18 /12/2018
		Pag. 7 di 32

- sia costantemente monitorato il credito verso terzi e verso le consorziate e le decisioni in merito ad eventuali transazioni, compensazioni ed in generale relative ai crediti in essere siano disposte solo dall'Organo Amministrativo o dal soggetto da questo delegato;
- in caso di flussi in entrata tramite assegni sia data evidenza:
 - o della corrispondenza del titolo di pagamento con uno specifico ordine di acquisto, quand'anche il titolo si riferisca ad una frazione relativa a pagamenti rateizzati;
 - o della corrispondenza del firmatario con l'effettivo acquirente o come legale rappresentante dello stesso.
- con riferimento alle operazioni bancarie e finanziarie, la Società si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- i pagamenti a terzi siano effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;
- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente.


V. Gestione delle attività di fund raising (e gestione delle attività di richiesta / acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici). I protocolli prevedono che:

- siano definiti i criteri e le modalità per l'espletamento dell'attività di verifica dei requisiti necessari per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, ecc.;
- le richieste di finanziamenti, contributi, ecc. siano sempre preventivamente autorizzate e successivamente sottoscritte secondo quanto previsto dalle deleghe interne, dalle procure e dalle procedure aziendali;
- l'Organo Amministrativo verifichi che le dichiarazioni e la documentazione presentata al fine di ottenere finanziamenti, contributi, ecc. siano complete e rappresentino la reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- le risorse finanziarie ottenute siano destinate esclusivamente alle iniziative e al conseguimento delle finalità per le quali sono state richieste;
- l'impiego di tali risorse sia sempre motivato dal soggetto richiedente, che ne deve attestare la coerenza con le finalità per le quali sono state richieste e ottenute.
- qualora le attività di richiesta, gestione e monitoraggio dei finanziamenti agevolati, contributi ecc., siano affidate in outsourcing, i contratti che regolano i rapporti con i consulenti prevedano apposite clausole che impongano o il rispetto delle leggi e delle normative di riferimento ed in particolare delle disposizioni di cui alla D.Lgs. 231/2001, o la manleva per la Società in caso di violazioni commesse dai consulenti.
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

VI. Gestione delle spese di rappresentanza. I protocolli prevedono che:

- il rimborso delle spese sostenute, che includono anche le spese di rappresentanza, debba essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- sia individuato, secondo i livelli gerarchici presenti in azienda, il responsabile che autorizza ex ante o ex post le note spese ai soggetti richiedenti;
- le spese di rappresentanza siano gestite secondo le modalità comunicate a tutto il personale, in termini di rispetto dei massimali di spesa, delle finalità delle spese sostenute, della modulistica, dei livelli autorizzativi richiesti e della liquidazione delle somme a rimborso.

VII. Selezione ed assunzione del personale (e gestione dei benefit aziendali come autovetture, cellulari, carte di credito, carta carburante). I protocolli prevedono che:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001 PARTE SPECIALE	Cod: MOG 231
		Rev. 02
		18 /12/2018
		Pag. 8 di 32

- la definizione, in virtù delle esigenze relative al ruolo e alla mansione specifica che il soggetto sarà chiamato a svolgere, di criteri di idoneità del personale ricercato e di criteri oggettivi di selezione dei candidati;
- la verifica al momento dell'assunzione di requisiti professionali, reputazionali, di onorabilità/eventuali carichi pendenti (per quanto consentito dalla legge applicabile);
- in caso di assunzione di lavoratori di paesi terzi la verifica del rispetto della normativa in materia di immigrazione nel territorio dello Stato di destinazione, in particolare:
- l'identificazione di ruoli e responsabilità per la gestione delle attività (inclusi gli adempimenti verso i competenti soggetti pubblici) propedeutiche all'instaurazione del rapporto di lavoro subordinato;
- la verifica del possesso, da parte dei lavoratori provenienti da paesi terzi, di un permesso di soggiorno valido;
- il monitoraggio circa la scadenza, la revoca o l'annullamento di tale permesso
- siano identificati i beni e le utilità aziendali concessi (ad es. personal computer, telefono cellulare, ecc.);
- venga mantenuto un inventario aggiornato dei beni attribuiti agli assegnatari;
- siano previsti casi di revoca del bene assegnato in caso di violazione delle procedure o regolamenti aziendali durante il loro utilizzo.

IX. Operazioni di sponsorizzazione ed erogazioni liberali. I protocolli prevedono che:


- le operazioni siano, oltre che mirate ad attività lecite ed etiche, anche autorizzate, giustificate e documentate;
- la documentazione di supporto alle operazioni effettuate sia conservata in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

X. Gestione dei rapporti con i rappresentanti della PA in occasione di accertamenti, ispezioni, verifiche. I protocolli prevedono che:

- l'identificazione di un soggetto responsabile per la gestione dei rapporti con soggetti pubblici in caso di ispezioni, appositamente delegato dai vertici aziendali;
- le modalità di trasmissione delle informazioni richieste da parte di soggetti pubblici
- l'identificazione dei ruoli, delle responsabilità e delle modalità di trasmissione delle informazioni relativamente a flussi di carattere continuativo e/o periodico, previsti dalla legge o imposti da soggetti pubblici;
- la formalizzazione relativa alle evidenze dell'incontro svolto e, almeno per i casi più significativi, delle riunioni e/o delle comunicazioni che intercorrono con i soggetti pubblici;
- l'obbligo di segnalazione iniziale e di relazione sulla chiusura delle attività di controllo e/o verifica con indicazione:
 - dei dati identificativi degli ispettori (nome ed ente di appartenenza);
 - della data e l'ora di arrivo degli ispettori;
 - della durata dell'ispezione;
 - dell'oggetto della stessa;
 - dell'esito della stessa;
 - dell'eventuale verbale redatto dall'ente ispettivo;
 - dell'elenco degli eventuali documenti consegnati.

1.5 Protocolli specifici di prevenzione e informative all'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche Attività Sensibili, i Referenti di SIMAM trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001 PARTE SPECIALE	Cod: MOG 231
		Rev. 02
		18 /12/2018
		Pag. 9 di 32

2 REATO PRESUPPOSTO

art. 24-bis, Delitti informatici e trattamento illecito di dati

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

2.1 Premessa

L'articolo 24-bis del decreto 231 ha esteso la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti alla quasi totalità dei reati informatici.

Alla luce dei presupposti applicativi del decreto, gli enti saranno considerati responsabili per i delitti informatici commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa, ma anche da persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza. Le tipologie di reato informatico si riferiscono a una molteplicità di condotte criminose in cui un sistema informatico risulta, in alcuni casi, obiettivo stesso della condotta e, in altri, obiettivo stesso della condotta e, in altri, lo strumento attraverso cui l'autore intende realizzare altra fattispecie penalmente rilevante.

Lo sviluppo della tecnologia informatica ha generato nel corso degli anni modifiche sostanziali nell'organizzazione del *business* di impresa e ha inciso sensibilmente sulle opportunità a disposizione di ciascun esponente aziendale per realizzare o occultare non soltanto schemi di condotte criminali già esistenti ma anche fattispecie nuove, tipiche del cd. mondo virtuale.

A ciò si aggiunga l'ingresso massivo di dispositivi mobili (es. *tablet* e *smartphone*), l'utilizzo di server di *cloud computing* (per esempio servizi di memorizzazione e archiviazione dei dati distribuiti su reti e *server* remoti) che:

- moltiplicano le opportunità di realizzazione di un reato informatico;
- introducono criticità in relazione al loro utilizzo aziendale;
- determinano la necessità per le imprese di adeguarsi rapidamente al fine di disciplinare correttamente la gestione di tali fenomeni.

Con riguardo alle aree aziendali più esposte al rischio di commissione di tale categoria di reato presupposto, è bene evidenziare che l'accesso alla tecnologia ha fortemente dilatato il perimetro dei potenziali autori di condotte delittuose, sebbene vi siano aree aziendali (es. area amministrazione, finanza e controllo, marketing, area R&S, area ICT, area acquisti e appalti) che risultano maggiormente esposte al rischio di commissione di reati informatici che possano determinare un interesse o un vantaggio economico per l'azienda.

2.2 Processi Aziendali


I reati previsti dall'art. 24 *bis* e le attività sensibili indicate di seguito impattano sui seguenti processi aziendali:

- Amministrazione, Controllo, Pianificazione;
- Gare d'Appalto e Contratti P.A.;
- Relazioni Esterne.

2.3 Attività Sensibili

La Società ha individuato le seguenti Attività Sensibili e strumentali, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati previsti dall'art. 24 bis:

- Accesso abusivo a sistemi informatici dei concorrenti per acquisire a scopo di spionaggio industriale la documentazione relativa ai loro prodotti/progetti.
- Accesso abusivo a sistemi di enti pubblici per l'acquisizione di informazioni riservate (es. amministrazione giudiziaria o finanziaria).
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi aziendali di un concorrente causato mediante la diffusione di virus o altri programmi malevoli commessa da soggetti che utilizzano abusivamente la rete o i sistemi di posta elettronica aziendali.
- Danneggiamento delle infrastrutture tecnologiche dei concorrenti al fine di impedirne l'attività o danneggiarne l'immagine.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001 PARTE SPECIALE	Cod: MOG 231
		Rev. 02
		18 /12/2018
		Pag. 10 di 32

- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati da enti pubblici commesso dal personale incaricato della gestione dei sistemi di clienti della PA.

2.4 Procedure e Misure di prevenzione

La prevenzione dei crimini informatici deve essere svolta attraverso adeguate misure organizzative, tecnologiche e normative, assicurando che l'attività dell'Organismo di Vigilanza venga indirizzata anche verso specifiche forme di controllo degli aspetti sintomatici di anomalie del sistema informativo, in linea con quanto previsto dalle Linee Guida su compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza, previa adozione di *policy* e procedure organizzative in linea con i disposti del GDPR 679 e del T.U. ex D.Lvo 196/03.

Il sistema di controllo per la prevenzione dei reati di criminalità informatica dovrà altresì basarsi, ove applicabili, sui seguenti principi di controllo:

- separazione dei ruoli che intervengono nelle attività chiave dei processi operativi esposti a rischio;
- tracciabilità degli accessi e delle attività svolte sui sistemi informatici che supportano i processi esposti a rischio;
- procedure e livelli autorizzativi da associarsi alle attività critiche dei processi operativi esposti a rischio;
- raccolta, analisi e gestione di segnalazioni di fattispecie a rischio di reati informatici rilevati da soggetti interni e esterni all'ente;
- procedure di escalation per la gestione di fattispecie a rischio di reato caratterizzate da elevata criticità e nella gestione dei rapporti con gli enti istituzionali.

Si sottolinea che il rispetto di framework e standard internazionalmente riconosciuti in tema di ICT Security Governance, Management & Compliance, rappresenta un elemento qualificante ai fini della predisposizione di possibili presidi e dell'implementazione di un adeguato sistema di controllo. Riferimenti utili possono essere tra gli altri: la ISO 27001:2005 (norma internazionale che fornisce i requisiti per un sistema di gestione della sicurezza).

3 - REATO PRESUPPOSTO


art. 25-ter, Reati societari

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);
- False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.);
- Corruzione tra privati con riferimento anche all'induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 2635 c.c.).

3.1 Premessa

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

- false comunicazioni sociali, previste dall'art. 2621 c.c. e costituite dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001 PARTE SPECIALE	Cod: MOG 231
		Rev. 02
		18 /12/2018
		Pag. 11 di 32

- false comunicazioni sociali di lieve entità, previste dall'art. 2621-bis c.c. e costituita dalla condotta di chi commette i fatti previsti dall'art. 2621 c.c. in misura lieve, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta;
- impedito controllo, previsto dall'art. 2625 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali;
- indebita restituzione dei conferimenti, previsto dall'art. 2626 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli;
- operazioni in pregiudizio dei creditori, previsto dall'art. 2629 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori;
- formazione fittizia del capitale, previsto dall'art. 2632 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione;
- corruzione tra privati, previsto dall'art. 2635, comma 3, c.c. e costituito dalla condotta di colui che, anche per interposta persona, dà o promette denaro o altra utilità agli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o altri enti privati, nonché a coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di detti soggetti, affinché, per sé o per altri, compiano o omettano atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà;
- istigazione alla corruzione tra privati, previsto dall'art. 2635 – bis c.c., e costituito dalla condotta di colui che offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

3.2 Processi Aziendali


I reati previsti dagli artt. 25 ter e le attività sensibili indicate di seguito impattano sui seguenti processi aziendali

- Pianificazione, Amministrazione, Controllo e gestione fiscale;
- HR;
- Relazioni Esterne.

3.3 Attività Sensibili

La Società ha individuato le seguenti Attività Sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati societari previsti dall'art. 25-ter del Decreto:

- I. Gestione del processo di acquisto di beni e servizi (inclusa selezione, qualifica e gestione fornitori);
- II. Assegnazione di consulenze e di prestazioni professionali;
- III. Gestione delle risorse finanziarie (incassi e pagamenti);
- IV. fund raising;
- V. gestione del credito;
- VI. Rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci nelle relazioni e in altri documenti d'impresa, anche tramite consulenti esterni;
- VII. Gestione dei rapporti con i soci;
- VIII. Operazioni di sponsorizzazione ed erogazioni liberali;
- IX. Gestione delle spese di rappresentanza;
- X. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e privati;
- XI. Gestione dei benefit aziendali (i.e. autovetture, cellulari, carte di credito, carta carburante).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001 PARTE SPECIALE	Cod: MOG 231
		Rev. 02
		18 /12/2018
		Pag. 12 di 32

3.4 Procedure e Misure di prevenzione

I. Gestione del processo di acquisto di beni e servizi (inclusa selezione, qualifica e gestione fornitori). I protocolli prevedono che:

il Responsabile della Funzione coinvolta che approva l'accordo:

- conservi la documentazione relativa all'operazione in un apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- informi l'OdV di qualsiasi criticità possa riscontrarsi.


II. – III. – IV. –VIII. -IX. –X. –XI. Assegnazione di consulenze e di prestazioni professionali, gestione delle risorse finanziarie (incassi e pagamenti), fund raising, operazioni di sponsorizzazione ed erogazioni liberali, gestione delle spese di rappresentanza, rapporti con soggetti pubblici e privati, selezione e assunzione del personale, gestione dei benefit aziendali (i.e. autovetture, cellulari, carte di credito, carta carburante), si applica quanto previsto al paragrafo 1.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alle corrispondenti Attività Sensibili.

V. – VI. Gestione del credito, rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci nelle relazioni e in altri documenti d'impresa, anche tramite consulenti esterni. I protocolli prevedono che:

- la Società opera in conformità ai principi contabili nazionali e sono indicati con chiarezza i dati e le notizie che ciascuna Funzione deve fornire nonché i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro trasmissione all'Organo amministrativo ed alle Funzioni responsabili;
- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa, anche con riferimento all'eventuale circolante determinato dalla ricezione di assegni, eventualmente riferiti a pagamenti frazionati, siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- i responsabili delle diverse Funzioni aziendali forniscano all'Organo Amministrativo le informazioni loro richieste in modo tempestivo e attestando, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni, o indicando i soggetti che possano fornire tale attestazione;
- qualora utile per la comprensione dell'informazione, i responsabili delle diverse Funzioni aziendali indichino i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, e, ove possibile, ne allegino copia;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvenga esclusivamente tramite modalità che possano garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti;
- eventuali significative modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse siano adeguatamente autorizzate secondo le procedure aziendali e le deleghe interne;
- 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 in base alle procedure operative della Società, sia oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili siano messi a disposizione dell'Organo Amministrativo con ragionevole anticipo rispetto alla data prevista per l'approvazione del bilancio.

VII Gestione dei rapporti con i soci. I protocolli prevedono che:

- è individuato un Responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse ai Soci, previa verifica della loro completezza, inerenza e correttezza;
- le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa ufficialmente dai Soci, siano documentati e conservati;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea siano comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo;
- sia garantito ai Soci il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico o dell'attività di controllo.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001 PARTE SPECIALE	Cod: MOG 231
		Rev. 02
		18 /12/2018
		Pag. 13 di 32

4 REATO PRESUPPOSTO: d) Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies, D.Lgs. 231/01).

- *Omicidio colposo (art. 589 c.p.);*
- *Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).*

4.1 Premessa

Le condotte penalmente rilevanti consistono nel fatto, da chiunque commesso, di cagionare la morte o lesioni gravi/gravissime al lavoratore, per effetto dell'inosservanza di norme antinfortunistiche. In linea teorica, soggetto attivo dei reati **può essere chiunque sia tenuto ad osservare o far osservare le norme di prevenzione e protezione**. Tale soggetto può quindi individuarsi, ai sensi del decreto 81/2008, nei datori di lavoro, nei dirigenti, nei preposti, nei soggetti destinatari di deleghe di funzioni attinenti alla materia della salute e sicurezza sul lavoro, nonché nei medesimi lavoratori.

I delitti contemplati dagli artt. 589 e 590 c.p. sono caratterizzati dall'aggravante della negligente inosservanza delle norme antinfortunistiche. L'elemento soggettivo, dunque, consiste nella cd. colpa specifica, ossia nella volontaria inosservanza di norme precauzionali volte a impedire gli eventi dannosi previsti dalla norma incriminatrice.

Il concetto di colpa specifica rimanda all'art. 43 c.p., nella parte in cui si prevede che il delitto è colposo quando l'evento, anche se preveduto ma in ogni caso non voluto dall'agente, si verifica a causa dell'inosservanza di norme di leggi, regolamenti, ordini o discipline.

L'individuazione degli obblighi di protezione dei lavoratori deve considerare, oltre decreto 81/2008 e agli altri specifici atti normativi in materia, anche l'art. 2087 c.c., che impone al datore di lavoro di adottare tutte quelle misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica dei lavoratori.


Tale norma non può però intendersi come prescrivente l'obbligo generale ed assoluto di rispettare ogni cautela possibile ed "innominata" ad evitare qualsivoglia danno, perché in tal modo significherebbe ritenere automatica la responsabilità del datore di lavoro ogni volta che il danno si sia verificato (Cass. civ., sez. lav., n. 3740/1995).

Prediligendo, inoltre, un approccio interpretativo sistematico che valuti il rapporto di interazione tra norma generale (art. 2087 c.c.) e singole specifiche norme di legislazione antinfortunistica previste dal decreto 81 del 2008, appare coerente concludere che:

- l'art. 2087 c.c. introduce l'obbligo generale contrattuale per il datore di lavoro di garantire la massima sicurezza tecnica, organizzativa e procedurale possibile;
- conseguentemente, l'elemento essenziale ed unificante delle varie e possibili forme di responsabilità del datore di lavoro, anche ai fini dell'applicabilità dell'art. 25-septies del decreto 231 del 2001, è uno solo ed è rappresentato dalla mancata adozione di tutte le misure di sicurezza e prevenzione tecnicamente possibili e concretamente attuabili (come specificato dall'art. 3, comma 1, lett. b), del decreto 81/2008), alla luce dell'esperienza e delle più avanzate conoscenze tecnico-scientifiche.

A specificare ulteriormente il generico dettato legislativo, può giovare la sentenza della Corte Costituzionale n. 312 del 18 luglio 1996 secondo cui l'obbligo generale di massima sicurezza possibile deve fare riferimento alle misure che nei diversi settori e nelle diverse lavorazioni, corrispondono ad applicazioni tecnologiche generalmente praticate e ad accorgimenti generalmente acquisiti, sicché penalmente censurata è solo la deviazione del datore di lavoro dagli standard di sicurezza propri, in concreto ed al momento, delle singole diverse attività produttive.

Il novero degli obblighi in materia antinfortunistica si accresce ulteriormente ove si consideri che secondo la migliore dottrina e la più recente giurisprudenza l'obbligo di sicurezza in capo al datore di lavoro non può intendersi in maniera esclusivamente statica quale obbligo di adottare le misure di prevenzione e sicurezza nei termini sopra esposti (forme di protezione oggettiva), ma deve al contrario intendersi anche in maniera

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001 PARTE SPECIALE	Cod: MOG 231
		Rev. 02
		18 /12/2018
		Pag. 14 di 32

dinamica implicando l'obbligo di **informare e formare** i lavoratori sui rischi propri dell'attività lavorativa e sulle **misure idonee per evitare i rischi o ridurli al minimo** (forme di protezione soggettiva).

Il datore di lavoro che abbia, secondo i criteri sopra esposti, adempiuto agli obblighi in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro (sia generali ex art. 2087 c.c. che speciali ex decreto 81 del 2008), è responsabile del solo evento di danno che si sia verificato in occasione dell'attività di lavoro e abbia un nesso di derivazione effettiva con lo svolgimento dell'attività lavorativa.

La giurisprudenza prevede infatti una **interruzione del nesso di causalità tra la condotta dell'agente e l'evento lesivo ogni qualvolta la condotta del lavoratore sia da considerare abnorme**, ossia strana e imprevedibile e perciò stesso si ponga al di fuori di ogni possibilità di controllo da parte delle persone preposte all'applicazione delle misure di prevenzione contro gli infortuni sul lavoro. Conseguentemente deve ritenersi che rimangano fuori dall'ambito di rilevanza normativa (ai fini della responsabilità civile e penale) gli infortuni derivanti dalla sussistenza del cd. rischio elettivo ossia il rischio diverso da quello a cui il lavoratore sarebbe ordinariamente esposto per esigenze lavorative ed abnorme ed esorbitante rispetto al procedimento di lavoro e che il lavoratore affronta per libera scelta con atto volontario puramente arbitrario per soddisfare esigenze meramente personali.

Il quadro sopra esposto, sia pure in termini di estrema sintesi, riferito alla complessità dei presupposti formali e sostanziali della responsabilità del datore di lavoro per violazione di norme antinfortunistiche, consente di concludere che di fatto, con l'entrata in vigore della legge 123 del 2007, ogni azienda dovrebbe considerare inaccettabile il "rischio" di incorrere, oltre che nelle responsabilità di matrice civile e penale tipiche della materia, anche nelle ulteriori sanzioni del decreto 231/01 per il fatto di non aver predisposto ed efficacemente attuato un idoneo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Quest'ultimo, per essere efficacemente attuato, potrà utilmente essere integrato con il "sistema" degli adempimenti aziendali nascenti dagli obblighi di prevenzione e protezione imposti dall'ordinamento legislativo (v. sopra) e, qualora presenti, con le procedure interne nascenti dalle esigenze di gestione della sicurezza sul lavoro.


Da qui l'opportunità che l'azienda ponga in essere azioni mirate volte garantire la suddetta integrazione (anche in vista della successiva eventuale verifica da parte del Giudice) ed in particolare:

- effettuazione di una mappatura del rischio approfondita e orientata secondo le specificità dell'attività produttiva presa in considerazione;
- attenta verifica ed eventuale integrazione delle procedure interne di prevenzione ai sensi del decreto 231 in coerenza con la specificità dei rischi di violazione delle norme richiamate dall'art. 25-septies; a tal fine sarà importante tenere conto e armonizzare tutte le attività già svolte, anche in materia di gestione della sicurezza, evitando inutili quanto costose duplicazioni;
- valutazione ed individuazione dei raccordi tra i vari soggetti coinvolti nel sistema di controllo ai sensi del decreto 231 e delle normative speciali in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, con particolare riferimento alla previsione di un sistema integrato di controllo riguardante il Responsabile dei servizi di prevenzione e protezione (RSPP o altro soggetto giuridicamente equivalente) qualificabile come controllo tecnico operativo o di primo grado, e l'Organismo di Vigilanza.

Sotto il **profilo soggettivo**, l'omicidio o le lesioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti dovranno 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).

Gli articoli del Cod. Pen. sanzionano pertanto 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.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001 PARTE SPECIALE	Cod: MOG 231
		Rev. 02
		18 /12/2018
		Pag. 15 di 32

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.

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 alle migliori 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 es.:

- 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;
- il progettista, al quale compete il rispetto dei principi di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sin dal momento delle proprie scelte progettuali e tecniche;
- il fabbricante, l'installatore ed il manutentore che, nell'ambito delle rispettive competenze, devono assicurare il rispetto delle norme tecniche applicabili;
- il committente, al quale competono, secondo le modalità definite dalla normativa, la gestione ed il controllo dei lavori affidati in appalto.

4.2 Processi Aziendali

I reati previsti dall'art. 25 *septies* e le attività sensibili indicate di seguito impattano sui seguenti processi aziendali:

- *Acquisizione e gestione ordini*
- *Servizio di P&PR*
- *Gestione forniture e acquisti*


4.3 Attività Sensibili

la Società ha reputato strategico trarre spunto da due importanti strumenti di controllo e di gestione:

- la valutazione dei rischi prevista dalla vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza;
- la Norma UNI ISO 45001:2018.

Attraverso la valutazione dei rischi si sono individuate le condizioni ove, ragionevolmente, è possibile si manifestino degli eventi lesivi.

L'adozione efficace di un Sistema di Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro realizzato in conformità con la Norma UNI ISO 45001:2018 è riconosciuta dal legislatore, come una modalità atta a cogliere gli obiettivi di corretta gestione della salute e sicurezza sul lavoro; pertanto, così come previsto dall'art. 30, D.Lgs. 81/2008, un modello organizzativo realizzato secondo tale norma se efficacemente applicato risulta presumibilmente conforme ai fini esimenti previsti dal D.Lgs. 231/2001.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001 PARTE SPECIALE	Cod: MOG 231
		Rev. 02
		18 /12/2018
		Pag. 16 di 32

La Società si è perciò certificata ai sensi della Norma UNI ISO 45001:2018, con l'obiettivo di mettere sotto controllo le proprie attività, controllare che le stesse siano, dal punto di vista della tutela della sicurezza e salute, conformi a quanto previsto da leggi, norme e regolamenti locali, nazionali ed europei e organizzare nel complesso l'intera struttura.

4.4 Suddivisione delle attività

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 e considerando i requisiti previsti dalla Norma UNI ISO 45001:2018 cui il Modello è ispirato:

- I. individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali;
- II. definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- III. valutazione dei rischi e predisposizione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione;
- IV. individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi;
- V. gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso;
- VI. gestione degli appalti;
- VII. attività di sorveglianza sanitaria;
- VIII. attività di informazione e formazione in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
- IX. attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione degli RLS
- X. controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- XI. gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività.

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

4.5 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 ed 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, come individuati nella Parte Generale, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nella Normativa Antinfortunistica al fine di prevenire il verificarsi dei reati di omicidio e lesioni colposi, sopra identificati.

In particolare, costituisce presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione la documentazione relativa alla tutela ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi compresi il Documento di Valutazione dei Rischi nonché le procedure di gestione delle emergenze) attraverso cui si individuano le situazioni ove ragionevolmente è possibile si manifestino degli eventi lesivi riconducibili all'attività lavorativa.


4.6 Protocolli specifici di prevenzione

Il Documento di Valutazione dei Rischi indica specifiche misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali; per quanto riguarda questi aspetti si rinvia interamente a tale elaborato.

Quanto alle misure di prevenzione per le attività a rischio di reato come sopra identificate, di quei comportamenti che potrebbero quindi integrare la responsabilità della Società in relazione a infortuni sul lavoro, il presente Modello è adottato ed attuato al fine di garantire l'adempimento di tutti i relativi obblighi giuridici.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del presente Modello valgono i principi ed i protocolli sviluppati per il Sistema di Gestione sviluppato sulla Norma UNI ISO 45001:2018 qui di seguito indicati.

I. Individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali. I protocolli prevedono che:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001 PARTE SPECIALE	Cod: MOG 231
		Rev. 02
		18 /12/2018
		Pag. 17 di 32

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

- l'identificazione e l'accessibilità alle norme in materia applicabili all'organizzazione;
- l'aggiornamento legislativo;
- il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile.

II. Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori

Per tutte le figure individuate per la gestione di problematiche inerenti salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sono predefiniti idonei requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi; tali requisiti sono in possesso del soggetto preliminarmente all'attribuzione dell'incarico e possono essere conseguiti anche attraverso specifici interventi formativi; essi devono essere mantenuti nel tempo. L'attribuzione di specifiche responsabilità avviene, in data certa, attraverso la forma scritta definendo, in maniera esaustiva, caratteristiche e limiti dell'incarico e, se del caso, individuando il potere di spesa.

In generale, a titolo esemplificativo:

- 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 (ivi inclusi, nel caso di presenza di cantieri, i soggetti previsti dal titolo IV del D.Lgs. 81/2008) e sono loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;
- è costruito il sistema di deleghe, dei poteri di firma e di spesa in maniera coerente con le responsabilità assegnate;
- 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;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo;
- 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.

III. Valutazione dei rischi e predisposizione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione


L'operazione di individuazione e di rilevazione dei rischi viene 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: il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il medico competente previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

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

I dati e le informazioni sono raccolti ed elaborati tempestivamente, sotto la supervisione del datore di lavoro, anche attraverso soggetti da questo individuati in possesso di idonei requisiti, certificabili nei casi previsti, di competenza tecnica e, se del caso, strumentale. A richiesta, insieme ai dati ed alle informazioni devono essere trasmessi anche gli eventuali documenti e le fonti da cui sono tratte le informazioni.

La redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e del piano delle misure di prevenzione e protezione è un compito non delegabile dal datore di lavoro e deve essere effettuata sulla base di criteri definiti preliminarmente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 28, D.Lgs. 81/2008. Detti criteri, costituenti integrazione di tale documentazione, contemplano, tra gli altri, i seguenti aspetti:

- attività di routine e non routine;
- attività di tutte le persone che hanno accesso al posto di lavoro (compresi esterni);
- comportamento umano;
- pericoli provenienti dall'esterno;
- pericoli legati alle operazioni o creati nell'ambiente circostante;
- infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001 PARTE SPECIALE	Cod: MOG 231
		Rev. 02
		18 /12/2018
		Pag. 18 di 32

- modifiche apportate ai processi e/o al sistema di gestione, tra cui le modifiche temporanee, e il loro impatto sulle 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, macchinari ed impianti;
- procedure operative e di lavoro.

IV. Individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi

Conseguentemente alla valutazione dei rischi effettuata sia al momento della predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi sia in occasione della predisposizione dei piani operativi della sicurezza, al fine della mitigazione dei rischi, sono individuati i necessari presidi sia individuali sia collettivi atti a tutelare il lavoratore.

Attraverso il processo di valutazione dei rischi si disciplina:

- l'identificazione delle attività per le quali prevedere l'impiego di DPI;
- la definizione dei criteri di scelta dei DPI, che devono assicurare l'adeguatezza dei DPI stessi alle tipologie di rischio individuate in fase di valutazione e la loro conformità alle norme tecniche vigenti (ad es. marcatura CE);
- la definizione delle modalità di consegna ed eventualmente di conservazione dei DPI;
- la definizione di un eventuale scadenziario per garantire il mantenimento dei requisiti di protezione.

V. Gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso

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.

Sono definiti specifici piani di gestione delle emergenze. Attraverso detti piani sono individuati i percorsi di esodo e le modalità di attuazione, da parte del personale, delle misure di segnalazione e di gestione delle emergenze.

Tra il personale sono individuati gli addetti agli interventi di emergenza; essi sono in numero sufficiente e 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.

L'efficienza dei piani è garantita attraverso la periodica attività di prova, finalizzata ad assicurare la piena conoscenza da parte del personale delle corrette misure comportamentali e l'adozione di idonei strumenti di registrazione atti a dare evidenza degli esiti di dette prove e delle attività di verifica e di manutenzione dei presidi predisposti.


VI. Gestione degli appalti

Le 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 dovrà 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.

Con particolare riferimento a fornitori, installatori e manutentori esterni di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro da realizzarsi o installare all'interno di pertinenze poste

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001 PARTE SPECIALE	Cod: MOG 231
		Rev. 02
		18 /12/2018
		Pag. 19 di 32

sotto la responsabilità giuridica del datore di lavoro della Società, sono attuati specifici presidi di controllo che prevedono:

- procedure di verifica dei fornitori che tengono conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro lavoratori delle procedure di sicurezza;
- definizione dell'ambito di intervento e degli impatti dello stesso all'interno di in un contratto scritto;
- definizione degli accessi e delle attività esercite sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi interferenti legati alla loro presenza e relativa redazione della prevista documentazione di coordinamento (ad es. DUVRI, PSC) sottoscritta da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguata in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;
- clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di lavoratori di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite;
- sistemi di rilevamento presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale e di controllo sulle ore di lavoro effettivamente svolte e sul rispetto dei principi di sicurezza aziendali, come integrati eventualmente dai contratti;
- formalizzazione e tracciabilità del controllo da parte dei dirigenti e del datore di lavoro del rispetto dei presidi di controllo sin qui elencati.

VII. Attività di sorveglianza sanitaria

Preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore è necessario verificarne i requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici (cfr. Attività Sensibile successiva: competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori), sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio.

La verifica dell'idoneità è attuata dal medico competente della Società 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 a cui sottopone il lavoratore.

VIII. Attività di informazione e formazione in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro

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 (ad 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.

In tutti i casi le attività di informazione, formazione e addestramento sono documentate; la documentazione inerente la formazione del personale è registrata ed è impiegata anche al fine dell'attribuzione di nuovi incarichi.

L'attività di formazione è condotta al fine 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, i propri ruoli e responsabilità.

IX. Attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001 PARTE SPECIALE	Cod: MOG 231
		Rev. 02
		18 /12/2018
		Pag. 20 di 32

Le procedure che regolamentano il coinvolgimento e la consultazione del personale definiscono le modalità di:

- comunicazione interna tra i vari livelli e Funzioni dell'organizzazione;
- comunicazione con i fornitori ed altri visitatori presenti sul luogo di lavoro;
- ricevimento e risposta alle comunicazioni dalle parti esterne interessate;
- partecipazione dei lavoratori, anche a mezzo delle proprie rappresentanze, attraverso:
 - il loro coinvolgimento nell'identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e 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.

X Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;

Per le misure di prevenzione derivanti da questa attività, rinviamo, in quanto pertinenti, ai paragrafi del successivo capitolo 4.11 Procedure e Misure di prevenzione.

XI Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività

La gestione della documentazione costituisce un requisito essenziale ai fini del mantenimento del Modello; attraverso una corretta gestione della documentazione e l'adozione di sistemi di registrazione appropriati si coglie l'obiettivo di dare evidenza di quanto attuato anche assicurando la tracciabilità dei percorsi decisionali. È altresì rilevante garantire la disponibilità e l'aggiornamento della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna (ad es. documentazione relativa a prodotti e sostanze). La gestione della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna e la gestione delle registrazioni, che costituiscono documentazione speciale, avviene assicurandone la disponibilità, la tracciabilità e la conservazione.

La gestione della documentazione comprende anche la registrazione delle verifiche effettuate sulle figure rilevanti per la SSL, come descritto qui di seguito.

4.7 Obblighi di vigilanza sui preposti (art. 19 D.Lgs. 81/2008)


Con particolare riferimento alla vigilanza sui preposti, la Società attua specifici controlli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- programmi ed effettui controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai soggetti che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti, nonché alle segnalazioni di anomalie relative a comportamenti dei preposti stessi;
- effettui controlli in merito alle segnalazioni dei preposti relativamente ad anomalie su mezzi ed attrezzature di lavoro e sui mezzi di protezione individuale e su altre situazioni di pericolo, verificando le azioni intraprese dal dirigente per la sicurezza responsabile ed eventuali follow up successivi alle azioni intraprese;
- effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei preposti della formazione interna appositamente predisposta.

4.8 Obblighi di vigilanza sui lavoratori (art. 20 D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori interni, la Società attua specifici controlli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- programmi ed effettui controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai lavoratori che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti;
- effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei lavoratori della formazione interna appositamente predisposta;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001 PARTE SPECIALE	Cod: MOG 231
		Rev. 02
		18 /12/2018
		Pag. 21 di 32

- effettui controlli in merito all'effettiva sottoposizione dei lavoratori ai controlli sanitari previsti dalla legge o comunque predisposti dal medico competente.

4.9 Obblighi di vigilanza sul medico competente (art. 25 D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sul medico competente, la Società attua specifici controlli che prevedono che il datore di lavoro:

- verifichi il possesso da parte del medico competente dei titoli e dei requisiti previsti dalla legge per lo svolgimento di tale funzione;
- verifichi che il medico competente partecipi regolarmente alle riunioni di coordinamento con il RSPP, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e il datore di lavoro stesso, aventi ad oggetto le tematiche della sicurezza sui luoghi di lavoro, incluse quelle relative alle valutazioni dei rischi aziendali e quelle aventi un impatto sulla responsabilità sociale aziendale;
- verifichi la corretta e costante attuazione da parte del medico competente dei controlli sanitari e delle procedure aziendali relative alla sorveglianza sanitaria.

4.10 Ulteriori controlli specifici e comunicazioni con l'OdV

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, è previsto che:

- i soggetti qualificati come datore di lavoro, Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione e medico competente aggiornino periodicamente l'OdV 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 comunichino senza indugio le carenze, le anomalie e le inadempienze riscontrate;
- il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione effettui incontri periodici con l'OdV della Società al fine di illustrare le più rilevanti modifiche che sono effettuate al Documento di Valutazione dei Rischi e alle procedure del sistema di gestione della sicurezza;
- 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 possano segnalare all'OdV informazioni e notizie sulle eventuali carenze nella tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il datore di lavoro si assicuri 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'OdV, nell'esercizio delle sue funzioni, possa richiedere l'assistenza dei responsabili della sicurezza nominati dalla Società, nonché di competenti consulenti esterni.

4.11 Procedure e Misure di prevenzione

Modalità operative

Il **Datore di Lavoro mette a disposizione dei lavoratori, attrezzature conformi ai requisiti di sicurezza** previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari, **idonee** ai fini della salute e sicurezza **e adeguate al lavoro da svolgere** o adattate a tali scopi, che devono essere utilizzate conformemente alle disposizioni legislative di recepimento delle direttive comunitarie.

All'atto della **scelta delle attrezzature di lavoro**, e dunque nel documento di valutazione dei rischi e nelle procedure e istruzioni operative conseguenti, il **Datore di Lavoro, nell'ottica del pieno rispetto del CONCETTO di PRECAUZIONE, prende in considerazione:**

- a) **le condizioni e le caratteristiche specifiche del lavoro da svolgere;**

- b) i rischi e conseguenti pericoli presenti nell'ambiente di lavoro;
- c) i rischi e conseguenti pericoli *derivanti dall'impiego delle attrezzature stesse*
- d) i rischi e conseguenti pericoli derivanti *da interferenze* con le altre attrezzature già in uso.

Il Datore di Lavoro, al fine di *ridurre al minimo i rischi connessi all'uso delle attrezzature di lavoro* e per impedire che dette attrezzature possano essere utilizzate per operazioni e secondo condizioni per le quali non sono adatte, **adotta adeguate misure tecniche ed organizzative**, tra le quali quelle dell'ALLEGATO VI *del D.LGS. 81/08 e s.m.i.*

Il Datore di Lavoro prende le misure necessarie affinché:

a) le *attrezzature di lavoro* siano:

- 1) **installate ed utilizzate in conformità alle istruzioni d'uso dei produttori e non utilizzate per operazioni e secondo condizioni per le quali non sono adatte;**
- 2) **oggetto di idonea manutenzione, ordinaria e straordinaria**, al fine di garantire nel tempo la permanenza dei requisiti di sicurezza, e siano corredate, ove necessario, da apposite istruzioni d'uso e **libretto di manutenzione**;
- 3) assoggettate **alle misure di aggiornamento** dei requisiti minimi di sicurezza.

b) **siano curati** la tenuta e l'aggiornamento del **registro di controllo delle attrezzature di lavoro** per cui lo stesso è previsto.

Il Datore di Lavoro prende le misure necessarie affinché *il posto di lavoro e la posizione dei lavoratori durante l'uso delle attrezzature di lavoro* presentino **requisiti di sicurezza** e rispondano ai principi dell'ergonomia.

Qualora le *attrezzature di lavoro* richiedano per il loro impiego **conoscenze o responsabilità particolari**, in relazione ai loro **rischi specifici**, il Datore di Lavoro prende sempre e preventivamente le misure necessarie affinché:

- a) l'uso dell'attrezzatura di lavoro sia riservato ai *lavoratori/operatori* allo scopo incaricati, che abbiano ricevuto una *informazione, formazione ed addestramento* adeguata ai sensi della vigente legislazione e che la stessa risulti documentata per iscritto nelle forme idonee;
- b) in caso di *riparazione, di trasformazione o manutenzione*, i *lavoratori* interessati siano *qualificati* in maniera specifica per svolgere detti compiti.


Il **Datore di Lavoro**, secondo le **indicazioni fornite dai fabbricanti** ovvero, in assenza di queste, **dalle pertinenti norme tecniche o dalle buone prassi o da linee guida**, provvede affinché:

a) le *attrezzature di lavoro* la cui **sicurezza dipende dalle condizioni di installazione** siano sottoposte a un **controllo iniziale** (dopo l'installazione e prima della messa in esercizio) e ad un **controllo dopo ogni montaggio** in un nuovo cantiere o in una nuova località di impianto, al fine di assicurarne l'installazione corretta e il buon funzionamento;

b) le *attrezzature soggette a influssi che possono provocare deterioramenti suscettibili di dare origine a situazioni pericolose* siano sottoposte:

- 1) ad **interventi di controllo periodici**, secondo frequenze stabilite in base alle indicazioni fornite dai fabbricanti, ovvero dalle norme di buona tecnica, o in assenza di queste ultime, desumibili dai codici di buona prassi;
- 2) **ad interventi di controllo straordinari** al fine di garantire il mantenimento di buone condizioni di sicurezza, ogni volta che intervengano eventi eccezionali che possano avere conseguenze pregiudizievoli per la sicurezza delle attrezzature di lavoro, quali riparazioni trasformazioni, incidenti, fenomeni naturali o periodi prolungati di inattività.

Gli **interventi di controllo periodico o straordinario**, volti ad assicurare il buono stato di conservazione e l'efficienza a fini di sicurezza delle attrezzature di lavoro, devono essere **effettuati da persona competente**

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001 PARTE SPECIALE	Cod: MOG 231
		Rev. 02
		18 /12/2018
		Pag. 23 di 32

e registrati in apposita documentazione. Infatti, i risultati di tali controlli sono riportati per iscritto e, almeno quelli relativi agli ultimi tre anni, devono essere conservati e tenuti a disposizione degli organi di vigilanza.

Qualora le attrezzature di lavoro siano usate al di fuori della sede dell'unità produttiva devono essere accompagnate da un documento attestante l'esecuzione dell'ultimo controllo con esito positivo.

Il Datore di Lavoro sottopone le attrezzature di lavoro riportate in ALLEGATO VII del **D. Lgs. 81/08 e s.m.i.** a **verifiche periodiche** volte a valutarne l'effettivo stato di conservazione e di efficienza ai fini di sicurezza, con la **frequenza indicata nel medesimo allegato.**

Il Datore di Lavoro verifica che i noleggiatori di attrezzature o i concedenti in uso abbiano adempiuto agli obblighi cui sono sottoposti:

1) *Chiunque venda, noleggi o conceda in uso o locazione finanziaria macchine, apparecchi o utensili costruiti o messi in servizio al di fuori della disciplina dei requisiti di sicurezza attesta, sotto la propria responsabilità, che le stesse siano conformi, al momento della consegna a chi acquisti, riceva in uso, noleggio o locazione finanziaria, ai requisiti di sicurezza di cui all'ALLEGATO V del D. LGS. 81/08 e S.M.I.*

2) *Chiunque noleggi o conceda in uso attrezzature di lavoro senza operatore deve, al momento della cessione, attestarne il buono stato di conservazione, manutenzione ed efficienza a fini di sicurezza. Dovrà altresì acquisire e conservare agli atti per tutta la durata del noleggio o della concessione dell'attrezzatura una dichiarazione del datore di lavoro che riporti l'indicazione del lavoratore o dei lavoratori incaricati del loro uso, i quali devono risultare formati conformemente alle disposizioni del presente titolo e, ove si tratti di attrezzature di cui all'art. 73, comma 5, siano in possesso della specifica abilitazione ivi prevista.*

Il Datore di Lavoro RICHIEDE al NOLEGGIATORE e VERIFICA:

- tutta la DOCUMENTAZIONE a supporto di quanto succitato (es. ATTESTAZIONI) o per le *attrezzature di lavoro conformi alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto (es. DICHIARAZIONI di CONFORMITA', LIBRETTI D'USO e MANUTENZIONE)*,
- l'invio di *PERSONALE esperto/qualificato* per le attività di consegna, installazione, montaggio e controlli pre-funzionamento e per le attività di *addestramento/formazione all'USO PRATICO* dell'attrezzatura/mezzo noleggiata, che documenti per iscritto e tempestivamente lo svolgimento di detta attività.

Nell'ambito degli obblighi di cui agli articoli 36 e 37 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. il Datore di Lavoro provvede, affinché *per ogni attrezzatura di lavoro messa a disposizione, i lavoratori incaricati dell'uso* dispongano di ogni necessaria informazione e istruzione e ricevano una *formazione e un addestramento adeguati*, in rapporto alla sicurezza relativamente:


- a) alle condizioni di impiego delle attrezzature;
- b) alle situazioni anormali prevedibili.

Il Datore di Lavoro provvede altresì a *informare i lavoratori sui rischi cui sono esposti durante l'uso delle attrezzature di lavoro*, sulle attrezzature di lavoro presenti nell'ambiente immediatamente circostante, anche se da essi non usate direttamente, nonché sui cambiamenti di tali attrezzature.

Le informazioni e le istruzioni d'uso devono risultare comprensibili ai lavoratori interessati, nell'ottica delle differenze di genere.

Il Datore di Lavoro provvede affinché i lavoratori incaricati dell'uso delle *attrezzature che richiedono* per il loro impiego *conoscenze e responsabilità particolari*, in relazione ai loro rischi specifici, ricevano una *formazione, informazione ed addestramento adeguati e specifici*, tali da consentire l'utilizzo delle attrezzature in modo idoneo e sicuro, anche in relazione ai rischi che possano essere causati ad altre persone.

Gli articoli 37 commi 4-5, e 73 del D.Lgs. n. 81/2008 e l' Accordo Stato - Regioni del 22.02.2012 individua le *attrezzature di lavoro* per le quali è richiesta una *specifica abilitazione degli operatori* nonché le modalità per il riconoscimento di tale abilitazione, i soggetti formatori, la durata, gli indirizzi ed i requisiti minimi di validità della formazione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001 PARTE SPECIALE	Cod: MOG 231
		Rev. 02
		18 /12/2018
		Pag. 24 di 32

Le attrezzature devono essere utilizzate esclusivamente da personale qualificato/abilitato nel rispetto delle norme vigenti in ambito di sicurezza.

Il Lavoratore per lavorare in Sicurezza deve:

prendersi *cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro*, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, e deve conformare la sua azione lavorativa alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro.


Tutti i lavoratori addetti all'uso di attrezzature di lavoro devono:

- *contribuire*, insieme al datore di lavoro e ai preposti, *all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro*,
- *possedere abilità e preparazione tecnica adeguate e sufficienti all'uso delle attrezzature loro affidate*, e qualora ritengano di non avere sufficiente capacità, esperienza o di non esserne abilitati all'uso, dovranno rifiutarsi di usare le attrezzature che richiedono particolari capacità che non sono in loro possesso.
- possedere un elevato *senso di responsabilità*,
- indossare abbigliamento da lavoro idoneo,
- utilizzare correttamente i Dispositivi di Protezione Individuale insieme ai Dispositivi di Protezione Collettiva. È vietato *rimuovere o modificare* senza autorizzazione i *dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo*,
- osservare e rispettare le *disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro e dai preposti*, ai fini della protezione collettiva e individuale,
- rispettare le indicazioni della *segnaletica di sicurezza*,
- leggere attentamente il *manuale d'uso e manutenzione* in dotazione all'attrezzatura prima di utilizzarla per operazioni di lavoro o interventi di manutenzione o riparazione,
- prima di iniziare il turno di lavoro devono sempre *verificare le condizioni dell'attrezzatura, eseguendo sempre le necessarie manovre preliminari*,
- seguire le *istruzioni di uso dell'attrezzatura* come da libretto d'uso e manutenzione per il suo corretto utilizzo,
- adottare *nell'uso dell'attrezzatura* tutte le *misure di sicurezza e precauzioni prescritte dal manuale d'uso e manutenzione della stessa*. Non devono compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori,
- curare il *controllo giornaliero, la pulizia e la piccola manutenzione dell'attrezzatura*, secondo quanto *prescritto dal manuale d'uso e manutenzione della stessa, al fine di garantirne l'efficienza e la sicurezza*.
- *Segnalare al preposto* tutte le *anomalie, deficienze e manchevolezze dell'attrezzatura* e ogni incidente occorso durante il lavoro. Non attendere la fine del proprio turno di lavoro per segnalare quanto sopra. *Sospendere immediatamente il lavoro in caso di gravi anomalie di funzionamento*
- *partecipare ai programmi di formazione e di addestramento* organizzati dal Datore di Lavoro;
- *sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla vigente normativa o comunque disposti dal Medico Competente*.

In particolare, gli operatori delle macchine e delle attrezzature utilizzate dall'organizzazione, devono possedere i seguenti *specifici requisiti psicofisici*, valutati/certificati dal Datore di Lavoro e dal Medico Competente (idoneità psico-fisica alla mansione), per essere *idonei a svolgere questo lavoro*:

- Perfetta integrità fisica
- Senso visivo e auditivo normale
- Prontezza di riflessi
- Attitudine a valutare distanza, stabilità ed equilibrio del mezzo
- Valutazione esatta di dimensioni, spazio, velocità e tempi di arresto
- Percezione dei colori
- Coordinamento dei movimenti
- Senso di responsabilità e prudenza
- Conoscenza delle *norme di prevenzione infortuni specifiche* per la conduzione delle macchine movimento terra.

COMPITI dei Conduttori di macchine e di attrezzature:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001 PARTE SPECIALE	Cod: MOG 231
		Rev. 02
		18 /12/2018
		Pag. 25 di 32

- leggere attentamente il *manuale d'uso e manutenzione* in dotazione alla macchina prima di utilizzare il mezzo per qualsiasi operazione di lavoro o intervento di manutenzione o riparazione. Osservare attentamente le etichette della segnaletica di sicurezza poste sul mezzo e le targhe delle caratteristiche e prestazioni;
- l'operatore deve porsi alla conduzione/guida del mezzo con *abbigliamento da lavoro/scarpe idonee*. Sono vietati *abbigliamento domestici* come maglioni, pantaloncini corti, sandali, zoccoli, ciabatte, ecc.;
- è vietato *sollevare o trasportare personale non autorizzato*;
- devono essere rispettate le *distanze di sicurezza* stabilite;
- prima di *iniziare il turno di lavoro* è sempre necessario *verificare le condizioni del mezzo*. Eventualmente compiere un giro completo attorno al mezzo, esaminando attentamente tutte le parti e la struttura, controllare che non vi siano perdite di olio idraulico, olio motore, rotture, ecc.;
- seguire le *istruzioni di manovra/guida* per il suo corretto utilizzo;
- adottare *nell'esercizio del mezzo meccanico* tutte le *misure di sicurezza e precauzioni prescritte dal manuale d'uso e manutenzione dell'attrezzatura*;
- compiere le attività operative secondo gli *ordini ricevuti*;
- curare il *controllo giornaliero*, la *pulizia dell'attrezzatura* e la *piccola manutenzione*, secondo quanto *prescritto dal manuale d'uso e manutenzione della stessa*, al fine di *garantire l'efficienza e la sicurezza*;
- *segnalare al preposto* tutte le *deficienze e manchevolezze dell'attrezzatura* e ogni incidente occorso durante il lavoro. Non attendere la fine del proprio turno di lavoro per segnalare quanto sopra. *Sospendere immediatamente il lavoro in caso di gravi anomalie di funzionamento.*

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, a cura dell'OdV, anche con la collaborazione dei soggetti aziendali competenti o di consulenti esterni.

Tali attività di audit sono condotte anche in accordo con quanto previsto dalle procedure del Sistema di Gestione della Sicurezza che definiscono i principi dell'attività di audit, la gestione dei programmi di audit, la conduzione dell'audit come pure la competenza degli auditor.

L'attività di audit è svolta assicurando che:

- a) gli audit interni siano condotti ad intervalli pianificati al fine di determinare se il sistema di gestione sia o meno correttamente attuato e mantenuto in tutte le sue parti e sia inoltre efficace per il conseguimento degli obiettivi dell'organizzazione;
- b) eventuali scostamenti dal sistema siano prontamente gestiti;
- c) siano trasmesse le informazioni sui risultati degli audit al Consiglio di Amministrazione e al datore di lavoro.


5 REATO PRESUPPOSTO

art. 25-octies, Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

- *Ricettazione (art. 648 c.p.);*
- *Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);*
- *Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);*
- *Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c. p.).*

5.1 Premessa

Il reato presupposto è concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo. E' particolarmente insidiosa l'ipotesi di

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001 PARTE SPECIALE	Cod: MOG 231
		Rev. 02
		18 /12/2018
		Pag. 26 di 32

proventi di natura criminosa, che possono costituire una situazione di “reato di filiera” nel quale si può rimanere coinvolti anche in assoluta buona fede.

La tutela viene attuata con la tecnica della prevenzione per mezzo di apposite misure e obblighi di comportamento che, ad eccezione dei limiti all’uso del contante e dei titoli al portatore che sono applicabili alla generalità dei soggetti, riguardano una vasta platea di soggetti: banche, intermediari finanziari, professionisti, revisori contabili e operatori che svolgono attività il cui esercizio è subordinato a licenze, autorizzazioni, iscrizioni in albi/registri o dichiarazioni di inizio attività richieste da norme di legge (es. recupero crediti per conto terzi, custodia e trasporto di denaro contante, di titoli o valori con o senza l’impiego di guardie giurate, agenzie di affari in mediazione immobiliare, ecc.).

Nei confronti dei soggetti potenzialmente esposti, trovano applicazione gli obblighi in tema di adeguata verifica della clientela, tracciabilità delle operazioni, adeguata formazione del personale e segnalazione di operazioni sospette.

Tali obblighi coinvolgono i diversi organi di controllo di gestione - nell’ambito dell’ente destinatario della normativa -, tra cui l’Organismo di vigilanza, a vigilare sull’osservanza della normativa antiriciclaggio e a comunicare le violazioni delle relative disposizioni di cui vengano a conoscenza nell’esercizio dei propri compiti o di cui abbiano altrimenti notizia. Gli obblighi di comunicazione riguardano in particolar modo le possibili infrazioni relative alle operazioni di registrazione, segnalazione e ai limiti all’uso di strumenti di pagamento e di deposito (contante, titoli al portatore, conti e libretti di risparmio anonimi o con intestazioni fittizie) e sono destinati ad avere effetto sia verso l’interno dell’ente (titolare dell’attività o legale rappresentante) che verso l’esterno (autorità di vigilanza di settore, Ministero Economia e Finanze), fermo restando che il dovere di informativa dell’Organismo di vigilanza non può che essere parametrato alla funzione, prevista dall’art. 6, comma 1, lett. b) del decreto 231, di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza dei modelli.

La responsabilità amministrativa dell’ente per i reati previsti dagli art. 648, 648-bis e 648-ter, c.p. è limitata alle ipotesi in cui il reato sia commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente medesimo.

Il reato di autoriciclaggio si concretizza nell’attività di occultamento dei proventi derivanti da crimini commessi in proprio; si verifica soprattutto in conseguenza di particolari reati, tra cui, i più frequenti, l’evasione fiscale, la falsa fatturazione, la corruzione e l’appropriazione di beni sociali.

5.2 Processi Aziendali

I reati previsti dall’art. 25 *octies* e le attività sensibili indicate di seguito impattano sui seguenti processi aziendali:


- Amministrazione (in particolare, Tesoreria, Personale, Ufficio contratti/gare, ecc.)
- Commerciale
- Finanza
- Direzione acquisti;
- Marketing.

5.3 Attività Sensibili

- attività con soggetti terzi, relative ai rapporti instaurati tra società e soggetti terzi:
 - contratti di acquisto e/o di vendita con controparti;
 - transazioni finanziarie con controparti;
 - investimenti con controparti; sponsorizzazioni.
- attività infragruppo:
 - contratti infragruppo di acquisto e/o di vendita;
 - gestione dei flussi finanziari.

5.4 Procedure e Misure di prevenzione

Verifica dell’attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali/finanziari sulla base di alcuni indicatori di anomalia quali: dati pregiudizievoli pubblici - protesti, procedure concorsuali - o acquisizione di informazioni commerciali sulla azienda, sui soci e sugli amministratori tramite società

 Servizi Industriali Manageriali Ambientali	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001 PARTE SPECIALE	Cod: MOG 231
		Rev. 02
		18 /12/2018
		Pag. 27 di 32

specializzate; entità del prezzo sproporzionata rispetto ai valori medi di mercato; coinvolgimento di “*persone politicamente esposte*”.

Verifica della regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni.

Determinazione dei requisiti minimi in possesso dei soggetti offerenti e fissazione dei criteri di valutazione delle offerte nei contratti standard.

Determinazione dei criteri di selezione, stipulazione ed esecuzione di accordi di *joint-ventures* con altre imprese per la realizzazione di investimenti, con trasparenza e tracciabilità delle operazioni connesse.

Adozione di adeguati programmi di formazione del personale ritenuto esposto al rischio di riciclaggio.

6 REATO PRESUPPOSTO

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (L. 633/41)

- *Duplicare abusivamente per trarne profitto, importare, distribuire, vendere, detenere, concedere in locazione programmi per elaboratore (Art. 171 -bis)*
- *Duplicare, riprodurre, trasmettere o diffondere in pubblico abusivamente un'opera d'ingegno, letteraria, scientifica, didattica, musicale, multimediale (Art. 171 ter).*

Premessa

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti in materia di violazione del diritto d'autore:

art. 171-bis, L. 22 aprile 1941, n. 633, costituito dalla condotta di chi:

- abusivamente duplica, per trarne profitto (comprendente anche l'uso proprio), programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE);
- utilizza qualsiasi mezzo inteso a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione di protezioni di un software;
- al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati, esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati, distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati.

art. 171-ter, L. 633/1941, costituito dalla condotta di chi – tra l'altro – abusivamente duplica, riproduce, o diffonde in pubblico opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali e multimediali.

6.1 Processi Aziendali


I reati previsti dagli artt. 25 *novies* e le attività sensibili indicate di seguito impattano sui seguenti processi aziendali

- Gestione acquisti
- Relazioni Esterne

6.2 Attività Sensibili

La Società ha individuato le seguenti Attività Sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti in materia di violazione del diritto d'autore previsti dall'art. 25-*novies* del Decreto:

- Gestione della comunicazione, social media, pubblicità, promozione e marketing;


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001 PARTE SPECIALE	Cod: MOG 231
		Rev. 02
		18 /12/2018
		Pag. 28 di 32

- Gestione del processo di acquisto di beni e servizi (inclusa selezione, qualifica e gestione fornitori).

6.3 Procedure e Misure di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione della comunicazione, social media, pubblicità, promozione e marketing** e la **gestione del processo di acquisto di beni e servizi (inclusa selezione, qualifica e gestione fornitori)**, i protocolli prevedono che:

- le opere protette da diritto d'autore acquistate dalla Società ai fini dell'attività comunicativa siano catalogate in un apposito *database*;
- sia previsto uno strumento normativo e/o organizzativo che regolamenti l'utilizzo, la conservazione e la distribuzione di testi (letterari, scientifici o didattici), musiche, disegni, immagini (statiche o in movimento), fotografie, programmi per elaboratore, banche di dati, protetti dal diritto d'autore (le "Opere"). In particolare, tale strumento deve:
 - a) prevedere meccanismi autorizzativi per l'utilizzo, la riproduzione, l'elaborazione, la duplicazione e la distribuzione di Opere o di parti delle stesse;
 - b) regolamentare l'adozione di strumenti di protezione (es. diritti di accesso) relativi alla conservazione e all'archiviazione di Opere assicurandone l'inventariazione;
 - c) sancire il divieto di porre in essere condotte che possano comportare la violazione delle prescrizioni dettate dalla normativa in materia di tutela del diritto morale e patrimoniale d'autore, e, tra l'altro, vietare le seguenti condotte:
 - d) in generale, il procurarsi illegalmente, nonché l'illecita conservazione, utilizzo, riproduzione, duplicazione, elaborazione, diffusione e distribuzione di Opere ottenute in violazione delle norme in materia di tutela del diritto d'autore;
 - e) l'illecita diffusione al pubblico anche attraverso reti telematiche di Opere o di parti di esse;
 - f) l'usurpazione della paternità di Opere, nonché la loro deformazione, mutilazione o altra modificazione da cui consegua una lesione dell'onore e della reputazione dell'autore;
 - g) la duplicazione illegale di programmi per elaboratore;
 - h) l'illecita riproduzione, trasferimento, distribuzione e/o comunicazione del contenuto di banche dati.
- per le opere delle quali sono state acquisite le licenze d'uso, il *database* comprende anche i seguenti dati:
 - a) data di acquisto della licenza;
 - b) data di scadenza della licenza;
 - c) tipo di utilizzo autorizzato dal contratto di licenza (ad es. *upload* su sito internet, diffusione in pubblico, utilizzo per *brochure* e relativo numero di copie massime utilizzabili, ecc.);
 - d) siano definiti e attivati criteri e modalità per controllare l'accesso da parte degli utenti a siti di download di contenuti;
 - e) siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi *software* che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato del *software* in uso presso la Società;
 - f) siano definiti e attivati criteri e modalità per controllare l'acquisto e l'uso di *software* formalmente autorizzato e certificato e sia prevista l'effettuazione di verifiche periodiche sui *software* installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di *software* proibiti e/o non licenziati e/o potenzialmente nocivi;
 - g) la documentazione a supporto dei controlli effettuati sia conservata, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
 - h) le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati ed ai sistemi compiute dagli utenti;
 - i) qualora la gestione della presente attività sia affidata *in outsourcing*, i contratti che regolano i rapporti con i fornitori del servizio prevedano apposite clausole che impongano:
 - j) per i fornitori di *software*, la conformità dei *software* forniti a leggi e normative ed in particolare alle disposizioni di cui alla L. 633/1941;
 - k) per le agenzie di *marketing* che supportano la Società, il rispetto da parte delle stesse di leggi e normative di riferimento ed in particolare delle disposizioni di cui alla L. 633/1941;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001 PARTE SPECIALE	Cod: MOG 231
		Rev. 02
		18 /12/2018
		Pag. 29 di 32

l) la manleva per la Società in caso di violazioni commesse dai fornitori del servizio stesso.

7 REATO PRESUPPOSTO

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

Premessa

L'art. 377-bis c.p. sanziona le condotte poste in essere da chiunque, facendo ricorso ai mezzi della violenza, della minaccia o della "offerta o promessa di denaro o di altra utilità", induca a non rendere dichiarazioni, ovvero a renderle mendaci, tutti coloro che sono chiamati a rendere, davanti alla autorità giudiziaria, dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, nel caso in cui abbiano facoltà di non rispondere. Le condotte induttive individuabili nella struttura del delitto di cui all'art. 377-bis c.p. devono realizzarsi attraverso mezzi tassativamente delineati dalla norma incriminatrice e dunque consistere in una violenza, una minaccia, ovvero un'offerta o promessa di denaro o di altra utilità.

7.1 Processi Aziendali

- Pianificazione, Amministrazione, Controllo e gestione fiscale;
- HR.

7.2 Attività Sensibili

Procedimenti giudiziari

7.3 Procedure e Misure di prevenzione

Con riferimento ai presidi di rischio che possono essere adottati dall'ente, si rinvia alle indicazioni sopra fornite in sede di esame dell'art. 25 *ter*, Reati societari


8 REATO PRESUPPOSTO

Reati ambientali- art. 25 undecies,

- *Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);*
- *Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);*
- *Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);*
- *Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.);*
- *Danneggiamento di habitat (Cod. Pen. art. 733-bis);*
- *Reati previsti dal D.Lvo 3 aprile 2006, n. 152 (T.U. ambientale): attività indicate in allegato VIII della Parte II, Titolo III (art. 29-quatuordecies):*
- *Scarichi e reflui (art. 137);*
- *Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256);*
- *Bonifica dei siti (art. 257);*
- *Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258);*
- *Traffico illecito di rifiuti (art. 259);*
- *Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260);*
- *Autorizzazioni (art. 279).*

Premessa

L'Unione Europea ha mostrato preoccupazione per la diffusione degli illeciti in materia ambientale, i cui effetti spesso si propagano anche oltre le frontiere degli Stati in cui i reati vengono commessi. Ha dunque imposto agli Stati membri di perseguire penalmente condotte che "provochino o possano provocare" pregiudizi all'ambiente e siano tenute "intenzionalmente o per grave negligenza". Per le sole "gravi

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001 PARTE SPECIALE	Cod: MOG 231
		Rev. 02
		18 /12/2018
		Pag. 30 di 32

violazioni” della disciplina europea in materia ambientale, i legislatori nazionali sono stati vincolati a introdurre sanzioni efficaci, proporzionate e dissuasive sia per la persona fisica che per l’ente.

Punti cardine della disciplina europea sulla tutela penale dell’ambiente sono dunque tre:

- l’incriminazione di gravi violazioni, dannose o almeno concretamente pericolose per l’ambiente;
- la commissione dei reati con dolo o grave negligenza;
- la previsione di sanzioni caratterizzate da efficacia, proporzionalità e dissuasività.

Anzitutto, dei reati ambientali presupposto di responsabilità ai sensi del decreto 231 solo alcuni sono concepiti come reati di danno o di pericolo concreto; altri incriminano condotte espressive di un pericolo meramente astratto, nel quadro di una impostazione giuridica e culturale che considera il bene ambiente caratterizzato da un substrato empirico che consente di apprezzare l’effettiva sussistenza di una lesione in termini di pericolo o di danno.

Diversi reati ambientali, poi, colpiscono violazioni meramente formali, e comunque la maggior parte dei reati richiamati è sanzionabile anche a titolo di colpa. In base a questa disciplina, dunque, gli illeciti ambientali in prevalenza sono punibili indipendentemente dal grado di colpa con cui sono commessi, anche se l’agente ha agito per semplice imprudenza o imperizia.

Una simile estensione dell’area del penalmente rilevante si riflette in punto di responsabilità da reato degli enti. I modelli organizzativi, infatti, per aspirare al riconoscimento di efficacia esimente, qualora si verifichino reati ambientali, devono contemplare misure idonee a evitare la commissione di un illecito **anche solo per negligenza o imprudenza**.

8.1 Processi Aziendali

- Amministrazione, Controllo, Pianificazione;
- Gare d’Appalto e Contratti P.A.
- Relazioni Esterne
- Erogazione dei servizi

8.2 Attività Sensibili

La Società ha individuato le seguenti Attività Sensibili e strumentali, nell’ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati nei rapporti con la P.A. previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto:

- I. Gestione del processo di acquisto di beni e servizi (inclusa selezione, qualifica e gestione fornitori);
- II. Assegnazione di consulenze e di prestazioni professionali;
- III. Selezione ed assunzione del personale;
- IV. Gestione dei rapporti con i rappresentanti della PA in occasione di accertamenti, ispezioni, verifiche.

8.3 Procedure e Misure di prevenzione

I. -II. Gestione del processo di acquisto di beni e servizi (inclusa **selezione, qualifica e gestione fornitori e prestazioni professionali):** si applica quanto pertinente delle previsioni al paragrafo 1.4- punto I e II della presente Parte Speciale.

III. Selezione ed assunzione del personale: si applica quanto pertinente delle previsioni al paragrafo 1.4- punto VIII. della presente Parte Speciale.


IV. Rapporti con i rappresentanti della PA in occasione di **accertamenti, ispezioni, verifiche:** si applica quanto pertinente delle previsioni al paragrafo 1.4- punto X. della presente Parte Speciale.

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, a cura dell’OdV, anche con la collaborazione dei soggetti aziendali competenti o di consulenti esterni.

Misure di prevenzione specifiche.

Gestione degli **scarichi idrici** - Gestione delle **emissioni atmosferiche**. Identificazione e valutazione di:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001 PARTE SPECIALE	Cod: MOG 231
		Rev. 02
		18 /12/2018
		Pag. 31 di 32

- aspetti ambientali in funzione dei beni prodotti, dei servizi resi e delle attività svolte in condizioni operative normali, anomale, in condizioni di avviamento e di fermata e in situazioni di emergenza e di incidenti;
- significatività in relazione agli impatti ambientali diretti e indiretti correlati, anche sulla base del contesto territoriale di riferimento, nel rispetto della normativa vigente e dei relativi provvedimenti autorizzativi;
- misure di prevenzione, protezione e mitigazione degli impatti ambientali conseguenti alla valutazione di significatività degli aspetti ambientali.
- Disciplina delle attività di ottenimento, modifica e rinnovo delle autorizzazioni ambientali, affinché siano svolte in osservanza delle prescrizioni normative vigenti. Dovrebbero prevedersi modalità di monitoraggio della necessità di richiesta di una nuova autorizzazione o di modifica/rinnovo di autorizzazioni preesistenti.
- Misura e monitoraggio delle prestazioni ambientali, definendo ruoli, responsabilità, modalità e criteri per l'esecuzione delle attività di:
 - identificazione e aggiornamento dei punti di scarico/emissione e dei punti di campionamento;
 - definizione dei programmi dei campionamenti e delle analisi degli scarichi/emissioni in linea con quanto previsto dalle prescrizioni autorizzative e dalla normativa vigente;
 - monitoraggio dei dati riguardanti gli scarichi/emissioni, ivi compresi i certificati analitici e i campionamenti effettuati.
 - Trattamento dei superamenti dei valori limite autorizzati e azioni correttive, al fine di realizzare:
 - investigazione interna dei superamenti rilevati dalle determinazioni analitiche effettuate su scarichi/emissioni;
 - risoluzione dei superamenti rilevati dalle determinazioni analitiche effettuate su scarichi o **emissioni**.

Gestione degli adempimenti e delle attività connessi alla **bonifica**, a seguito di un evento che sia potenzialmente in grado di **contaminare il suolo, il sottosuolo, le acque superficiali o le acque sotterranee**.

adottare e attuare uno strumento normativo e organizzativo che definisca ruoli, responsabilità, modalità e criteri per la gestione delle attività finalizzate alla bonifica dei siti contaminati e che preveda, a seguito di un evento potenzialmente in grado di contaminare il suolo, il sottosuolo le acque superficiali e/o le acque sotterranee:


- la comunicazione da effettuarsi alle autorità competenti al verificarsi di un evento potenzialmente in grado di contaminare o all'atto di contaminazione del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e/o delle acque sotterranee, in linea con le modalità e tempistiche previste dalla normativa vigente;
- l'identificazione di elementi di potenziale contaminazione (attuale o storica) ai fini della valutazione di avviamento delle necessarie attività di messa in sicurezza e di bonifica;
- il monitoraggio delle procedure operative ed amministrative nel rispetto delle modalità e delle tempistiche previste dalla normativa vigente;
- la verifica della realizzazione degli interventi di bonifica in linea con quanto previsto dal progetto di bonifica approvato;
- la predisposizione della documentazione da presentare alle autorità competenti al completamento dell'intervento, ai fini del rilascio della certificazione di avvenuta bonifica.

Gestione delle attività di **raccolta, caratterizzazione, classificazione e deposito dei rifiuti**-
Caratterizzazione e classificazione dei rifiuti, consistente in:

- identificazione, analisi, classificazione e registrazione dei rifiuti;
- verifica rispetto ai dati dei certificati forniti dal laboratorio di analisi dei rifiuti, della corretta classificazione del rifiuto riportata nella documentazione prevista per la movimentazione dei rifiuti dalla normativa vigente.

Deposito temporaneo di rifiuti, prevedendo:

- la definizione dei criteri per la scelta/realizzazione delle aree adibite al deposito temporaneo di rifiuti;
- l'identificazione delle aree adibite al deposito temporaneo di rifiuti;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001 PARTE SPECIALE	Cod: MOG 231
		Rev. 02
		18 /12/2018
		Pag. 32 di 32

- la raccolta dei rifiuti per categorie omogenee e l'identificazione delle tipologie di rifiuti ammessi all'area adibita a deposito temporaneo;
- l'avvio delle operazioni di recupero o smaltimento dei rifiuti raccolti, in linea con la periodicità indicata e/o al raggiungimento dei limiti quantitativi previsti dalla normativa vigente.