



Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, N. 231

Qualità & Servizi Spa

Approvato nell'assemblea del 12.12.2016

Sommario

1. SEZIONE I - PARTE GENERALE PRIMA PARTE	5
1.1. Il decreto legislativo n. 231/ 2001	5
1.2. La struttura del decreto	5
1.3. Sanzioni applicabili	6
1.4. Le sanzioni pecuniarie	6
1.5. Le sanzioni interdittive	6
1.6. Altre sanzioni	7
1.7. Azioni esimenti	7
1.8. I reati commessi da soggetti "apicali"	7
1.9. I reati commessi da soggetti in posizione "subordinata"	8
1.10. Le vicende modificative dell'Ente	8
2. SEZIONE I - SECONDA PARTE	10
2.1. Analisi dei rischi	10
2.2. Funzione e finalità del modello	10
2.3. Struttura del modello	12
2.4. Procedure per la formazione e l'attuazione delle decisioni	12
2.5. Modalità di gestione delle risorse finanziarie	13
2.6. Sicurezza sul lavoro	13
2.7. Modifiche ed integrazioni del modello	13
3. SEZIONE I - TERZA PARTE	14
3.1. L'Organismo di vigilanza, OdV	14
3.1.1. Nomina dei membri dell'OdV	14
3.2. Rapporti tra i destinatari e l'OdV	14
3.3. Caratteristiche, funzioni e compiti	14
3.4. Obblighi informativi	15
3.5. Informazioni da parte di dipendenti, collaboratori e terzi	15
3.6. Informativa a dipendenti, collaboratori e terzi	16
4. SEZIONE I - QUARTA PARTE	17
4.1. Sistema disciplinare	17
5. SEZIONE II - Parte speciale "A": REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	18
5.1. Attività sensibili	18
5.2. Principi generali di comportamento nelle aree di attività a sensibili	19
5.3. Aree a rischio	20
5.4. Disposizioni e principi specifici	20
5.4.1. Stipula dei contratti con i Comuni	21
5.4.2. Rapporti negoziali con la P.A.	21
5.4.3. Rapporti con i clienti - scontistica	22
5.4.4. Contributi pubblici	22
5.4.5. Gestione finanziari a e fatturazione	22
5.4.6. Adempimenti fiscali, di lavoro e previdenza	22
5.4.7. Gestione attrezzature	22
5.4.8. Accesso alla rete informatica	22
5.4.9. Assunzione personale	23
5.4.10. Rapporti con fornitori	23
5.5. Istruzioni e verifiche dell'OdV	23

6. Parte Speciale "B" - "Reati societari" (Art. 25-ter)	24
6.1. Attività sensibili	24
6.1.1. Principi di comportamento nell'ambito delle attività sensibili;	24
6.2. Aree a rischio	25
6.2.1. Disposizioni e principi specifici	25
6.2.2. Responsabilità societaria	25
6.2.3. Altre funzioni	26
6.3. Istruzioni e verifiche dell'OdV	27
7. Parte Speciale "C" - 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)	28
7.1. Attività sensibili	28
7.1.1. Principi di comportamento nell'ambito delle attività sensibili	28
7.2. Aree a rischio	28
7.3. Disposizioni e principi specifici	29
7.3.1. Area Altre funzioni: gestione del sistema di prevenzione e protezione	29
7.3.2. Risorse umane	29
7.3.3. Appalti di lavori, forniture e servizi	30
7.3.4. Manutenzione attrezzature, macchine, impianti e infrastrutture	30
7.4. Istruzioni e verifiche dell'OdV	30
8. Parte speciale "D" - Reati transnazionali (Art. 10 L. 146/2006)	32
8.1. La legge 16 marzo 2006 n. 146	32
8.2. Attività sensibili	33
8.3. Principi di comportamento nell'ambito delle attività sensibili; Elementi essenziali per l'attuazione del Modello e per la redazione dei protocolli operativi	33
9. Parte Speciale "E" - Induzione a rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies)	34
9.1. Attività sensibili	34
9.1.1. Aree a rischio	35
9.1.2. Principi di comportamento nell'ambito delle attività sensibili; Elementi essenziali per l'attuazione del Modello e per la redazione dei protocolli operativi	35
10. Parte Speciale "F" - ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (Art. 25-octies del Decreto)	35
10.1. Attività sensibili	35
10.2. Aree a rischio	35
10.3. Principi di comportamento nell'ambito di attività sensibili	36
10.4. Istruzioni e verifiche dell'OdV	37
11. Parte Speciale "G" - I reati di criminalità informatica (Art. 24-bis del Decreto)	37
11.1. Elenco delle singole fattispecie di reato	37
11.2. Attività sensibili	37
11.3. Aree a rischio	38
11.3.1. Disposizioni e principi specifici	38
11.4. Principi generali di comportamento nelle aree di attività sensibili	38
11.4.1. Istruzioni e verifiche dell'OdV	39
12. Parte Speciale "H" - Reati ambientali (Art. 25-undecies)	39
12.1. Attività sensibili	40
12.1.1. Principi di comportamento nell'ambito delle attività sensibili	40
12.2. Aree a rischio	41
12.3. Disposizioni e principi specifici	41
12.3.1. Altre funzioni: Gestione acque di scarico e altri rifiuti	41
12.3.2. Altre funzioni: risorse umane	41
12.4. Istruzioni e verifiche dell'OdV	41

13. Parte Speciale "I" – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies)	42
13.1.1. Aree a rischio	42
- PERSONALE	42
13.2. Principi generali di comportamento nelle aree di attività sensibili	42
13.3. Istruzioni e verifiche dell'OdV	42

ALLEGATI

- A. Codice etico
- B. Analisi dei rischi
- C. Regolamento dell'Organismo di Vigilanza
- D. Sistema sanzionatorio
- E. Elenco dei reati
- F. Piano triennale per la prevenzione della corruzione
- G. Criteri di qualificazione albo fornitori
- H. Regolamento del reclutamento del personale del 10.12.2015
- I. Organigramma

1. SEZIONE I - PARTE GENERALE PRIMA PARTE

1.1. Il decreto legislativo n. 231/ 2001

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29.09.2000 n. 300, in data 8.06.2001 è stato emanato il D.Lgs. n. 231/01 recante la «*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*», che ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti da intendersi come società, fondazioni, associazioni, consorzi, ecc. per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio.

Con tale decreto è stato introdotto, a carico degli Enti, un regime di responsabilità amministrativa che si aggiunge alla responsabilità della persona fisica che materialmente commette i fatti illeciti; lo scopo è punire anche gli enti nel cui interesse o vantaggio i reati sono stati commessi.

Nell'elaborazione del modello di organizzazione l'ente ha preso le mosse dalle linee guida emanate da associazioni di categoria e da Confindustria, che hanno trovato l'approvazione da parte del ministero di Grazia e Giustizia.

1.2. La struttura del decreto

I punti chiave riguardano:

- le persone coinvolte nella commissione del reato (art. 6 e 7);
- persone fisiche che rivestono posizioni c.d. "apicali" (persone con funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di altra unità organizzativa o persone che ne esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo);
- persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati;

La tipologia di reati prevista, ovvero i rischi potenziali per le attività svolte dall'Ente, di seguito sono:

- reati in danno alla Pubblica Amministrazione (malversazione, indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico (art. 24);
- reati di criminalità organizzata (art 24-ter);
- corruzione e concussione (art. 25);
- reati societari (art. 25-ter);
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- reati ambientali (art. 25 undecies, D.Lgs..152/2006 - art. 192)
- reati di criminalità informatica (24-bis)
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies).

Per quanto attiene agli altri reati, tenuto conto della particolare natura e dell'attività svolta, si è ritenuta ragionevolmente fondata l'ipotesi che non sussista il rischio che tali reati possano essere commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente (Cfr. *Allegato: Analisi dei rischi*).

1.3. Sanzioni applicabili

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al Modello, rende efficiente l'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza ed ha lo scopo di garantirne l'effettività. La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità dell'ente.

Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto prevede sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive.

1.4. Le sanzioni pecuniarie

Diversamente da quanto previsto nel resto del sistema penale e amministrativo, la sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su "quote". Ogni illecito prevede un minimo ed un massimo di quote, il cui valore monetario è poi determinato dal giudice, tenuto conto delle condizioni "economiche e patrimoniali dell'ente", in termini tali da assicurare efficacia alla sanzione.

La sanzione amministrativa da reato è applicata dal giudice penale ovvero dal giudice competente a giudicare l'autore del fatto illecito penalmente rilevante; dall'autorità amministrativa, nei casi in cui si prevede la responsabilità dell'ente per l'illecito amministrativo commesso "nel suo interesse o a suo vantaggio".

Se è affermata la responsabilità dell'ente, è sempre applicata la sanzione pecuniaria.

Sono previsti alcuni casi di riduzione della sanzione pecuniaria:

- a) qualora l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo;
- b) quando il danno cagionato è di particolare tenuità.

La sanzione pecuniaria derivante dal reato, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- a) l'ente ha risarcito integralmente il danno;
- b) oppure ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato;
- c) ovvero si è adoperato in tal senso;
- d) ovvero è stato adottato un modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Nel caso dei reati di cui all'art. 25-sexies del Decreto e degli illeciti amministrativi, se il prodotto o il profilo conseguito dall'ente è di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto.

1.5. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive sono applicate in aggiunta alle sanzioni pecuniarie e costituiscono le reazioni afflittive di maggior rilievo.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- a) l'interdizione, temporanea o definitiva, dell'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano solo nei casi espressamente previsti e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso:
 - da un soggetto apicale;
 - da un soggetto subordinato, qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee ma possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Il Giudice, su richiesta del Pubblico Ministero, può applicare le sanzioni interdittive all'Ente anche in via cautelare, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere concreto il periodo che siano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'ente – prima della dichiarazione di apertura del dibattito di primo grado:

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

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

1.6. Altre sanzioni

Oltre alla sanzione pecuniaria e alle sanzioni interdittive, il Decreto prevede altre due tipi di sanzioni:

- a) la confisca, che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato (ovvero, quando non è possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o sul profitto del reato, nell'apprensione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato), salvo il risarcimento del danno;
- b) la pubblicazione della sentenza di condanna, che consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per interno, a spese dell'ente in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza, nonché mediante affissioni nel comune ove l'ente ha la sede principale.

1.7. Azioni esimenti

Il D.Lgs. n. 231/2001 prevede per l'ente, artt. 6 e 7, una forma specifica di esonero dalla responsabilità, art. 5, dipendente dal soggetto che ha commesso il reato.

1.8. I reati commessi da soggetti "apicali"

Per i reati commessi da soggetti in posizione "apicale", il Decreto stabilisce una presunzione relativa di responsabilità dell'Ente, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se essa dimostra che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare i loro aggiornamenti è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Le condizioni ora elencate devono concorrere tutte e congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

1.9. I reati commessi da soggetti in posizione "subordinata"

Per i reati commessi da soggetti in posizione "subordinata", l'ente può essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che "la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza".

In altri termini, la responsabilità dell'ente si fonda sull'inadempimento dei doveri di direzione e di vigilanza, doveri attribuiti ex lege al vertice aziendale o trasferiti su altri soggetti per effetto di valide deleghe.

La disciplina introduce un'ulteriore presunzione, questa volta a favore dell'ente: l'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza non ricorre "se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi". specularmente a quanto in precedenza osservato, la colpa di organizzazione è esclusa dall'adozione del Modello di organizzazione e di gestione.

L'adozione e l'attuazione effettiva ed efficace di un modello di organizzazione idoneo ai fini di prevenire i reati costituiscono l'adempimento dei doveri di direzione e controllo e operano da esimente della responsabilità dell'ente.

La Legge non obbliga gli enti ad adottare un modello organizzativo, ma, nel caso di procedimento penale, l'esonero della responsabilità dell'ente è possibile solo dimostrando l'adozione e l'attuazione efficace del modello suddetto, oltre che l'istituzione di un organismo di vigilanza.

Il Decreto prevede inoltre che i modelli di organizzazione e gestione debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- o individuare le attività/aree nel cui ambito possono essere commessi i reati (mappatura dei rischi);
- o prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire (politiche aziendali, procedure organizzative ed informatiche, codice etico, sistema di deleghe e procure, strutture organizzative, segregazione delle funzioni);
- o individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- o prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- o introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

1.10. Le vicende modificative dell'Ente

Il Decreto disciplina la responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative (trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda).

In termini generali è stabilito che "l'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria" inflitta all'ente "risponde soltanto l'ente, con il suo patrimonio o il fondo comune".

È quindi esclusa una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente.

Quali criteri generali per l'applicazione delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente valgono quelli stabiliti dalle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario.

Le sanzioni interdittive rimangono a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato, salva la facoltà per l'ente risultante dalla trasformazione per i debiti dell'ente originario.

Le sanzioni interdittive rimangono a carico dell'Ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo o di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato, salva la facoltà per l'ente risultante dalla trasformazione di ottenere la conversione delle sanzioni interdittiva in sanzione pecuniaria, allorchè il processo di riorganizzazione seguito alla fusione o alla scissione abbia eliminato i deficit organizzativi che avevano reso possibile la commissione del reato.

Il Decreto sancisce che, nel caso di "trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto".

Modifiche di struttura giuridica (ragione sociale, forma giuridica, ecc.) sono irrilevanti per la responsabilità dell'ente: il nuovo ente sarà destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

Per quanto attiene ai possibili effetti di fusione e scissioni, l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, *"risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione"*.

Al subentrare dell'ente risultante dalla fusione dei rapporti giuridici degli enti fusi e dall'accorpamento delle relative attività aziendali, comprese quelle nell'ambito delle quali sono stati realizzati gli illeciti, consegue un trasferimento della responsabilità in capo all'ente scaturito dalla fusione.

Se la fusione è intervenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice deve tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario, e non di quelle dell'ente risultante della fusione.

Nel caso di scissione parziale, quando la scissione avviene mediante trasferimento solo di una parte del patrimonio dell'Ente scisso, che continua ad esistere, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione.

Gli enti collettivi beneficiari della scissione, ai quali sia pervenuto il patrimonio (in tutto o in parte) della società scissa sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito; tale limite non opera per gli enti beneficiari a cui sia pervenuto, anche solo in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

Il Decreto regola, infine, il fenomeno della cessione e del conferimento di azienda. Nel caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e salvo il beneficio della preventiva escussione e dell'ente cedente.

La responsabilità del cessionario, oltre che limitata al valore dell'azienda oggetto di cessione (o di conferimento), è peraltro limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

2. SEZIONE I - SECONDA PARTE

2.1. Analisi dei rischi

In relazione alle attività svolte dall'Ente, a seguito di specifica analisi dei rischi, sono individuate, in forza all'organigramma aziendale, le seguenti aree o settori funzionali nel cui ambito si possono manifestare fattori di rischio relativi alla commissione di violazioni delle norme penali indicate dal D.Lgs. n. 231/2001 o, in generale, del Codice Etico dell'Impresa:

- servizio dietetico
- personale
- commerciale e acquisti
- produzione
- amministrazione e attrezzature
- affari generali
- area societaria
- altre funzioni

Per un'analisi dettagliata di tali funzioni e dei relativi rischi di commissione di reati rinvenibili in tali contesti si rinvia al rapporto sull'analisi dei rischi ai sensi del D.Lgs. 231/2001, allegato al presente modello (cfr. Allegato Analisi dei rischi).

2.2. Funzione e finalità del modello

L'Ente, coerentemente con i propri principi etico-sociali e la propria tradizione di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, in linea con le proprie finalità e a quanto indicato nel proprio Statuto, ritiene opportuno attuare il modello di organizzazione e gestione previsto dal D.Lgs. n. 231/2001.

L'Ente con l'adozione del modello, si è dotato di un complesso di principi di comportamento e di Protocolli che, ad integrazione del sistema di attribuzione di funzioni e di delega dei poteri, nonché degli altri strumenti organizzativi e di controllo interni, risponde alle finalità e alle prescrizioni richieste dal Decreto, sia in fase di prevenzione dei reati, che di controllo dell'attuazione del modello e di eventuali sanzioni.

In particolare, con questo documento l'Ente intende comunicare ai Destinatari (tutti coloro che operano per e con l'Ente) il complesso dei comportamenti da tenere nell'esercizio delle loro funzioni e/o incarichi nell'ambito dei processi esposti a rischio.

Con l'adozione del Modello, l'ente intende adempiere alle previsioni di legge, soprattutto conformandosi ai principi ispiratori del Decreto e rendere più efficace il sistema dei controlli rispetto all'obiettivo di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Il Modello si integra nel complesso delle regole già oggi esistenti per il funzionamento dell'Ente e si pone i seguenti obiettivi:

- A. conoscenza delle attività che presentano un rischio di realizzazione di reati rilevanti per l'Ente (attività sensibili);
- B. conoscenza delle regole che disciplinano le attività sensibili; adeguata, effettiva informazione dei destinatari in merito alle modalità e procedure da seguire nello svolgimento delle attività sensibili;
- C. consapevolezza circa le conseguenze sanzionatorie che possono derivare a essi o all'Ente per effetto della violazione di norme di legge, di regole o di disposizioni interne dell'Ente;
- D. diffusione, acquisizione personale e affermazione concreta di una cultura d'impresa improntata alla legalità, nella consapevolezza dell'espressa riprovazione da parte dell'Ente di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle norme di autodisciplina, alle indicazioni delle autorità di vigilanza e controllo, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- E. diffusione, acquisizione personale e affermazione concreta di una cultura del controllo, per raggiungere gli obiettivi che, nel tempo, l'Ente si pone, esclusivamente sulla base

delle decisioni regolarmente assunte degli organi sociali competenti;

- F. efficiente ed equilibrata organizzazione dell'Ente, con particolare riguardo alla chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza e motivazioni; ai controlli, preventivi e successivi, sugli atti e le attività, nonché alla correttezza e veridicità dell'informazioni interna ed esterna.

In rapporto alla natura e alla dimensione dell'organizzazione specificamente interessata nonché al tipo di attività o funzione svolta, devono essere assunte misure concretamente idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività o funzioni, assicurando il costante rispetto della legge e di tutte le altre regole che intervengono a disciplinare l'attività o la funzione, individuando ed eliminando tempestivamente o almeno riducendole al minimo possibile, le situazioni di rischio di commissione di reati.

Ai fini indicati nel paragrafo successivo relativo alle attività sensibili a rischio reato e processi di supporto, l'Ente adotta e attua, adeguandole costantemente, scelte regolamentari, organizzative e procedurali efficaci per:

- a) assicurare che le risorse umane, di qualsivoglia livello, siano assunte, dirette e formate secondo i criteri espressi nel Codice Etico dell'Ente, i principi e le previsioni del Modello e, in puntuale conformità alle norme di legge in materia, in particolare all'art. 8 dello Statuto dei Lavoratori;
- b) favorire la collaborazione alla più efficiente, costante e diffusa realizzazione del Modello da parte di tutti i soggetti che operano nell'ambito dell'Ente e con essa, sempre garantendo la tutela e la riservatezza circa l'identità di coloro che forniscono informazioni veritiere e utili a identificare comportamenti difformi da quelli prescritti;
- c) garantire che la ripartizione di poteri, competenze, funzioni, mansioni e responsabilità dei singoli soggetti operanti nell'Ente e la loro collocazione all'interno dell'organizzazione aziendale siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità, e siano sempre coerenti con l'attività in concreto svolta dall'Ente. Il sistema delle procure e delle deleghe deve essere chiaro e costantemente aggiornato, con la precisa indicazione dei poteri attribuiti, anche di spesa e finanziari nonché e dei limiti di autonomia;
- d) l'Ente riprova e sanziona comportamenti, da qualsivoglia motivo ispirati, che costituiscono un oggettivo superamento delle competenze, attribuzioni e poteri di ciascun soggetto, come determinati dalla legge e dalle regole che si applicano all'Ente;
- e) prevedere che la determinazione degli obiettivi dell'ente o fissati per i destinatari, a qualunque livello organizzativo e rispetto a ciascun settore organizzativo, risponda a criteri realistici e di obiettiva realizzabilità;
- f) rappresentare e descrivere le attività svolte dall'Ente, la sua articolazione funzionale, l'organizzazione, i rapporti con le autorità di vigilanza e controllo, le società del Gruppo o con altri enti, in documenti veritieri e corretti, redatti sotto la responsabilità di persone chiaramente individuabili e tempestivamente aggiornati;
- g) attuare programmi di formazione e aggiornamento, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte di tutti coloro che operano nell'Ente e con essa, nonché da parte di tutti i soggetti che siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività e nelle operazioni a rischio di cui ai successivi paragrafi;
- h) consentire l'utilizzo di strumenti informatici e l'accesso a Internet esclusivamente per ragioni e finalità connesse all'attività lavorativa del dipendente.

2.3. Struttura del modello

Il Modello si compone di una Parte Generale che contiene i principi e le finalità del modello stesso e di più Allegati.

Punti cardine del modello sono:

- il codice etico (cfr. Allegato Codice Etico);
- la mappa delle attività *sensibili* dell'azienda, vale a dire delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, custodita dall'Organismo di Vigilanza (cfr. Allegato Analisi dei rischi);
- le procedure e i protocolli predisposti ed integrati in ottemperanza degli obiettivi previsti dal presente modello;
- l'attribuzione agli Organismi di Vigilanza dei compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del modello (cfr. Allegato Regolamento organismo di vigilanza);
- sistema di sanzioni in caso di violazioni da parte di amministratori, dipendenti e collaboratori (cfr. Allegato Sistema sanzionatorio);
- la verifica e archiviazione della documentazione di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. n. 231/2001 e la sua rintracciabilità in ogni momento;
- ove possibile il rispetto del principio della separazione delle funzioni nelle aree ritenute a maggior rischio;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la messa a disposizione degli Organismi di Vigilanza di tutte le risorse aziendali che l'OdV ritiene utili per poter effettuare i controlli;
- l'attività di monitoraggio dei comportamenti aziendali, nonché del modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post, anche a campione);
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali (proporzionale al livello di responsabilità) delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

2.4. Procedure per la formazione e l'attuazione delle decisioni

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa l'Ente adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni.

Ogni delega, formalizzata e consapevolmente accettata, prevede in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza, assicurando al delegato autonomia di poteri necessari per lo svolgimento della funzione.

Con riferimento alle attività relative alle aree individuate, il Modello prevede specifici protocolli contenenti la descrizione formalizzata:

1. delle procedure interne per l'assunzione e l'attuazione delle decisioni di gestione (incluso il normale svolgimento delle relative attività), con l'indicazione delle modalità relative e dei soggetti titolari delle funzioni, competenze e responsabilità;
2. delle modalità di documentazione, e di conservazione, degli atti delle procedure, in modo da assicurare trasparenza e verificabilità delle stesse;
3. delle modalità di controllo della conformità tra le procedure previste e la loro attuazione e documentazione.

Le procedure interne previste dai protocolli assicurano la separazione e l'indipendenza gerarchica tra chi elabora la decisione, chi la attua e chi è tenuto a svolgere i controlli per quanto possibile con la struttura dell'Ente.

Sono stabiliti i limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie, in coerenza con competenze gestionali e responsabilità organizzative affidate a singole persone.

Nel caso in cui siano previste modalità di rappresentanza congiunta è assicurato il principio di indipendenza gerarchica tra i titolari del potere di rappresentanza in forma congiunta.

Deroghe alle procedure previste nel Modello sono ammesse in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione delle stesse.

La deroga, con l'espressa indicazione della sua ragione, è immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.

I protocolli sono aggiornati anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

2.5. Modalità di gestione delle risorse finanziarie

Con riferimento alle attività relative alle aree espressamente individuate, il Modello prevede specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie.

Le modalità di gestione assicurano la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa l'impiego delle risorse finanziarie per quanto possibile con la struttura dell'Ente.

Tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità a principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile.

Tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente, chiaramente motivate e comunicate all'Organismo di Vigilanza.

Le modalità di gestione sono aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

2.6. Sicurezza sul lavoro

Il modello organizzativo è organizzato in modo da assicurare un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione, formazione e addestramento degli addetti;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

2.7. Modifiche ed integrazioni del modello

Essendo il modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente", art. 6, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 231/2001, le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale che dovessero rendersi necessarie per nuove esigenze aziendali ovvero per adeguamenti normativi, sono rimesse alla competenza dell'Organo Amministrativo.

E' attribuito all'OdV il potere di proporre modifiche al modello consistenti in:

- introduzione di nuove procedure e controlli nel caso in cui quelli in atto non siano sufficienti;
- revisione delle procedure esistenti;
- revisione dei documenti aziendali e societari che formalizzano l'attribuzione delle responsabilità e dei compiti alle posizioni responsabili di aree o settori funzionali *sensibili* o comunque che svolgono un ruolo significativo nelle attività sensibili;
- introduzione di ulteriori controlli delle attività sensibili, con formalizzazione delle iniziative di miglioramento intraprese in apposite procedure;
- evidenziazione delle esigenze di integrare regole di carattere generale.

Per le suddette variazioni è poi comunque necessaria l'approvazione da parte dell'Organo Amministrativo.

3. SEZIONE I - TERZA PARTE

3.1. L'Organismo di vigilanza, OdV

E' costituito un organismo interno, denominato Organismo di Vigilanza, cui è affidato il compito di vigilare con continuità sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curare il suo aggiornamento.

Nel caso specifico l'OdV è composto da due soggetti diversi esterni all'Ente con competenze tali da coprire l'intera attività aziendale in grado verificare la complessità strutturale dell'impresa (dimensioni, caratteristiche organizzative, dislocazione sul territorio, ecc.).

L'OdV è, quindi, composto da soggetti con specifiche e comprovate competenze, esperienze e professionalità in materia di gestione aziendale e in attività ispettive, tenendo conto delle caratteristiche tecniche e operative dell'impresa.

3.1.1. Nomina dei membri dell'OdV

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 231/2001, l'Organo Amministrativo dell'Ente nomina l'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, approvando il relativo regolamento interno.

L'OdV risponde all'Organo Amministrativo dell'Ente e si avvale del supporto di quelle altre funzioni aziendali che di volta in volta si rendessero utili per la propria attività.

3.2. Rapporti tra i destinatari e l'OdV

All'osservanza del modello organizzativo sono tenuti tutti i soggetti operanti nell'Ente, i quali potranno, per aspetti interpretativi o circa quesiti sul modello, rivolgersi all'OdV.

Allo stesso Organismo dovranno essere trasmessi, a cura delle funzioni aziendali coinvolte, le informazioni relative ai procedimenti, agli accertamenti ed alle verifiche aventi per oggetto le condotte previste dal modello, nonché di tutti gli eventi che siano in qualsiasi modo attinenti a tali reati.

L'OdV deve essere tempestivamente informato di ogni cambiamento avente ad oggetto la struttura giuridica ed operativa dell'Ente.

L'OdV, di concerto con le funzioni preposte, potrà adottare proprie disposizioni operative che stabiliscano modalità e termini per la gestione e la diffusione di notizie, dati e altri elementi utili allo svolgimento dell'attività di vigilanza e di controllo dell'organo stesso.

3.3. Caratteristiche, funzioni e compiti

In linea con quanto disposto dal D.Lgs. 231/2001, l'OdV possiede le seguenti caratteristiche:

- *Autonomia e indipendenza.* I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali e presuppongono che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo;
- *Professionalità.* L'OdV ha competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio;
- *Continuità d'azione.* L'OdV effettua controlli in modo continuativo ad intervalli regolari nell'arco dell'anno

Inoltre l'OdV:

- svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine;
- è una struttura riferibile all'Ente, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza;
- cura l'attuazione del modello e ne assicura l'aggiornamento costante;
- non svolge mansioni operative che possano condizionare e contaminare quella visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede.

Da un punto di vista generale, sono previste attività, che tendono ad eliminare e/o ridurre i rischi di commissione dei reati:

- vigilare sulla corretta attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione redatto dall'Ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001 da parte di dipendenti e destinatari in genere;
- verificare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello, con particolare attenzione all'identificazione delle aree "a rischio" reato, e alla idoneità delle procedure adottate alla prevenzione dei reati rilevanti per il D.Lgs. 231/2001. La Direzione dell'Ente e i singoli responsabili di area hanno l'obbligo di segnalare per iscritto all'OdV le possibili situazioni che potrebbero esporre l'Ente al rischio di reato;
- promuovere e assicurare un'adeguata diffusione e conoscenza del Modello nei confronti dei dipendenti dell'Ente e dei destinatari dello stesso;
- verificare lo stato di aggiornamento del Modello, segnalando con immediatezza all'Organo amministrativo dell'Ente la necessità di integrazioni e aggiornamenti da eseguire a seguito delle modifiche della normativa di riferimento o della struttura aziendale;
- eseguire verifiche periodiche nell'Ente finalizzate alla corretta applicazione delle procedure descritte nel Modello di organizzazione e dei principi contenuti nel Codice di comportamento. L'OdV accerta che le procedure interne redatte al fine di prevenire la commissione dei reati rilevanti ex D.Lgs. 231/2001 vengano documentate per iscritto;
- programmare le attività di verifica su base annuale, in conformità a un programma preventivamente comunicato all'Organo amministrativo. L'OdV dispone verifiche a sorpresa nelle aree "sensibili" ritenute a rischio;
- documentare e riportare all'Organo amministrativo le conclusioni relative alle verifiche effettuate, segnalando le problematiche emerse e i provvedimenti da adottare per correggere tali situazioni;
- raccogliere e conservare, in specifico archivio riservato ai soli membri dell'OdV, documenti e informazioni di rilievo ottenute durante le attività di controllo e verifica;
- se nell'attività di verifica emergono carenze od omissioni nella corretta esecuzione del Modello, o possibili violazioni delle prescrizioni contenute nel modello, l'OdV richiede con immediatezza ai responsabili delle direzioni aziendali interessate e agli autori delle violazioni (se conosciuti) informazioni e notizie.

L'OdV dispone con immediatezza i provvedimenti e le misure necessarie per correggere tali mancanze e impedire la commissione di ulteriori illeciti.

In presenza di violazioni del Modello, o di mancato adeguamento da parte dei dipendenti o funzionari dell'Ente, alle prescrizioni date, l'OdV procederà alla segnalazione all'Organo amministrativo, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

3.4. Obblighi informativi

Gli incontri dell'OdV verranno verbalizzati e copie dei verbali verranno custodite dall'OdV.

L'Organo Amministrativo e il Presidente dell'OdV hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV.

L'OdV provvederà a rendicontare la propria attività al Collegio dei Sindaci revisori con cadenza annuale.

3.5. Informazioni da parte di dipendenti, collaboratori e terzi

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del modello, nonché l'accertamento delle cause/disfunzioni che avessero reso eventualmente possibile il verificarsi del reato, qualsiasi informazione, comunicazione e documentazione, anche se proveniente da terzi, riguardante l'attuazione del modello va inoltrata all'OdV.

Le segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta e non anonima e possono avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del modello e del Codice Etico.

A tale fine può essere utilizzato anche l'indirizzo e-mail: contatti@qualitaeservizi.com

Le informazioni acquisite dall'OdV saranno trattate, in modo da garantire:

- il rispetto della persona, della dignità umana e della riservatezza e da evitare per i segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione,
- la tutela dei diritti di enti e persone in relazione alle quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità e attiverà tutti gli approfondimenti ritenuti necessari.

Sono considerate informazioni da trasmettere obbligatoriamente quelle riguardanti:

- le conclusioni delle verifiche ispettive disposte da funzioni di controllo interno o da commissioni interne da cui risultano eventuali responsabilità per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- la presenza di anomalie o elementi sospetti riscontrati dalle funzioni ispettive;
- le comunicazioni dei procedimenti disciplinari iniziati, oppure iniziati e subito archiviati, nonché dei provvedimenti disciplinari adottati per fatti che potrebbero essere stati commessi in violazione delle prescrizioni contenute nel Modello;
- le comunicazioni di inizio di procedimenti da parte della polizia giudiziaria, o di altra autorità – anche amministrativa – nei confronti dell'Ente o dei legali rappresentanti per reati che potrebbero aver violato le disposizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001;
- le richieste di assistenza legale proposte dai soci, amministratori, dirigenti o dipendenti a seguito di procedimenti aperti per la commissione di reati rilevanti ex D.Lgs. 231/2001;
- le comunicazioni in ordine alla variazione della struttura organizzativa, variazioni delle deleghe e dei poteri;
- i verbali delle riunioni dell'Assemblea, dell'Organo amministrativo e del Collegio dei Sindaci revisori;
- le variazioni delle aree di rischio, la realizzazione di operazioni a rischio o comunque idonee ad alterare il rischio predeterminato nel Modello di Organizzazione;
- i contratti conclusi con la Pubblica Amministrazione e le erogazioni di fondi e contributi pubblici ricevuti dall'Ente;
- le informazioni relative ai clienti dell'Ente indagati per reati ex D.Lgs. 231/2001.

3.6. Informativa a dipendenti, collaboratori e terzi

Tutti i dipendenti i collaboratori e terzi, attuali e futuri, saranno adeguatamente informati relativamente all'attuazione del modello ed eventuali aggiornamenti; significativa rilevanza assume l'accettazione formale dei principi indicati

- nel Codice Etico
- nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione
- nel modello stesso.

In particolare tutte le funzioni aziendali competenti devono fare in modo che nei contratti conclusi siano inserite apposite clausole standard finalizzate:

- all'osservanza da parte delle controparti delle disposizioni del D.Lgs. n. 231/2001;
- alla possibilità dell'ente di avvalersi di azioni di controllo al fine di verificare il rispetto del D.Lgs. n. 231/2001;
- all'inserimento di meccanismi sanzionatori (risoluzione del contratto) in caso di violazione del D.Lgs. n. 231/2001.

4. SEZIONE I - QUARTA PARTE

4.1. Sistema disciplinare

L'effettività del modello è legata anche all'adeguatezza del sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta e, in generale, delle procedure e dei regolamenti interni (cfr. *Allegato sistema sanzionatorio*).

L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di condotta ed inosservanza delle disposizioni aziendali è indipendente dal giudizio penale e dal suo esito, in quanto tali normative sono assunte dall'Ente in piena autonomia a prescindere dal carattere di illecito penale che la condotta possa configurare.

La sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e alla eventuale reiterazione della stessa; della recidività si terrà altresì conto anche ai fini della comminazione di una eventuale sanzione espulsiva.

Una non corretta interpretazione dei principi e delle regole stabiliti dal modello potrà costituire esimente soltanto nei casi di comportamenti di buona fede in cui i vincoli posti dal modello dovessero eccedere i limiti di approfondimento richiesti ad una persona di buona diligenza.

Ai lavoratori subordinati si applicano le disposizioni previste nel CCNL Turismo, sez. Ristorazione collettiva vigente.

In caso di violazione del modello da parte dell'Organo Amministrativo, l'OdV ne darà immediata informazione all'Assemblea, la quale adotterà i provvedimenti del caso nell'ambito delle rispettive attribuzioni, ivi compresa l'eventuale revoca dalla carica.

In caso di violazione del modello da parte di componenti del Collegio Sindacale o Società di Revisione, l'OdV ne darà immediata informazione all'Assemblea la quale adotterà i provvedimenti del caso nell'ambito delle rispettive attribuzioni, ivi compresa l'eventuale revoca dalla carica.

La commissione dei reati di cui al Decreto da parte di consulenti, di partner/fornitori, di collaboratori, così come ogni violazione da parte degli stessi delle regole di cui al modello, comporterà, l'obbligo di azionare tutti gli strumenti contrattuali e di legge a disposizione per la tutela dei diritti dell'Ente, compresi, ove del caso, la risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni.

5. SEZIONE II – Parte speciale “A”: REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L’art. 24 del decreto fornisce un primo elenco di reati, accomunati dall’essere tutte fattispecie poste a tutela di interessi patrimoniali dello Stato, di altri enti pubblici ovvero delle Comunità europee.

Rispetto a tali figure criminose, la responsabilità amministrativa dell’Ente comporta l’irrogazione a quest’ultimo di una sanzione pecuniaria che, fissata solo nel massimo e in ammontare identico per ciascuna fattispecie, non può superare cinquecento quote. Tuttavia, la medesima disposizione prevede un aumento della sanzione pecuniaria per l’ipotesi in cui, in seguito alla commissione di uno dei delitti indicati, l’Ente abbia conseguito un *profitto di rilevante entità* o sia derivato un danno di particolare gravità; in tal caso all’Ente si applica la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.

Ancora, in relazione a tutti i reati considerati, purché ricorrano le condizioni indicate all’art. 13, è prevista, nei confronti dell’Ente, l’applicazione delle sole sanzioni interdittive consistenti nel divieto di contrattare con la pubblica amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio), nell’esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, nell’eventuale revoca di quelli già concessi e nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Va altresì ricordato che, a norma dell’art. 26, qualora i delitti siano commessi nella forma tentata, le sanzioni pecuniarie e interdittive irrogate all’ente sono ridotte da un terzo alla metà; inoltre, la responsabilità dell’ente viene esclusa qualora esso abbia volontariamente impedito il compimento dell’azione o la realizzazione dell’evento.

Elenco delle singole fattispecie di reato (I dettagli sono indicati nell’allegato “E”)

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.)
- Truffa (art. 640 c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (Art 640 bis c.p.)
- Frode informatica ((art. 640 ter c.p.)
- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per un atto d’ufficio (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art 319 ter c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.)

5.1. Attività sensibili

Le attività a rischio di reati contro la Pubblica Amministrazione hanno come presupposto l’instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione, intesa in senso lato.

Dall’analisi delle competenze delle singole Funzioni, svolte direttamente dall’Ente, sono state ritenute significative le attività sensibili descritte nell’analisi dei rischi.

L’Ente ritiene che anche a tali attività, identificate come sensibili in quanto strumentali al compimento di reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, siano applicabili i principi di cui alla presente Sezione I.

5.2. Principi generali di comportamento nelle aree di attività a sensibili

Le attività a rischio reato nella P.A. si riferiscono a comportamenti posti in essere da amministratori e dipendenti ("Esponenti Aziendali") dell'Ente per le attività svolte nelle "aree a rischio", nonché da Collaboratori Esterni e Partner (di seguito definiti tutti come "Destinatari").

Obiettivo del presente paragrafo è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta uniformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

Prevedendo l'espresso divieto, a carico degli Esponenti Aziendali in via diretta ed a carico dei Collaboratori Esterni e Partner tramite apposite clausole contrattuali, di:

1. porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto);
2. porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
3. porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto in particolare di:

- a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari o accettare elargizioni in denaro;
- b) distribuire ovvero accettare omaggi e regali qualora gli stessi eccedano il valore di € 250,00 o di cortesia ovvero siano rivolti ad acquisire o garantire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre a assicurare un qualsivoglia vantaggio all'Ente. Gli omaggi consentiti si caratterizzano per l'esiguità del loro valore; i regali offerti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le eventuali verifiche;
- c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (es.: promesse di assunzione, fornitura materiali, prestazioni d'opera, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione ovvero farsi accordare altri vantaggi che possano determinare le stesse conseguenze di cui al precedente punto b);
- d) riconoscere compensi in favore dei Collaboratori Esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- e) presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari o accettare dichiarazioni palesemente non veritiere al fine di favorire l'elargizione di erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- f) destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari per scopi diversi da quelli cui le medesime erano destinate.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- i rapporti nei confronti della P.A. per le suddette aree di attività sensibili vengono gestiti dai Responsabili interni interessati, i quali saranno tenuti ad informare l'Organo Amministrativo sull'attività svolta;
- gli incarichi conferiti ai Collaboratori Esterni devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere verificati o approvati dall'Organo Amministrativo o soggetto delegato; nessun corrispettivo dovrà essere pagato in contanti né tanto meno in natura;

- le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari devono contenere solo elementi assolutamente veritieri;
- coloro che svolgono una funzione di supervisione e controllo su adempimenti connessi allo svolgimento delle suddette attività (es.: pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti o altre erogazioni pubbliche) devono porre particolare attenzione nell'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni ritenute irregolari.

A maggior tutela per lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio è adottato dall'Ente il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, consultabile sul sito istituzionale nella sua ultima revisione e parte integrante del presente modello.

5.3. Aree a rischio

I reati presi in esame riguardano l'instaurazione e la gestione di rapporti con la P.A.

I processi sensibili dell'Ente sono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- stipula contratti di servizio con i Comuni;
- attività relativa all'ottenimento di accreditamenti, autorizzazioni per l'esercizio dell'attività, gestione delle verifiche da parte di personale appartenente ad organi di controllo della P.A.;
- gestione amministrativa, previdenziale ed assistenziale del personale;
- ottenimento e/o rinnovo di autorizzazioni, concessioni, licenze;
- procedure istruttorie e simili con l'Ispettorato del Lavoro, funzionari competenti in materia di ambiente e sicurezza;

In sede di mappatura sono state identificate le seguenti aree a rischio di compimento di reati/illeciti amministrativi riconducibili a reati contro la Pubblica Amministrazione:

- RAPPORTI NEGOZIALI CON LA P.A.
- RAPPORTI CON I CLIENTI – SCONTISTICA, CLIENTI POLITICAMENTE ESPOSTI, OMAGGI, REGALI, SPONSORIZZAZIONI E DONAZIONI
- CONTRIBUTI PUBBLICI
- GESTIONE FINANZIARIA
- ADEMPIMENTI FISCALI, LAVORO E PREVIDENZA
- GESTIONE ATTREZZATURE
- ACCESSO ALLA RETE INFORMATICA AZIENDALE
- ASSUNZIONE PERSONALE E CONFERIMENTO INCARICHI DI CONSULENZA
- ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

5.4. Disposizioni e principi specifici

Delle attività svolte nelle aree considerate "sensibili" è necessario garantire l'evidenza: in ogni momento, dovrà essere possibile identificare i soggetti intervenuti nelle fasi che caratterizzano le operazioni e le modalità seguite per perfezionare il processo decisionale.

La responsabilità dell'attività svolta nelle aree considerate "a rischio" è assegnata, secondo competenza, ai Responsabili interni, i quali:

- sono i soggetti referenti e responsabili delle operazioni effettuate nell'ambito delle "attività sensibili";
- sono responsabili dei rapporti con la P.A.

L'evidenza potrà essere garantita anche per il tramite di idonee registrazioni informatiche.

I responsabili così individuati saranno tenuti:

- a) ad assicurare pronta informativa all'OdV relativamente alle nuove operazioni o tipologia di operazioni "sensibili" intraprese ovvero a nuove "aree a rischio" rispetto a quelle già individuate;
- b) a garantire all'OdV l'accessibilità a tutti i documenti riguardanti le singole operazioni effettuate nell'ambito delle aree di attività definite "a rischio";
- c) ad informare l'OdV sulla chiusura delle singole operazioni "a rischio" ovvero sulla cessazione dell'attività in aree considerate "a rischio";
- d) ad assicurare al personale la formazione ritenuta necessaria per una corretta operatività nell'ambito delle aree "a rischio" ed un adeguato livello informativo sui rischi ai quali la medesima è soggetta.

Nei casi in cui dovessero intervenire, per il perfezionamento dell'operazione "sensibile", Partner ovvero Collaboratori Esterni, i responsabili dovranno richiedere che venga rilasciata per iscritto una dichiarazione dalla quale dovrà risultare che gli stessi Collaboratori Esterni e/o Partner:

- e) sono pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione;
- f) si impegnano ad improntare i comportamenti finalizzati all'attuazione dell'iniziativa comune a principi di trasparenza e correttezza e nella più stretta osservanza delle disposizioni di Legge.

5.4.1. Stipula dei contratti con i Comuni

I soci dell'Ente sono i Comuni di Sesto Fiorentino, Campi Bisenzio e Signa.

I contratti di servizio vengono stipulati ed approvati a seguito di indirizzi programmatici deliberati dai Consigli Comunali.

All'interno delle tre amministrazioni comunali sono presenti i criteri di attribuzione avente ad oggetto i servizi forniti dall'Ente, affiancati dall'Allegato prezzi che cambia annualmente in base alla variazione Istat pubblicata in G.U. su base annua, dall'Allegato Tecnico e dall'Allegato Qualità, revisionati annualmente dal Responsabile Amministrativo di concerto con il Direttore Generale dell'Ente.

5.4.2. Rapporti negoziali con la P.A.

L'Organo Amministrativo, tiene i rapporti con i funzionari della Regione e con le Autorità e i funzionari comunali e delle altre istituzioni pubbliche nazionali o comunitarie, ovvero con privati con i quali, venga in rapporto.

Il soggetto menzionato, nell'ambito delle competenze, ha analogo obbligo informativo nei confronti dell'OdV.

È vietato a tutti i soggetti previsti all'art. 5 del Decreto offrire, promettere o consegnare denaro, doni o altra utilità, anche per interposta persona, a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, anche delle Comunità europee, di ogni qualifica o livello, al loro coniuge ovvero ai loro ascendenti, discendenti, fratelli, sorelle o a persone da quelle indicate, salvo che il fatto si verifichi in occasione di festività in cui sia tradizione lo scambio di doni o, comunque, questi siano di modico valore o si riferisca a contribuzioni, nei limiti consentiti dalla legge, in occasione di campagne elettorali in osservanza del Codice Etico allegato al presente modello nella sua ultima revisione.

Ogni spesa di rappresentanza deve essere prontamente rendicontata.

Eventuali locazioni o acquisti di immobili dalle pubbliche amministrazioni, con le quali l'Ente abbia stabilmente rapporti, devono essere attestate da apposita perizia di un esperto che attesti la corrispondenza del valore dei contratti con quelli di mercato.

5.4.3. Rapporti con i clienti – scontistica

Per quanto attiene alla gestione degli omaggi e regali a clienti, fornitori e altri, gli Esponenti aziendali si devono attenere a quanto stabilito nei principi generali di comportamento descritti in questa stessa sezione e nel Codice Etico.

In materia di sponsorizzazioni e donazioni, si deve documentare per iscritto qualunque forma di contribuzione, che comunque si limiterà a piccoli importi, che corrispondano ad un valore massimo pari allo 0,3% del fatturato annuo dell'Ente.

5.4.4. Contributi pubblici

In materia di finanziamenti pubblici richiesti dall'Ente, chiunque presti la propria opera all'interno di esso deve agire nel rispetto della normativa vigente e, nei limiti delle proprie competenze ed adoperarsi affinché tale obbligo sia rispettato. L'Organo Amministrativo individua almeno un soggetto deputato all'istruzione della pratica di finanziamento ed un altro addetto al riesame della stessa.

Infine, la pratica deve essere presentata all'Organo amministrativo deputato al riesame finale e a formale sottoscrizione.

In particolare, coloro i quali risultano preposti all'istruzione della pratica di finanziamento devono osservare l'obbligo di veridicità dei dati e dei fatti dichiarati.

L'Ente deve destinare le somme erogate a titolo di finanziamento pubblico agli interventi per i quali furono ottenute.

Il riscontro di qualsivoglia irregolarità nella procedura di erogazione o gestione di finanziamenti pubblici obbliga coloro i quali svolgono attività ad essa connesse a fornirne segnalazione all'Organo Amministrativo e all'ODV.

5.4.5. Gestione finanziari a e fatturazione

È vietato

- emettere fatture per prestazioni non erogate realmente;
- duplicare la fatturazione per una stessa prestazione.

5.4.6. Adempimenti fiscali, di lavoro e previdenza

I dati e le informazioni riportati in atti, comunicazioni, attestazioni e richieste inoltrate o aventi come destinatario la Pubblica Amministrazione, sono sempre preventivamente vagliate ed autorizzate dall'Organo Amministrativo.

Di tutta la documentazione relativa a questo tipo di procedimenti deve essere conservata copia presso l'Ente a cura del Responsabile della funzione interessata.

Alle eventuali ispezioni presso l'Ente (giudiziarie, tributarie, amministrative, sicurezza e igiene lavoro, etc.) partecipano i soggetti a ciò incaricati dall'Organo Amministrativo. L'inizio di ogni attività ispettiva è segnalata all'OdV.

I soggetti incaricati di seguire il procedimento ispettivo richiedono copia del verbale redatto dall'Autorità pubblica, ove disponibile e lo trasmettono all'Organo Amministrativo e all'OdV.

5.4.7. Gestione attrezzature

La gestione di attrezzature, macchine e impianti è affidata al Responsabile Amministrazione e Attrezzature, il quale provvede a valutare il contenuto tecnico delle offerte presentate per gli interventi di verifica e manutenzione e a tenere rapporti con le ditte incaricate di tali attività.

5.4.8. Accesso alla rete informatica

Ad ogni operatore autorizzato ad accedere alla rete informatica aziendale sono attribuite una *user ID* e una *password* personale, che lo stesso si impegna a non comunicare a terzi.

È vietato utilizzare la *user ID* o la *password* di altro operatore.

5.4.9. Assunzione personale

È vietata all'Ente l'assunzione di ex impiegati della Pubblica Amministrazione (e loro parenti), anche delle Comunità europee, che abbiano partecipato personalmente ed attivamente a trattative di affari, o all'avallo di richieste effettuate dall'Ente alla Pubblica amministrazione nei tre anni successivi al compimento di un atto, di competenza di uno dei predetti soggetti ed espressione del suo potere discrezionale, da cui sia derivato un vantaggio per l'Ente.

Il divieto sussiste anche per le ipotesi di omissione o ritardo di un atto svantaggioso per l'Ente.

I criteri e le modalità di assunzione del personale sono descritti nel *Regolamento per il reclutamento del personale* allegato al presente modello nella sua ultima revisione.

5.4.10. Rapporti con fornitori

I fornitori devono essere selezionati in base a criteri di scelta individuati nel rispetto della legislazione regionale, nazionale e comunitaria e in base alla loro capacità di fornire prodotti o servizi rispondenti per qualità, costo e puntualità, all'esigenza di garantire l'efficacia della prestazione finale dell'Ente, così come descritto nei *"Criteri di qualificazione albo fornitori"* nella sua ultima revisione.

In tutti i casi la selezione deve avvenire con il criterio del *"massimo vantaggio per l'Ente"*.

Gli incarichi di consulenza esterna devono essere conferiti solo in presenza di reali esigenze aziendali e la relativa proposta deve essere formalizzata per iscritto recando l'indicazione espressa del compenso pattuito, rispettando inoltre i criteri descritti all'art. 12 del *"Regolamento per il reclutamento del personale"*.

I contratti stipulati con consulenti e fornitori devono contenere specifiche clausole per l'immediata risoluzione del rapporto nelle ipotesi di inosservanza del Modello, nonché di elusione fraudolenta dello stesso, limitatamente alle procedure attinenti all'oggetto dell'incarico o alla effettuazione della prestazione.

5.5. Istruzioni e verifiche dell'OdV

È compito dell'OdV:

- a) definire idonee istruzioni sugli atteggiamenti da assumere nell'ambito delle attività *"sensibili"* sopra definite e, in genere, nei rapporti da tenere nei confronti della P.A.;
- b) verificare periodicamente, con il supporto dell'Organo Amministrativo, il sistema delle deleghe in vigore, raccomandando le modifiche eventualmente ritenute opportune;
- c) verificare periodicamente, con il supporto dei Responsabili interni competenti, la validità di eventuali clausole standard finalizzate:
 - all'osservanza da parte dei Destinatari delle disposizioni del Decreto;
 - alla possibilità di effettuare efficaci azioni di controllo per verificare il rispetto delle prescrizioni contenute nel Modello;
 - all'attuazione di meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni.

6. Parte Speciale "B" - "Reati societari" (Art. 25-ter)

Si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati indicati all'art. 25-ter del Decreto.

L'art. 25 ter del decreto prende in considerazione la gran parte dei reati societari, così come di recente riformulati dal D.Lgs. n. 61/2002, contenuti nel titolo XI del libro V del codice civile.

Elenco delle singole fattispecie di reato (I dettagli sono indicati nell'allegato "E")

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.)
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili o 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.)
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 bis c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.)
- Illecita influenza sulla assemblea (art. 2636 c.c.)
- Tutela penale contro le frodi Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio di funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

6.1. Attività sensibili

In relazione ai reati ed alle condotte criminose sopra esplicitate, le attività ritenute più specificatamente a rischio risultano essere le seguenti:

1. predisposizione di comunicazioni dirette ai soci ovvero al pubblico in generale riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente (bilancio d'esercizio, relazioni semestrali, ecc.);
2. predisposizione e divulgazione verso l'esterno di dati o notizie relativi all'Ente.

6.1.1. Principi di comportamento nell'ambito delle attività sensibili;

Il presente paragrafo si riferisce ai comportamenti posti in essere da amministratori, soci e dipendenti, "Esponenti Aziendali", dell'Ente, nonché da Collaboratori Esterni e Partner (in seguito tutti definiti "Destinatari") per l'attuazione del Modello e per la redazione dei protocolli operativi.

L'obiettivo è che tutti i Destinatari, come sopra individuati e nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle "aree a rischio", si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei Reati Societari.

In particolare, il presente paragrafo ha la funzione di:

- a) fornire un elenco dei principi generali e delle procedure specifiche cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all'OdV, ed ai Responsabili interni chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

In particolare, nell'espletamento delle attività considerate "sensibili", i Destinatari dovranno attenersi ai seguenti principi generali di condotta:

1. astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai suddetti Reati Societari;

2. astenersi da comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra le sopra considerate, possano diventarlo;
3. tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed al pubblico in generale una informazione veritiera ed appropriata sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

1. predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
2. omettere di comunicare dati ed informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente.

6.2. Aree a rischio

In sede di mappatura sono state identificate le seguenti aree a rischio di compimento di reati/illeciti amministrativi riconducibili a reati societari nelle seguenti aree:

- SOCIETARIA
- ALTRE FUNZIONI

6.2.1. Disposizioni e principi specifici

Si indicano qui di seguito le disposizioni ed i principi specifici che, in relazione ad ogni singola area a rischio devono essere rispettati da tutti i Destinatari ad integrazione delle altre procedure aziendali esistenti.

Nelle attività di predisposizione delle comunicazioni indirizzate ai soci ed al pubblico in generale e, in particolare, ai fini della formazione del bilancio, della relazione semestrale e di altre comunicazioni ufficiali dovrà essere sempre sotto controllo la tempistica concernente la predisposizione delle comunicazioni medesime e dovranno essere assicurati:

- la veridicità, correttezza, precisione e completezza dei dati e delle informazioni;
- l'insussistenza di elementi da cui desumere che le dichiarazioni e i dati raccolti contengano elementi incompleti o inesatti.

Con riferimento all'attività di redazione del bilancio e di eventuali altri documenti informativi contabili, dovrà essere assicurato lo svolgimento di un'adeguata attività formativa ed informativa rivolta al personale dipendente (ed in particolare ai neo assunti) ed avente ad oggetto le principali nozioni e problematiche concernenti la redazione dei documenti contabili.

6.2.2. Responsabilità societaria

Ai fini della salvaguardia degli interessi sociali, dei soci e dei creditori, gli organi sociali ed ogni altro soggetto coinvolto, anche di fatto nell'attività societaria, devono osservare le disposizioni di legge a tutela dell'informazione e trasparenza societaria, nonché della formazione del capitale e della sua integrità.

6.2.3. Altre funzioni

- **Redazione dei documenti contabili**

Il bilancio deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale, finanziaria e il risultato economico dell'esercizio. I soggetti preposti alla formazione del bilancio, e altri prospetti contabili, devono uniformare le procedure contabili e amministrative ai principi contabili stabiliti dal Consiglio Nazionale dei dottori commercialisti ed esperti contabili.

L'OdV può chiedere di esaminare la bozza di bilancio e la relativa nota integrativa in prossimità della riunione dell'Assemblea dei soci per l'esame e l'approvazione del bilancio e chiedere chiarimenti ai responsabili della bozza di bilancio.

Ai Destinatari del Modello è fatto divieto di:

- effettuare registrazioni contabili non rappresentative di fatti e eventi aziendali;
- rappresentare o inserire nel bilancio civilistico, nelle relazioni annuali o infrannuali, nei bilanci straordinari, ovvero in altre comunicazioni sociali, dati falsi, parziali, fuorvianti o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- alterare i dati e le informazioni per la predisposizione dell'informativa societaria;
- inficiare la comprensibilità di bilanci, relazioni annuali e infrannuali, dell'informativa societaria, di eventuali prospetti di investimento o di documenti consegnati ad istituti di credito allo scopo di ottenere finanziamenti, ad esempio accrescendo oltremisura la numerosità delle informazioni ivi riportate rispetto a quanto richiesto dalle effettive esigenze informative dell'investitore;
- pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio, aventi ad oggetto strumenti finanziari non quotati, idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo, ovvero a diffondere sfiducia nel pubblico di banche o gruppi bancari, alterandone l'immagine di stabilità e liquidità;
- omettere la comunicazione di dati e informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente.

I Destinatari del Modello, ciascuno per propria competenza, debbono:

- segnalare all'Organo Amministrativo ogni operazione che abbia carattere di anomalia rispetto alla gestione ordinaria;
- informare tempestivamente l'Organo Amministrativo dell'Ente e/o il Collegio Sindacale e/o l'OdV qualora siano formulate ingiustificate richieste di variazione dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure correnti;
- la bozza di bilancio predisposta dallo studio commerciale è inviata per un controllo all'Organo Amministrativo per la verifica puntuale dell'esatta corrispondenza tra i dati inseriti e le attività economiche svolte. Tale bozza è messa a disposizione all'Organo Amministrativo con ragionevole anticipo rispetto alla riunione dei Soci chiamato ad approvare il bilancio. Tutti i documenti contabili relativi agli argomenti indicati nell'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea dei soci sono disponibili per l'Organo Amministrativo con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- garantire la riservatezza a chiunque fornisce o riceve informazioni sull'Ente o sulle sue attività;
- archiviare e conservare i documenti sull'attività, a cura della funzione competente con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non nei casi particolare urgenza e purché di tale modifica rimanga evidenza;
- stabilire, in accordo con l'OdV, idonee procedure di accesso ai dati, nel rispetto

del D.Lgs. 196/03 e successive modifiche e strumenti attuativi, per garantire l'accesso alle informazioni di impresa solo al Responsabile Amministrativo.

- **Rapporti con organi di controllo e Autorità di vigilanza**

L'Organo Amministrativo deve garantire il corretto svolgimento dell'attività di controllo ad organi e soggetti interni preposti a tali funzioni, anche soddisfacendo eventuali richieste di informazioni e rendendo disponibili i documenti necessari all'esercizio del controllo.

Nei rapporti con le Autorità pubbliche di vigilanza è fatto obbligo di effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste in base alla legge, e di non frapporre alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.

- **Disposizione del patrimonio sociale**

Gli organi sociali devono osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale.

Ogni operazione idonea a incidere sull'integrità del patrimonio dell'Ente può essere effettuata solo dopo puntuale verifica sulla consistenza dello stato patrimoniale.

Delle operazioni di cui al comma precedente deve essere data comunicazione all'OdV.

- **Deliberazione assembleari**

All'Organo Amministrativo, agli organi di controllo, nonché a chiunque, a qualunque titolo, partecipi o assista all'Assemblea dei soci, è vietato compiere atti simulati o comportamenti fraudolentemente volti ad eludere le disposizioni civilistiche che regolano l'esercizio del diritto di voto, al fine di alterare il corretto procedimento di formazione della volontà assembleare e/o maggioranza richiesta per l'approvazione delle delibere.

6.3. Istruzioni e verifiche dell'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati Societari sono i seguenti:

- a) definire idonee istruzioni sugli atteggiamenti da assumere nell'ambito delle attività "sensibili";
- b) con riferimento al bilancio, alle relazioni ed alle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, l'OdV provvede a:
 - monitorare l'efficacia delle procedure interne al fine della prevenzione del reato di false comunicazioni sociali;
 - esaminare le eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
- c) con riferimento alle altre attività "sensibili", l'OdV è tenuto a:
 - verificare periodicamente il rispetto delle procedure interne e delle disposizioni impartite dall'Organo Amministrativo;
 - monitorare efficacia delle verifiche per prevenire la commissione dei reati;
 - esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

7. Parte Speciale "C" - 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)

Si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati indicati all'art. 25-septies del Decreto che prende in considerazione i reati del penale.

Elenco delle singole fattispecie di reato

I reati previsti dall'art. 25-septies sono i seguenti

- Art. 589 - omicidio colposo
- Art. 590 – lesioni personali colpose gravi o gravissime, commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

7.1. Attività sensibili

In relazione ai reati ed alle condotte criminose sopra esplicitate, le attività ritenute più specificatamente sensibili risultano essere le seguenti:

1. SICUREZZA DEL LAVORO

7.1.1. Principi di comportamento nell'ambito delle attività sensibili

Il presente paragrafo si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, per l'attuazione del Modello stesso e per la redazione dei protocolli operativi. L'obiettivo è che tutti coloro che possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle "aree a rischio", si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla norma stessa al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei previsti dall'art. 589 e art. 590 CP nel suo ultimo aggiornamento approvato.

In particolare, il presente paragrafo ha la funzione di:

- a) fornire un elenco dei principi generali e delle procedure specifiche cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all'OdV, e ai Responsabili chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare il controllo, il monitoraggio e le verifiche previste.

I Destinatari del Modello che concorrono, a vario titolo e con diverse responsabilità, nella gestione dei processi sopra riportati devono:

- attenersi a quanto disposto dal Codice Etico;
- adempiere alle disposizioni di leggi e regolamenti vigenti;
- operare nel rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma sociale, delle deleghe e procure loro conferite;
- rispettare le prescrizioni previste dalle procedure di riferimento così come previsto dal SGLL nella sua ultima edizione approvata;
- rispettare le prescrizioni riportate nel Documento Valutazione dei Rischi (DVR);
- ottemperare alle istruzioni impartite dai superiori gerarchici;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali azioni poste in essere in violazione a quanto previsto dal Modello.

7.2. Aree a rischio

In sede di mappatura sono state identificate le seguenti aree a rischio di compimento di reati/illeciti amministrativi contro la sicurezza e l'igiene del lavoro:

- GESTIONE RISORSE
- ESECUZIONE LAVORI
- ALTRE FUNZIONI

7.3. Disposizioni e principi specifici

Le disposizioni, i principi specifici e le procedure aziendali integrative in relazione ad ogni singola area a rischio, devono essere rispettati da tutti i Destinatari.

Nelle attività dei destinatari chiamati ad operare nelle attività dell'Ente dovranno essere sempre sotto controllo i requisiti tecnici professionali posseduti da ciascuno ed in particolare:

- Competenza professionale;
- Formazione, informazione ed addestramento;
- Stato di salute ed idoneità fisica all'attività svolta;

Inoltre l'Ente deve tenere sotto controllo che le attività dei destinatari siano svolti con

- Macchine, impianti ed attrezzature adeguate al tipo di attività, oggetto di regolare manutenzione e delle prescritte verifiche;
- Un adeguato sistema di organizzazione e controllo delle attività.

7.3.1. Area Altre funzioni: gestione del sistema di prevenzione e protezione

Nel processo di gestione del sistema di prevenzione e protezione è necessario, l'Ente, in conformità alla previsione della normativa vigente, ha provveduto a:

- istituire il servizio di prevenzione e protezione, designare il responsabile ed eventuali addetti a servizio stesso;
- nominare il medico competente;
- individuare professionisti e tecnici esterni a support dell'attività del Servizio di Prevenzione e Protezione, SPP;
- elaborare il Documento di valutazione dei rischi;
- procedure all'aggiornamento periodico programmato nonché in occasione di significative modifiche del processo produttivo o di variazioni ed aggiornamenti della normative di riferimento;
- adottare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori, pronto soccorso e di gestione dell'emergenza.

7.3.2. Risorse umane

Particolare attenzione deve essere posta alle attività riguardanti l'assunzione e gestione operativa delle risorse in tutti i cicli produttivi come disposto dal documento di valutazione dei rischi, DVR, redatto ai sensi del D.Lgs. 81/08 oltre alle indicazioni date dal medico competente.

Al fine di garantire l'osservanza delle prescrizioni normative nella gestione delle attività citate i Destinatari devono procedere:

- all'adozione per tutti i dipendenti delle misure di prevenzione e protezione indicate dal documento di valutazione previste dal D.Lgs. 81/08 nella sua ultima edizione approvata;
- all'impiego di personale dipendente nel rispetto della normativa vigente in materia di prestazione lavorativa (orario di lavoro, riposi, straordinari, ecc.);
- a fare osservare a tutti i dipendenti le norme di legge e le disposizioni aziendali in materia di salute, sicurezza e igiene sul lavoro riferite alla specifica attività svolta;
- a consultare i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) secondo la normativa vigente;
- ad utilizzare il personale secondo l'idoneità fisica attestata dal medico competente.

Oltre alle regole e ai principi già descritti, i Destinatari devono osservare disposizioni e procedure previste dal Servizio di Prevenzione e Protezione che sono parte integrante del Modello.

7.3.3. Appalti di lavori, forniture e servizi

I Destinatari devono:

- garantire l'osservanza della norme nell'affidamento del contratto, prevedendo la stipula dello stesso solo con i soggetti con i requisiti tecnico - professionali previsti nella normativa;
- prevedere e riportare nel contratto i costi relativi alla sicurezza sul lavoro;
- analizzare e verificare gli oneri per la sicurezza da attribuire in ogni contratto;
- valutare in fase di definizione dell'oggetto contrattuale la normativa di salute e sicurezza sul lavoro da applicare per identificare gli adempimenti da assolvere;
- cooperare con l'appaltatore al fine di individuare e valutare i rischi da interferenza e le relative misure di prevenzione e di protezione da adottare nonché i costi per la sicurezza necessari per la gestione dei rischi stessi;
- procedere per gli appalti rientranti sotto il Titolo IV del Decreto nella sua ultima edizione alla nomina dei responsabili dei cantieri e all'assolvimento degli adempimenti previsti in relazione all'oggetto contrattuale;
- garantire in fase di esecuzione dei lavori il coordinamento e la cooperazione con il datore di lavoro dell'appaltatore per l'assolvimento degli obblighi previsti nel piano di sicurezza o nel documento di valutazione dei rischi da interferenza;
- verificare nella fase di gestione del contratto che per le risorse impiegate dall'appaltatore siano stati assolti tutti gli adempimenti previsti dalla normativa previdenziale, assicurativa e assistenziale;
- organizzare e tenere incontri di Formazione, informazione e coordinamento con il personale dipendente e con tutti gli altri Destinatari.

Le predette attività dovranno essere assicurate anche nei casi di subappalto oppure di ricorso a forniture specialistiche di qualsiasi tipo.

Oltre alle regole di cui sopra devono essere osservate le disposizioni previste nella specifica procedura del sistema di prevenzione e protezione che è parte integrante del modello e dei suoi allegati.

7.3.4. Manutenzione attrezzature, macchine, impianti e infrastrutture

I Destinatari devono:

- programmare gli interventi manutentivi e di pulizia coerentemente con il piano di manutenzione;
- eseguire tutti gli interventi programmati e certificare il loro assolvimento;
- adeguare gli impianti in relazione all'evoluzione della normativa nonché alle variazioni nelle attività svolte con modifiche conformi alla normativa vigente;
- assicurare la manutenzione periodica dei dispositivi di sicurezza.

Oltre alle regole e ai principi sopra descritti, i destinatari devono osservare le specifiche prescrizioni previste dal sistema di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro che è parte integrante del modello.

7.4. Istruzioni e verifiche dell'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati Societari sono i seguenti:

- a) definire idonee istruzioni sugli atteggiamenti da assumere nell'ambito delle attività "sensibili";
- b) con riferimento alle attività svolte e alla gestione delle risorse umane, l'OdV provvede a:
 - monitorare l'efficacia delle procedure interne al fine della prevenzione dei reati contro la sicurezza e la salute;

- monitorare il processo di Formazione ed addestramento necessario a garantire adeguate competenze durante le lavorazioni e le attività svolte;
 - monitorare il processo di manutenzione e verifica tramite analisi delle registrazioni delle manutenzioni eseguite e dei verbali di verifica;
- c) con riferimento alle altre attività "*sensibili*", l'OdV è tenuto a:
- verificare periodicamente il rispetto delle procedure interne e delle disposizioni impartite dall'Amministratore dell'Ente;
 - monitorare l'efficacia delle verifiche volte a prevenire la commissione dei reati;
 - esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

8. Parte speciale "D" - Reati transnazionali (Art. 10 L. 146/2006)

8.1. La legge 16 marzo 2006 n. 146

La legge 16 marzo 2006 n. 146 ha ratificato e dato esecuzione alla Convenzione e ai Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea Generale il 15.11.2000 e il 31.05.2001 (di seguito "Convenzione").

La Convenzione si prefigge di promuovere la cooperazione per prevenire e combattere il crimine organizzato transnazionale in maniera più efficace.

A tale riferimento, richiede che ogni Stato parte della Convenzione adotti le misure necessarie, conformemente ai suoi principi giuridici, per determinare la responsabilità degli enti e delle società per i fatti di reato indicati dalla Convenzione stessa.

All'art. 10 della legge sopra menzionata è prevista l'estensione della disciplina del D.Lgs. 231/2001 in riferimento ad alcuni reati, ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 3, ossia ove il reato possa considerarsi transnazionale.

Ai sensi dell'art. 3 della legge n. 146/2006, si considera reato transnazionale "il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- sia commesso in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato."

Per "gruppo criminale organizzato", ai sensi della Convenzione, si intende "un gruppo strutturato, esistente per un periodo di tempo, composto da tre o più persone che agiscono di concerto al fine di commettere uno o più reati gravi o reati stabiliti dalla convenzione, al fine di ottenere, direttamente o indirettamente, un vantaggio finanziario o un altro vantaggio materiale".

Con riferimento ai reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente, l'art. 10 della legge n. 146/2006 annovera le fattispecie di seguito indicate:

REATI DI ASSOCIAZIONE

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.);
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater del Testo Unico di cui al D.P.R. n. 43 del 1973);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del Testo Unico di cui al D.P.R. n. 309 del 1990);

REATI CONCERNENTI IL RICICLAGGIO

- riciclaggio (art. 64 bis c.p.);
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);
- reati concernenti il traffico di migrant;
- traffico di migranti (art. 12 commi 3, 3 bis, 3 ter e 5 del Testo Unico di cui al D.Lgs. n. 286 del 1998);

REATI DI INTRALCIO ALLA GIUSTIZIA

- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.);
- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

Alla commissione dei reati sopra elencati, qualora gli stessi abbiano carattere transnazionale ai sensi dell'art. 3 della legge n. 146/2006, e qualora ricorrano i presupposti previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, è prevista in conseguenza l'applicazione all'ente di sanzioni sia pecuniarie sia interdittive (ad eccezione dei reati di intralcio alla giustizia per i quali è prevista la sola sanzione pecuniaria).

8.2. Attività sensibili

Da una valutazione dei reati sopra riportati, ad oggi non sono stati individuati processi o rapporti transnazionali così come da analisi dei rischi.

8.3. Principi di comportamento nell'ambito delle attività sensibili; Elementi essenziali per l'attuazione del Modello e per la redazione dei protocolli operativi

Nel caso in cui l'Ente intraprenda rapporti con Società estere, i Dipendenti e gli Organi Sociali dell'Ente, nonché i suoi Consulenti e Partner, dovranno in generale conoscere e rispettare:

- il sistema di controllo interno, e quindi le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa ed il sistema di controllo di gestione;
- il Codice di Comportamento, il Codice Etico, le Linee di Condotta nelle relazioni economico- commerciali e la Politica societaria in merito alla negoziazione di titoli;
- le procedure dell'Ente inerenti i processi di acquisto, investimento e vendita;
- le procedure inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, di reporting;
- il sistema di comunicazione al personale e di formazione dello stesso;
- il sistema disciplinare di cui ai CCNL;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile;
- le regole di cui alla Parte Generale del presente Modello;
- le regole e le procedure come di seguito descritte in questa Parte Speciale.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali dell'Ente e dei Dipendenti nella misura necessaria alla funzioni dagli stessi svolte di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (L. 16 marzo 2006 n. 146);
- porre in essere o dare causa a violazioni dei principi e delle procedure dell'Ente

In particolare, è fatto divieto di:

- intrattenere rapporti, negoziare e/o stipulare e/o porre in esecuzione contratti o atti con persone indicate nelle Liste di Riferimento o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse;
- concessione di utilità a persone indicate nelle Liste di Riferimento o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse;
- assumere persone indicate nelle Liste di Riferimento o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse.

9. Parte Speciale "E" – Induzione a rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies)

Il reato di cui all'art. 25 decies del D.Lgs. 231/2001:

Con la legge n. 116 del 3.09.2009 ("Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31.10.2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9.12.2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale"), in vigore dal 15.08.2009, è stato introdotto nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25-decies, relativo al delitto previsto e punito ai sensi dell'art. 377-bis del codice penale di "*induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*".

La norma punisce chiunque, "salvo che il fatto costituisca più grave reato, [...] con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere".

Si tratta di un reato comune, a forma vincolata che punisce l'induzione a non rendere dichiarazioni o a dichiarare il falso nell'ambito di un procedimento penale.

Pertanto, le condotte sanzionate dall'art. 377-bis del codice penale devono necessariamente realizzarsi attraverso le modalità tassativamente indicate dalla norma incriminatrice, quali violenza, minaccia ovvero offerta o promessa di denaro o di altra utilità.

Il reato è configurabile solo allorchè si verifichi l'evento previsto, vale a dire il comportamento, omessa dichiarazione o dichiarazione mendace, del soggetto chiamato a rendere le dichiarazioni.

È elemento soggettivo del reato, il dolo generico ed è configurabile il tentativo.

Con il D.Lgs. 07.07.2011, n. 121 è stata eliminata l'errata numerazione del suddetto articolo, in precedenza indicato come art. 25

9.1. Attività sensibili

Alcune delle modalità attraverso le quali potrebbe attuarsi la fattispecie di cui all'art. 377-bis codice penale sono, a mero titolo esemplificativo:

- adoperare violenza, minaccia su un soggetto chiamato a rendere dichiarazioni dinanzi all'autorità giudiziari o al pubblico ministero nel corso di un procedimento penale affinché ometta le dichiarazioni dovute oppure presti dichiarazioni mendaci;
- ovvero offrire/promettere denaro o altra utilità ad un soggetto chiamato a rendere dichiarazioni dinanzi all'autorità giudiziari o al pubblico ministero nel corso di un procedimento penale affinché ometta le dichiarazioni dovute oppure presti dichiarazioni mendaci.

La condotta criminosa potrebbe realizzarsi, a mero titolo esemplificativo: nell'ipotesi in cui un soggetto in posizione apicale e/o sottoposto all'altrui direzione nell'ambito dell'Ente, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induca a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quanto questa ha la facoltà di non rispondere.

9.1.1. Aree a rischio

In sede di mappatura sono state identificate le seguenti aree a rischio di compimento di reati/illeciti amministrativi riconducibili al reato di cui all'art. 377 bis c.p.:

- SERVIZIO DIETETICO
- PERSONALE
- COMMERCIALE E ACQUISTI
- PRODUZIONE
- AMMINISTRAZIONE E ATTREZZATURE
- AFFARI GENERALI
- ALTRE FUNZIONI

9.1.2. Principi di comportamento nell'ambito delle attività sensibili; Elementi essenziali per l'attuazione del Modello e per la redazione dei protocolli operativi

In relazione alla gestione dei rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari, ad amministratori e dipendenti:

- si richiede di segnalare all'ufficio aziendale preposto la richiesta di rendere o produrre davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale relative all'esercizio delle proprie funzioni;
- si vieta di indurre o favorire i soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari a non rendere/produrre le suddette dichiarazioni, ovvero a renderle mendaci;
- si vieta di favorire i soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari a eludere le investigazioni dell'Autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.

10. Parte Speciale "F" – ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (Art. 25-octies del Decreto)

Il D.Lgs. 231/07 ha introdotto nel corpo del D.Lgs. 231/01 l'art. 25 octies che estende la responsabilità amministrativa degli enti ai reati di ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648 bis c.p.) e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.).

L'intento del legislatore è quello di reprimere l'immissione nel circuito economico lecito di denaro, di beni o di utilità provenienti dalla commissione di delitti.

Elenco delle singole fattispecie di reato. (dettagli indicate nell'allegato "E")

- 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.)

10.1. Attività sensibili

Alcune delle modalità attraverso le quali potrebbe attuarsi la fattispecie di cui agli artt. della norma codice penale sono, a mero titolo esemplificativo:

- ATTIVITA' DI CASSA E TESORERIA
- RAPPORTI COMMERCIALI

10.2. Aree a rischio

Da una valutazione dei reati sopra riportati, i processi individuati a rischio sono stati individuati e risultano:

- ATTIVITA' DI CASSA E TESORERIA
- RAPPORTI COMMERCIALI

ATTIVITA' DI CASSA E TESORERIA:

Gli operatori dell'Ente possono compiere operazioni utilizzando il denaro contante limitatamente alle piccole operazioni attive e passive, e comunque documentando in modo chiaro le dinamiche finanziarie connesse.

Il limite della cassa contante disponibile è fissato in € 3.000,00 (tremila/00).

Per tutte le altre operazioni gli operatori devono utilizzare modalità di circolazione del denaro finanziariamente tracciabile mediante specifica documentazione.

Tale documentazione deve essere costituita da scontrino fiscale per piccolo importi e comunque non superiori a € 50,00 (cinquanta/00) e da fattura per importi superiori.

RAPPORTI COMMERCIALI:

Si fa obbligo di procedere ad un'adeguata identificazione dei fornitori e ad una corretta conservazione della relativa documentazione.

Tale procedura comporta l'acquisizione preventiva di

- informazioni commerciali sul fornitore
- la valutazione del prezzo offerto in relazione a quello di mercato
- l'effettuazione dei pagamenti ai soggetti che siano effettivamente controparti della transazione commerciale, così come previsto nei Criteri di qualificazione Albo Fornitori.

Il sistema di acquisizione dati e la gestione degli stessi deve avvenire nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

10.3. Principi di comportamento nell'ambito di attività sensibili

Il presente paragrafo si riferisce ai comportamenti posti in essere da amministratore, soci, dirigenti e dipendenti ("*Esponenti dell'Ente*"), nonché da Collaboratori Esterni e Partner (in seguito tutti definiti "*Destinatari*").

Tutti i Destinatari, come sopra individuati nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle "*aree a rischio*", si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

In particolare, il presente paragrafo ha la funzione di:

- a) fornire un elenco dei principi generali e delle procedure specifiche cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all'OdV, ed ai Responsabili interni chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

In particolare, nell'espletamento delle attività considerate "sensibili" i Destinatari dovranno attenersi ai seguenti principi generali di condotta:

- astenersi da comportamenti tali da integrare i Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- astenersi da comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne.

10.4. Istruzioni e verifiche dell'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita sono i seguenti:

- a) definire idonee istruzioni sugli atteggiamenti da assumere nell'ambito delle attività "sensibili";
- b) con riferimento alle attività di cassa, l'OdV provvede a: monitorare l'efficacia delle procedure interne al fine della prevenzione del reato; esaminare le eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute.

11. Parte Speciale "G" – I reati di criminalità informatica (Art. 24-bis del Decreto)

L'art. 7 della legge 18 marzo 2008, n°48 ha ampliato le fattispecie di reato che possono generare la responsabilità dell'ente, introducendo nel corpo del D.Lgs. n. 231/01 l'art. 24- bis, rubricato: "*Delitti informatici e trattamento illecito di dati*". La citata legge ha modificato anche il codice di procedura penale al fine di agevolare e regolamentare le indagini e le operazioni di perquisizione e di sequestro dei dati informatici, imponendo all'Autorità procedente di adottare misure tecniche dirette ad assicurare la conservazione dei dati originali ed ad impedirne l'alterazione.

11.1. Elenco delle singole fattispecie di reato

- Falsità nei documenti informatici (art. 491 bis c.p.)
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.)
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.)
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema (art. 615 quinquies c.p.)
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.)
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.)
- Danneggiamento informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.)
- Danneggiamento informazioni, dati e programmi informatici usati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.)
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art.640 quinquies c.p.)

11.2. Attività sensibili

In linea generale può osservarsi che molte fattispecie di reati informatici in concreto potrebbero non presentare il requisito necessario della commissione posta in essere nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, indispensabile affinché possa conseguire la responsabilità amministrativa della stessa.

11.3. Aree a rischio

In sede di mappatura sono state identificate le seguenti aree a rischio di compimento reati/illeciti amministrativi riconducibili a reati di criminalità informatica:

- ALTRE FUNZIONI

11.3.1. Disposizioni e principi specifici

Si indicano qui di seguito le disposizioni ed i principi specifici che, in relazione ad ogni singola area a rischio devono essere rispettati da tutti i Destinatari ad integrazione delle altre procedure aziendali esistenti.

GESTIONE ASSETS AZIENDALI:

L'Ente verifica, tramite idonea documentazione, l'identità dei soggetti ai quali consente l'accesso ai propri *database* ovvero la veridicità dei dati identificanti i soggetti autorizzati all'accesso.

L'Ente custodisce copia della suddetta documentazione per l'intera durata di validità delle credenziali di autenticazione concesse. L'autorizzazione all'accesso viene revocata contestualmente alla cessazione del rapporto contrattuale. E' fatto salvo il diritto del titolare dell'informazione di richiederne formalmente l'integrazione, la cancellazione, o la rettifica che dovranno avvenire tramite un apposito profilo, utilizzabile esclusivamente da un soggetto autorizzato per il tempo strettamente necessario al compimento di tale operazione.

Per nessuna ragione L'Ente consentirà che uno degli operatori di sistema abbia all'interno del suo abituale profilo la possibilità di effettuare le suddette modifiche.

GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE:

È fatto divieto a tutto il personale dipendente, agli amministratori, e al personale:

- alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico dell'Ente al fine di alterare e/o cancellare dati e/o informazioni;
- danneggiare informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
- distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

11.4. Principi generali di comportamento nelle aree di attività sensibili

Il presente paragrafo si riferisce ai comportamenti posti in essere da amministratore, soci, dirigenti e dipendenti ("*Esponenti dell'Ente*"), nonché da Collaboratori Esterni e Partner (in seguito tutti definiti "*Destinatari*").

Tutti i Destinatari individuate, nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle "*aree a rischio*", si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalle stesse al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei Reati di criminalità informatica. In particolare il presente paragrafo ha funzione di:

- a) fornire un elenco dei principi generali e delle procedure specifiche cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all'OdV e ai Responsabili interni chiamati a cooperare con lo stesso gli strumenti operativi per esercitare il controllo, monitoraggio e verifica previste.

In particolare, nell'espletamento delle attività "sensibili", i Destinatari dovranno tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando il pieno rispetto di leggi e regolamenti, nonché delle procedure aziendali interne astenendosi da

- a) comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai suddetti Reati di criminalità informatica;
- b) a comportamenti che, sebbene tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo

11.4.1. Istruzioni e verifiche dell'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati di criminalità informatica sono i seguenti:

- a) definire idonee istruzioni sugli atteggiamenti da assumere nell'ambito delle attività "sensibili";
- b) con riferimento alle attività di gestione di database, l'OdV provvede a:
 - monitorare l'efficacia delle procedure interne per prevenire il reato;
 - esaminare le eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute.

12. Parte Speciale "H" – Reati ambientali (Art. 25-undecies)

Si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati indicati all'art. 25-undecies del Decreto che prende in considerazione i reati del penale.

Elenco delle singole fattispecie di reato (I dettagli sono indicati nell'allegato "E")

I reati previsti dall'art. 25 - undecies sono i seguenti

- inquinamento ambientale;
- disastro ambientale;
- delitti colposi contro l'ambiente;
- traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività;
- uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette;
- distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto;
- scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose;
- scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in difformità da prescrizioni;
- scarichi di acque reflue industriali con sostanze pericolose oltre i valori limite;
- scarichi su suolo, sottosuolo e acque sotterranee;
- scarico da navi o aeromobili di sostanze vietate;
- attività di gestione di rifiuti non autorizzata;
- discarica non autorizzata;
- miscelazione di rifiuti;
- deposito temporaneo rifiuti sanitari pericolosi;
- bonifica dei siti;
- bonifica dei siti da sostanze pericolose;
- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari;
- traffico illecito di rifiuti;
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti;
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti ad alta radioattività;

- sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti;
- superamento valori limite di emissione e di qualità dell'aria;
- disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione; misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente;
- inquinamento doloso provocato da navi;
- inquinamento colposo provocato da navi.

12.1. Attività sensibili

In linea generale molte fattispecie di reati contro l'ambiente, in concreto, sono esterne all'attività dell'Ente e quindi non essere pertinenti con l'attività dello stesso. Nello specifico sono prevedibili le seguenti fattispecie di reato:

- inquinamento ambientale;
- delitti colposi contro l'ambiente;
- scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in difformità da prescrizioni;
- scarichi su suolo, sottosuolo e acque sotterranee;
- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari;
- sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti.

In relazione ai reati ed alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificatamente a rischio risultano essere le seguenti:

1. Registrazione e trasmissione dati dei rifiuti prodotti
2. Controllo periodico della qualità dei rifiuti prodotti
3. Trasporto, deposito e smaltimento dei rifiuti

12.1.1. Principi di comportamento nell'ambito delle attività sensibili

Il presente paragrafo si riferisce ai comportamenti posti in essere da tutti i Destinatari del Modello, per l'attuazione dello stesso e per la redazione dei protocolli operativi.

L'obiettivo è che tutti coloro che possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle "aree a rischio", si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla norma stessa al fine di prevenire ed impedire il verificarsi di reati ambientali.

In particolare, il presente paragrafo ha la funzione di:

- a) fornire un elenco dei principi generali e delle procedure specifiche cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all'OdV ed ai Responsabili interni chiamati a cooperare, gli strumenti operativi per esercitare il controllo, monitoraggio e verifica previste.

I Destinatari del Modello che concorrono, a vario titolo e con diverse responsabilità, nella gestione dei processi sopra riportati devono:

- attenersi a quanto disposto dal Codice Etico;
- adempiere alle disposizioni di leggi e regolamenti vigenti;
- rispettare le prescrizioni impartite dalle Autorità competenti in materia di tutela del territorio e dell'ambiente con le autorizzazioni rilasciate;
- rispettare le prescrizioni riportate nel piano di autocontrollo dell'Ente circa i controlli da effettuare sulle acque di scarico e sui materiali trattati;
- seguire le procedure informatiche di tracciabilità dei rifiuti;
- tenuta di registri e formulari con esecuzione delle prescritte denunce annuali;
- segnalare all'OdV eventuali azioni in violazione a quanto previsto dal Modello.

12.2. Aree a rischio

In sede di mappatura sono state identificate le seguenti aree a rischio di compimento di reati/illeciti amministrativi contro la sicurezza e l'igiene del lavoro:

- PRODUZIONE
- ALTRE FUNZIONI

12.3. Disposizioni e principi specifici

Le disposizioni, i principi specifici e le procedure aziendali integrative in relazione ad ogni singola area a rischio, devono essere rispettati da tutti i Destinatari.

I Destinatari chiamati ad operare nelle attività dell'Ente dovranno essere sempre sotto controllo i requisiti tecnici professionali posseduti da ciascuno ed in particolare:

- Competenza professionale;
- Conoscenza specifica della material legata ai reflui e ai rifiuti;
- Conoscenza delle procedure e delle modalità di gestione di reflui e rifiuti.

Inoltre l'Ente deve tenere sotto controllo che le attività dei Destinatari di

- Raccolta oli esausti e altri rifiuti liquidi sia tale da impedirne lo sversamento.

12.3.1. Altre funzioni: Gestione acque di scarico e altri rifiuti

Nel processo di gestione del sistema di smaltimento delle acque e degli altri rifiuti, l'Ente, in conformità alla previsione della normativa vigente, ha provveduto a:

- Realizzare un sistema di raccolta delle acque provenienti dalle lavorazioni;
- Produrre uno specifico piano di campionamento periodico per determinare le caratteristiche della acque di scarico;
- Depositare, trasportare e mantenere in deposito solo i rifiuti di cui è stata rilasciata specifica autorizzazione;

12.3.2. Altre funzioni: risorse umane

Al fine di garantire l'osservanza delle prescrizioni normative nella gestione delle attività citate i Destinatari devono procedere:

- Richiesta delle specifiche autorizzazioni e permessi;
- emissione dei prescritti formulari e della loro archiviazione fino ad avvenuto smaltimento del rifiuto;
- effettuare gli specifici accertamenti analitici richiesti dalla normative vigente;
- registrazione sia cartacea che informatica dei rifiuti trattati

Oltre alle regole e ai principi già descritti, i Destinatari devono osservare le disposizioni e procedure previste dai siti dove sono chiamati ad operare.

12.4. Istruzioni e verifiche dell'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati Societari sono i seguenti:

- a) definire idonee istruzioni sugli atteggiamenti da assumere nell'ambito delle attività "sensibile
- b) con riferimento alle attività svolte, l'OdV provvede a:
 - monitorare l'efficacia delle procedure interne al fine della prevenzione dei reati contro l'ambiente;
 - monitorare il Sistema di raccolta e deposito dei rifiuti solidi e liquidi;
 - monitorare registrazioni e comunicazioni previste dalla normativa vigente;
- c) con riferimento alle altre attività "sensibile", l'OdV è tenuto a:
 - verificare periodicamente il rispetto delle procedure interne e delle

- disposizioni impartite dall'Amministratore dell'Ente;
- monitorare l'efficacia delle verifiche messe in atto dall'Ente volte a prevenire la commissione dei reati;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

13. Parte Speciale "I" – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies)

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile all'Ente in astratto lo sfruttamento di manodopera irregolare in termini di numero di lavoratori, età e condizioni lavorative, stabiliti nel D.LGS 286/98, il cosiddetto "Testo unico dell'immigrazione" che prevede pene al datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dalla norma, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato.

13.1. Attività sensibili

Attraverso l'attività di controllo l'Ente ha individuato le attività sensibili, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente potrebbero essere commessi alcuni dei delitti in materia di impiego dei cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare previsti dall'articolo 25-duodecies:

- selezione e assunzione del personale ed in particolare, ma non esclusivamente, in caso di lavoratori stranieri

13.1.1. Aree a rischio

- PERSONALE

13.2. Principi generali di comportamento nelle aree di attività sensibili

La fattispecie in esame risulta ricollegabile alla gestione dei processi di selezione e assunzione del personale in cui possono essere impiegati, a diverso titolo, lavoratori stranieri.

L'Ente, in termini di selezione e assunzione del personale, deve adottare adeguati protocolli di prevenzione che devono trovare specifica attuazione delle procedure aziendali come il "*Regolamento di reclutamento del personale*".

In particolare, vigono i seguenti divieti, obblighi e precetti:

- rispetto alle procedure relative alla selezione del personale vige il divieto di assumere lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o comunque in stato irregolare, con obbligo di acquisire la relativa documentazione e monitorare i conseguenti termini di scadenza.

13.3. Istruzioni e verifiche dell'OdV

- Controllo con la tecnica del campionamento dei cittadini di paesi terzi che lavorano a qualsiasi titolo nell'azienda:
- Verifica dei permessi di soggiorno e relative scadenze