

## PROGETTO AMBIENTE S.r.l.

Via dei Mille, 12  
22070 Appiano Gentile (CO)

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Redatto ai sensi dell'Art. 6 D. Lgs. 231/01 e s.m.i.

## PARTE GENERALE

<i>N. commessa</i>	<i>Revisione n.</i>	<i>Motivo della revisione</i>	<i>Data</i>
10/267	0	Prima emissione	Marzo 2011

## **Premessa**

Il D. Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 (d'ora in poi "Decreto") ha introdotto nel nostro ordinamento la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica. In base a tale nuova disciplina, nel caso in cui vengano commessi i reati previsti nel Decreto e secondo le condizioni ivi specificate, la Società (in quanto entità legale) può essere ritenuta direttamente responsabile dell'illecito, a meno che non dimostri di avere adottato un modello di organizzazione, di gestione e di controllo tale per cui l'azione sia stata commessa da una singola persona, in violazione alle disposizioni aziendali.

Progetto Ambiente S.r.l. (d'ora in poi "Progetto Ambiente" o "Società") ha adottato il presente Modello Organizzativo, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 2 marzo 2011.

Progetto Ambiente confida nell'integrità di comportamento di tutti i propri dipendenti e collaboratori per mantenere un idoneo livello di applicazione delle disposizioni previste dal presente Modello Organizzativo. Conseguentemente, il mancato rispetto, in tutto o in parte, delle disposizioni definite nel presente Modello Organizzativo e delle altre disposizioni correlate, sarà considerato da Progetto Ambiente come un abuso della fiducia riposta nei confronti del dipendente o del collaboratore che non rispetta le direttive aziendali. Pertanto, la non osservanza di dette disposizioni potrà comportare l'applicazione di appropriate sanzioni disciplinari, come specificato nella apposita sezione del presente Modello Organizzativo.

## **Scopo**

Il presente documento costituisce e descrive il Modello Organizzativo per la prevenzione dei reati previsti nel Decreto, ed è elaborato tenendo in considerazione l'interazione del Sistema di Gestione della Qualità e del complesso delle politiche e delle modalità operative, sia in forma di regolamenti formalizzati sia come consuetudini d'uso, applicate operativamente in Progetto Ambiente, con la disciplina e le previsioni del Decreto stesso.

L'obiettivo è quello di integrare con i dettami legislativi il complesso delle politiche, dei principi, delle procedure e delle norme di condotta, nonché tutti gli strumenti organizzativi e i controlli preventivi esistenti per dare attuazione alle prescrizioni del Decreto. Questo permette:

- di mantenere il sistema di governance già in essere, agendo sui processi consolidati che, direttamente o indirettamente, possono influenzare quanto previsto dal presente Modello Organizzativo attraverso il sistema di gestione aziendale proprio di Progetto Ambiente;
- di adottare, successivamente, anche altri sistemi di governance (normativi, cogenti o volontari) sempre in maniera integrata, in funzione di nuovi requisiti normativi o volontari.

Il presente documento costituisce il primo punto di riferimento per valutare l'idoneità della Società alle prescrizioni dettate dal Decreto.

## **Riferimenti normativi**

Il presente Modello Organizzativo si basa sui seguenti riferimenti normativi:

- D. Lgs. 231/01 dell'8 giugno 2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300".
- D.R.L. n. 5808 dell'8 giugno 2010 "Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di iscrizione all'albo regionale degli operatori pubblici e privati per i servizi di istruzione e formazione professionale e per i servizi al lavoro in attuazione della D.G.R. n. VIII / 10882 del 23 dicembre 2009".

- “Linee guida regionali per la definizione di modelli di organizzazione, gestione e controllo degli enti accreditati che erogano servizi nell’ambito della filiera istruzione – formazione – lavoro”.

## Struttura del modello

Il presente documento è strutturato in tre aree:

### *Parte generale*

Illustra le finalità e i contenuti del Decreto, l’organizzazione della Società, le caratteristiche e il funzionamento dell’Organismo di Vigilanza e i relativi flussi informativi.

### *Parte speciale*

E’ suddivisa in tante sezioni quante sono, allo stato, le macro categorie di reati possibili da parte della Società e presi in considerazione dal Decreto e dalle successive integrazioni legislative in merito.

### *Valutazione del Rischio e Sistema Sanzionatorio*

Include un elenco delle fattispecie di rischi possibili per la Società con le relative sanzioni applicabili in caso di commissione del reato.

## Descrizione del Modello

Progetto Ambiente, con sede in via dei Mille, 12 – 22070 Appiano Gentile (CO), ha definito e adottato il presente Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01. Il Modello è sottoposto a periodico aggiornamento sulla base delle determinazioni dell’Organismo di Vigilanza, eventualmente anche a seguito di specifica segnalazione da parte di singole funzioni aziendali.

Tale Modello è finalizzato a:

1. definire uno schema comportamentale di riferimento per ogni amministratore, dipendente, collaboratore esterno non subordinato e/o soggetto in relazioni di affari con la Società;
2. rendere consapevoli tutti i soggetti di cui sopra che eventuali comportamenti illeciti possono comportare sanzioni penali per i singoli e amministrative per la Società;
3. garantire la correttezza dei comportamenti della Società e dei soggetti che la rappresentano verso il mondo esterno, nel completo rispetto delle disposizioni di legge e della normativa di settore.

Nello specifico, il Modello agisce secondo le seguenti linee guida:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza per consentirgli di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello nonché modalità di segnalazione di eventuali violazioni, tentativi di violazione o inadempienze connessi alla non corretta applicazione del Modello stesso;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto degli obblighi e delle modalità operative indicate nel Modello.

## **Struttura organizzativa della Società**

Progetto Ambiente è una S.r.l. a capitale interamente privato, con un socio di maggioranza assoluta e altri soci di minoranza. Possiede un Consiglio di Amministrazione regolarmente costituito, il cui Presidente opera anche quale Datore di Lavoro e principale referente della Società. Gli altri componenti del Consiglio di Amministrazione non svolgono ruoli operativi.

La struttura è completata da dipendenti assunti in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Commercio, e da collaboratori assunti con Contratti di Apprendistato.

La Società si avvale infine di una serie di collaboratori esterni alcuni dei quali, pur formalmente non dipendenti dalla Società, prestano la loro opera principalmente per essa e sono quindi inclusi nell'organigramma di cui al punto successivo.

## **Organigramma**

L'organigramma della Società è riportato all'interno del Manuale del Sistema di Gestione della Qualità, ed è consultabile su richiesta da qualunque terza parte che ne faccia esplicita richiesta.

## **Principi e regole generali di comportamento**

Oltre alle prassi già consolidate, alle procedure esistenti e alle modalità operative in uso nella Società, gli amministratori, i soggetti apicali, i dipendenti, i collaboratori e tutti i soggetti in rapporti lavorativi con Progetto Ambiente devono conformare la condotta della propria attività ai principi e alle seguenti regole generali di comportamento:

- Riservatezza;
- Rispetto delle leggi;
- Mancanza di conflitto di interessi;
- Correttezza delle comunicazioni all'esterno;
- Tutela dei beni aziendali;
- Moderazione nell'elargizione di omaggi, regali e benefici.

## **Quadro normativo di riferimento**

Il legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla Legge 29 settembre 2000, n. 300, con il D. Lgs. n. 231/01, emanato in data 8 giugno 2001 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato Italiano.

### **1.1. Categorie di reati**

Si fornisce di seguito una sintetica indicazione delle categorie di reati rilevanti secondo il D. Lgs. 231/01, con l'elencazione delle sole fattispecie astrattamente riferibili all'attività svolta da Progetto Ambiente S.r.l.

La prima tipologia di reati cui può conseguire la responsabilità amministrativa dell'ente è quella dei reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione, che vengono dettagliati agli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/01, ovvero:

- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte di un ente pubblico (316 ter cod. pen.);
- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, Il comma, n. 1, cod. pen.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis cod. pen.);
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter cod. pen.);
- corruzione per un atto d'ufficio (artt. 318 e 321 cod. pen.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 321 cod. pen.);
- corruzione in atti giudiziari (artt. 319 ter e 321 cod. pen.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 cod. pen.);
- corruzione di persone incaricate di pubblico servizio (artt. 320 e 321 cod. pen.);
- concussione (art. 317 cod. pen.);
- malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 bis cod. pen.);
- peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322 bis cod. pen.).

Un'ulteriore e importante tipologia di reati cui è ricollegata la responsabilità amministrativa dell'ente è, inoltre, costituita dai reati societari, categoria disciplinata dall'art. 25 ter del D. Lgs. 231/01, disposizione introdotta dal D. Lgs. 11 aprile 2002, n. 61, che individua le seguenti fattispecie, così come modificate dalla Legge 28 dicembre 2005, n. 262:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 cod. civ.);
- false comunicazioni sociali in danno della ente, dei soci o dei creditori (art. 2622 cod. civ., nella nuova formulazione disposta dalla L. n. 262/2005);
- falso in prospetto (art. 2623 cod. civ., abrogato dall'art. 34 della L. n. 262/2005, la quale ha tuttavia introdotto l'art. 173 bis del D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58);
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della ente di revisione (art. 2624 cod. civ.);
- impedito controllo (art. 2625 cod. civ.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 cod. civ.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 cod. civ.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della ente controllante (art. 2628 cod. civ.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis cod. civ.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.);
- aggio (art. 2637 cod. civ., modificato dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 cod. civ., modificato dalla L. n. 62/2005 e dalla L. n. 262/2005).

L'intervento riformatore non si è fermato e, con la Legge 14 gennaio 2003, n. 7, è stato introdotto l'art. 25 quater, con cui si estende ulteriormente l'ambito di operatività della responsabilità amministrativa da reato ai delitti aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali.

Successivamente, la Legge 11 agosto 2003, n. 228, ha introdotto l'art. 25 quinquies, a mente del quale l'ente è responsabile per la commissione dei delitti contro la personalità individuale (artt. 600, 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quater n.1, 600 quinquies, 601 e 602 cod. pen.).

Anche se Progetto Ambiente S.r.l. non è una ente quotata, per completezza deve ricordarsi che, più di recente, la L. n. 62/2005, c.d. Legge Comunitaria, e la L. n. 262/2005, meglio conosciuta come Legge sul Risparmio, hanno ancora incrementato il novero delle fattispecie di reato rilevanti ai sensi del Decreto. E' stato, infatti, introdotto l'art. 25 sexies, relativo ai reati di abuso dei mercati (c.d. market abuse; artt. 184 e 185 del D.Lgs. n. 58/1998). La legge 9 gennaio 2006, n. 7, ha,

inoltre, introdotto l'art. 25 quater 1 del Decreto, che prevede la responsabilità amministrativa da reato dell'ente nell'ipotesi che sia integrata la fattispecie di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 bis cod. pen.).

In seguito, la Legge 16 marzo 2006, n. 146, che ha ratificato la Convenzione e i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001, ha previsto la responsabilità degli enti per alcuni reati aventi carattere transnazionale. La fattispecie criminosa si considera tale, quando, nella realizzazione della stessa, sia coinvolto un gruppo criminale organizzato e sia per essa prevista l'applicazione di una sanzione non inferiore nel massimo a 4 anni di reclusione, nonché, quanto alla territorialità: sia commessa in più di uno Stato; sia commessa in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato; sia commessa anche in un solo Stato ma una parte sostanziale della sua preparazione o pianificazione o direzione e controllo avvenga in un altro Stato; sia commessa in uno Stato, ma in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato protagonista di attività criminali in più di uno Stato.

I reati a tale fine rilevanti sono:

- associazione a delinquere (art. 416 cod. pen.);
- associazione a delinquere di tipo mafioso (art. 416 bis cod. pen.);
- associazione a delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater del DPR 23 gennaio 1973, n. 43);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del DPR 9 ottobre 1990, n. 309);
- traffico di migranti (art. 12, commi 3, 3 bis, 3 ter e 5, D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
- intralcio alla giustizia, nella forma di non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria e del favoreggiamento personale (artt. 377 bis e 378 cod. pen.).

Il legislatore italiano ha, da ultimo, novellato il Decreto mediante la Legge 3 agosto 2007, n. 123, e, in seguito, mediante il D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231. Con la L. n. 123/2007, è stato introdotto l'art. 25 septies del Decreto, poi sostituito dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, che prevede la responsabilità degli enti per i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro. Il D. Lgs. n. 231/2007, viceversa, ha introdotto l'art. 25 octies del Decreto, a mente del quale l'ente è responsabile per la commissione dei reati di ricettazione (art. 648 cod. pen.), riciclaggio (art. 648 bis cod. pen.) e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter cod. pen.).

La Legge 18 marzo 2008, n. 48 ha introdotto, infine, l'art. 24 bis del D. Lgs. 231/01, che estende la responsabilità degli enti anche ad alcuni reati c.d. informatici.

Per completezza, deve ricordarsi, inoltre, che l'art. 23 del D. Lgs. 231/01 punisce l'inosservanza delle sanzioni interdittive, che si realizza qualora all'ente sia stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti ad esse inerenti.

## 1.2. Le sanzioni previste dal Decreto

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei reati previsti dagli artt. 24 e ss. dello stesso o di quelli previsti dalla normativa speciale richiamata, l'ente potrà subire l'irrogazione di pesanti sanzioni. A mente dell'art. 9, le sanzioni, denominate amministrative, si distinguono in:

- I. sanzioni pecuniarie;
- II. sanzioni interdittive;
- III. confisca;
- IV. pubblicazione della sentenza.

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'ente, nonché la determinazione dell'an e del quantum della sanzione, sono attribuiti al giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

L'ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. (ad eccezione delle fattispecie di cui all'art. 25 septies e dalle leggi speciali che hanno integrato il Decreto) anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

### I. Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del D. Lgs. 231/01 e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a mille, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37. Il giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal I comma dell'art. 11, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente coinvolto.

### II. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma II dell'art. 9 del D. Lgs. 231/01 ed irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati, sono:

- a) l'interdizione dall'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 di pubblicizzare beni e servizi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal giudice penale che conosce del processo per i reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del D. Lgs. 231/01. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- l'ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

### III. La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna (art. 19).

### IV. La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18). Per completezza, infine, deve osservarsi che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, a mente del D. Lgs. 231/01, disporre: a) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53); b) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

#### 1.3. L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/01, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'ente. In particolare, l'art. 6, comma I, prescrive che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale, l'ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) ha adottato e attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche Organismo di Vigilanza o OdV);
- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso art. 6, il quale, al comma II, prevede che l'ente debba:

- i. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- ii. prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- iii. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- iv. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- v. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello importa che l'ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi I e II dell'art. 7).

I successivi commi III e IV introducono due principi che, sebbene siano collocati nell'ambito della norma sopra rammentata, appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'ente per entrambe le ipotesi di reato di cui all'art. 5, lett. a) e b). Segnatamente, è previsto che:

- il Modello deve prevedere misure idonee sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;

- l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o normativi; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare (condizione, invero, già prevista dalla lett. e), sub art. 6, comma II).

Deve aggiungersi, inoltre, che con specifico riferimento alla efficacia preventiva del Modello con riferimento ai reati (colposi) in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'art. 30 del T.U. n. 81/08 statuisce che "il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad 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 e formazione dei lavoratori;
- 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".

Sempre a mente dell'art. 30: "Il modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6".

Sotto un profilo formale l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli enti, i quali ben potrebbero decidere di non conformarsi al disposto del D. Lgs. 231/01 senza incorrere, per ciò solo, in alcuna sanzione. A ben vedere, tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per gli enti, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore. E' importante, inoltre, tenere in precipuo conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato un apparato dinamico che permette all'ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

## PROGETTO AMBIENTE S.r.l.

Via dei Mille, 12  
22070 Appiano Gentile (CO)

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Redatto ai sensi dell'Art. 6 D. Lgs. 231/01 e s.m.i.

## PARTE SPECIALE

<i>N. commessa</i>	<i>Revisione n.</i>	<i>Motivo della revisione</i>	<i>Data</i>
10/267	0	Prima emissione	Marzo 2011

## Descrizione

La parte speciale è composta da:

- Individuazione delle aree e delle attività sensibili correlate;
- Tante sezioni quante sono, allo stato, le aree e le attività sensibili correlate individuate dall'analisi.

In ciascuna sezione vengono descritte e richiamate:

- Le eventuali definizioni;
- Le aree e le attività sensibili correlate che si ritengono a rischio di commissione di reati ex D. Lgs. 231;
- I principi e le regole generali da adottare per la singola categoria di reati relativi alla sezione;
- I principi, le regole di comportamento e i protocolli specifici da adottare per la singola categoria di reati relativi alla sezione.

### **Aree / attività sensibili a rischio di commissione di reati previsti dal D. Lgs. 231**

Dall'analisi dei rischi condotta all'interno della Società, è emerso che le aree e le attività correlate sensibili che si ritengono a rischio di commissione di reati previsti dal Decreto riguardano allo stato attuale le seguenti ipotesi di macro categorie di reato:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24);
- Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis, aggiunto dalla L. 18 marzo 2008 n. 48, art. 7);
- Reati societari (art. 25-ter, aggiunto dal D. Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, art. 3);
- Reati commessi contro la Pubblica Amministrazione e l'Amministrazione della Giustizia (art. 25);
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies, aggiunto dalla L. 3 agosto 2007 n. 123, art. 9 e modificato dal D. Lgs. 81/08).

Per le definizioni, i principi e le regole generali da adottare nonché gli specifici principi e regole di comportamento e relativi protocolli si rimanda alle singole sezioni.

Il rischio relativo alla commissione delle altre macro categorie di reati previsti dal Decreto appare solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile.

Ne consegue che, allo stato attuale delle cose, non si ritiene opportuno individuare altri specifici principi, regole di comportamento o protocolli oltre a quelli previsti dal presente Modello.

## REATI SOCIETARI

### **Aree / attività sensibili che si ritengono a rischio di commissione di reati**

In relazione alla presente sezione, dall'analisi della situazione attualmente in essere è emerso che, nell'ambito della Società, le aree e attività correlate sensibili che si ritengono a rischio di commissione di reati previsti dal Decreto riguardano:

- Redazione, chiusura e approvazione del bilancio di esercizio;
- Adempimenti in materia societaria;
- Rapporti con i soci.

### **Principi e regole generali di comportamento da adottare**

Ai destinatari del presente Modello è fatto divieto di:

- porre in essere azioni e condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dagli articoli 24 e 25 del D. Lgs. 231/01;
- impedire od ostacolare in qualunque modo, anche occultando documenti o utilizzando altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività istituzionali di controllo;
- determinare o influenzare illecitamente l'assunzione delle delibere assembleari, ponendo a tal fine in essere atti simulati o fraudolenti che si propongano di alterare artificiosamente il normale e corretto procedimento di formazione della volontà assembleare.

In particolare al Consiglio di Amministrazione è fatto divieto di:

- Restituire i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fatte salve ovviamente le ipotesi di legittima riduzione del capitale sociale;
- Ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti, o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- Acquistare o sottoscrivere azioni sociali al di fuori dei casi consentiti dalla legge, con ciò cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- Effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altri enti o scissioni in violazione delle norme di legge, cagionando un danno ai creditori;
- Formare o aumentare in maniera fittizia il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio sociale in caso di trasformazione.

Ai fini dell'attuazione dei divieti suddetti, i destinatari del Modello devono rispettare le regole di seguito indicate:

- Osservare una condotta diligente, improntata a principi di integrità, correttezza e trasparenza nell'attività di formazione del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, in modo da fornire ai soci e a terzi informazioni veritiere e corrette sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, nel rispetto di tutte le norme di legge, regolamentari e dei principi contabili applicativi;
- Osservare una condotta tesa a garantire il regolare funzionamento della Società e la corretta interazione tra i suoi Organi Sociali, assicurando e agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale, nei modi previsti dalla legge, nonché la libera e regolare formazione della volontà assembleare;

- Garantire il puntuale rispetto di tutte le norme di legge che tutelano l'integrità e l'effettività del capitale sociale, al fine di non creare nocumento alle garanzie dei creditori e, più in generale, ai terzi;
- Osservare una condotta tesa a garantire il regolare funzionamento della Società e la corretta interazione tra i suoi Organi Sociali, assicurando e agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale, nei modi previsti dalla legge, nonché la libera e regolare formazione della volontà assembleare;
- Garantire il puntuale rispetto di tutte le norme di legge che tutelano l'integrità e l'effettività del capitale sociale, al fine di non creare nocumento alle garanzie dei creditori e, più in generale, ai terzi;
- Attenersi, nel compimento di operazioni di qualsiasi natura su strumenti finanziari ovvero nella diffusione di informazioni relative ai medesimi, al rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, completezza dell'informazione, tutela del mercato e rispetto delle dinamiche di libera determinazione del prezzo dei titoli;
- Attenersi scrupolosamente a rispettare eventuali limiti previsti nelle deleghe organizzative o nelle specifiche procure conferite loro dalla Società;
- Sottoporre al superiore gerarchico eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere anche in ragione dell'eventuale condotta illecita o semplicemente scorretta del Pubblico Ufficiale, all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure operative.

Nel caso di coinvolgimento di soggetti terzi quali, a titolo esemplificativo, Fornitori, Consulenti esterni e/o Collaboratori, nell'ambito delle attività sensibili, dovranno essere altresì rispettate le seguenti regole:

- La scelta dei Fornitori, Consulenti esterni e/o Collaboratori deve avvenire sulla base di criteri di serietà e competenza del fornitore, del professionista e/o del collaboratore e l'assegnazione degli incarichi deve avvenire sulla base di un processo decisionale che garantisca la separazione dei compiti e delle responsabilità;
- I Fornitori, Consulenti esterni e/o Collaboratori dovranno prendere visione del Modello e impegnarsi a rispettarne le richieste e i vincoli, economici ed etici, secondo quanto stabilito nelle specifiche clausole presenti nel contratto stipulato con la Società che prevede, in ipotesi di violazione di tali clausole, la risoluzione del suddetto contratto;
- I contratti con i Fornitori, nonché gli incarichi con Consulenti e/o Collaboratori, devono essere definiti per iscritto, con evidenziazione di tutte le condizioni ad esse sottese, tra le quali la dichiarazione formale di impegno a rispettare quanto previsto dal presente Modello;
- I contratti con i Fornitori, nonché gli incarichi con Consulenti esterni e/o Collaboratori, devono essere verificati e approvati dal Presidente della Società;
- L'attività prestata dai Fornitori, Consulenti esterni e/o Collaboratori nell'ambito delle aree e attività sensibili correlate, deve essere debitamente documentata e, comunque, la Direzione deve, prima della liquidazione dei relativi compensi, verificare con tutti i mezzi a sua disposizione l'effettività della prestazioni;
- La corresponsione dei corrispettivi ai Fornitori, Consulenti esterni e/o Collaboratori, deve avvenire sulla base di un'elencazione analitica delle attività svolte, che permetta di valutare la conformità dei corrispettivi al valore della prestazioni stessa.

## **Specifici principi / regole di comportamento / protocolli da adottare**

Gestione della redazione del Bilancio di Esercizio

La redazione del bilancio annuale e la relazione sulla gestione devono essere realizzate, previa individuazione delle condizioni per l'eventuale comunicazione a terzi di informazioni riservate, in base ai seguenti principi:

- Deve essere rispettata una procedura e una modalità operativa chiara e scandita per tempi, rivolta a tutte le funzioni coinvolte nelle attività di formazione del bilancio e delle relazioni periodiche, con cui si stabilisca quali dati e notizie debbono essere forniti o predisposti dall'Amministrazione della Società;
- I documenti contabili devono essere redatti ai fini civilistici ai sensi dei Principi Contabili vigenti applicabili;
- Le operazioni compiute al fine della redazione del bilancio di esercizio devono essere tracciabili e la documentazione sottostante alle registrazioni contabili deve essere opportunamente archiviata a cura dell'Amministrazione della Società;
- I soggetti che intervengono nel procedimento di stima di poste valutative di bilancio devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento e la tracciabilità delle valutazioni effettuate;
- Deve essere garantita la correttezza nella redazione delle altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o alle terze parti, affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete;
- Deve essere assicurata la tracciabilità delle operazioni che comportino il trasferimento e/o la dilazione di posizioni creditorie, attraverso le figure della surrogazione, cessione del credito, l'accollo di debiti, il ricorso alla figura della delegazione, le transazioni e/o le rinunce alle posizioni creditorie e delle relative ragioni giustificatrici;
- Tutta la documentazione contenente informazioni riservate deve essere trattata con la massima cautela, al fine di garantirne la protezione e la custodia, evitando qualsivoglia indebito accesso.

In particolare, nell'espletamento delle attività relative alla redazione del Bilancio di Esercizio, è fatto espresso divieto di:

- Restituire, anche in modo simulato, i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fatte salve ovviamente le ipotesi di legittima riduzione del capitale sociale;
- Ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- Acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali al di fuori dei casi consentiti dalla legge, con ciò cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- Effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altri enti o scissioni in violazione delle norme di legge, con ciò cagionando un danno ai creditori;
- Formare o aumentare in modo fittizio il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni per somme inferiori al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio sociale in caso di trasformazione;
- Porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (ad esempio ricorrendo a fatture per operazioni inesistenti o alla sovrapproduzione), ovvero volte a creare "fondi neri" o "contabilità parallele", anche per valori inferiori alle soglie di rilevanza penale poste dagli artt. 2621 e 2622 c.c.

### Gestione degli adempimenti in materia societaria

Le attività di gestione degli adempimenti in materia societaria devono essere realizzate in base ai seguenti principi:

- Devono essere definite regole formalizzate per il controllo dell'esercizio del diritto di voto e della raccolta ed esercizio delle deleghe di voto;
- Deve essere predisposta una disposizione aziendale chiara e formalizzata che identifichi ruoli e responsabilità, relativamente alla trascrizione, pubblicazione e archiviazione del verbale di assemblea.

In particolare, nell'espletamento delle attività relative alla gestione degli adempimenti in materia societaria, è fatto espresso divieto di determinare o influenzare illecitamente l'assunzione delle delibere assembleari, ponendo a tal fine in essere atti simulati o fraudolenti che si propongano di alterare artificialmente il normale e corretto procedimento di formazione della volontà assembleare.

### Gestione dei rapporti tra e con i Soci

Le attività di gestione dei rapporti tra e con i Soci devono essere realizzate in base ai seguenti principi:

- L'Amministrazione deve garantire la tracciabilità delle fonti e delle informazioni fornite nei rapporti con i Soci e il Collegio Sindacale;
- L'Amministrazione deve identificare gli specifici sistemi di controllo che garantiscano la provenienza e la verifica della veridicità e della completezza dei dati;
- Tutti i dati, le informazioni e i documenti richiesti dai Soci e da eventuali controllori / revisori devono essere forniti con la massima completezza, trasparenza, accuratezza, veridicità e tempestività.

In particolare, nell'espletamento delle attività relative alla gestione dei rapporti tra i Soci ed eventuali controllori / revisori, è fatto espresso divieto di impedire od ostacolare in qualunque modo, anche occultando documenti o utilizzando altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività istituzionali di controllo / revisione.

## REATI CONTRO LA PUBBLICA AMINISTRAZIONE

### Definizioni

**Pubblica Amministrazione:** l'insieme degli enti e dei soggetti pubblici (Stato, ministeri, regioni, province, comuni, ...), privati (concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, società a partecipazione mista pubblico – privato, ...) e diversi che svolgono in qualche modo la funzione pubblica nell'interesse della collettività.

**Funzione pubblica:** attività svolta da un soggetto non nel proprio interesse ma nell'interesse della collettività.

**Pubblico Ufficiale (art. 357 C.P.):** “chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa” dove è specificato anche che “è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo dei poteri autoritativi e certificativi”.

**Incaricati di un Pubblico Servizio (art. 358 C.P.):** “coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio”, inteso come “un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

**Esercente un servizio di Pubblica Necessità (art. 359 C.P.):** “persone che esercitano un servizio di pubblica necessità” indicate come “privati che esercitano professioni forensi o sanitarie, o altre professioni il cui esercizio sia per legge vietato senza una speciale abilitazione dello Stato, quando dell’opera di essi il pubblico sia per legge obbligato a valersi” oppure “privati che, non esercitando una pubblica funzione, né prestando un pubblico servizio, adempiono un servizio dichiarato di pubblica necessità mediante un atto della Pubblica Amministrazione”.

### Aree / attività sensibili che si ritengono a rischio di commissione dei reati

In relazione alla presente sezione, dall’analisi della situazione attualmente in essere è emerso che, nell’ambito della Società, le aree e attività sensibili correlate che si ritengono a rischio di commissione di reati previsti dal D. Lgs. 231 sono quelle indicate di seguito:

- Gestione delle attività relative alla richiesta (predisposizione e trasmissione), ottenimento e utilizzo di contributi / sovvenzioni / finanziamenti erogati dalla Pubblica Amministrazione italiana ed europea;
- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in caso di ispezioni / verifiche / accertamenti;
- Gestione dei contenziosi o di controversie stragiudiziali;
- Gestione del processo di acquisto di beni e servizi diversi;
- Gestione dei flussi finanziari;
- Gestione della selezione e della assunzione di risorse umane;
- Gestione delle spese di rappresentanza, omaggi, sponsorizzazioni e altre erogazioni liberali.

## Principi e regole di comportamento da adottare

Ai destinatari del presente Modello è fatto divieto di:

- porre in essere azioni e condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dagli articoli 24 e 25 del D. Lgs. 231/01;
- porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra indicate, possa potenzialmente diventarlo;
- porre in essere o agevolare operazioni di conflitto di interesse, effettivo o potenziale, con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico;
- elargire, offrire o promettere denaro a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- distribuire, offrire o promettere omaggi e regali che non siano di modico valore, in violazione di quanto previsto dal Codice Etico e dalle prassi aziendali;
- accordare, offrire o promettere vantaggi di qualsiasi natura a beneficio di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- effettuare prestazioni di qualsiasi tipo in favore di Fornitori, Consulenti e/o Collaboratori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto professionale con essi costituito;
- riconoscere compensi di qualsiasi natura in favore di Consulenti e/o Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti;
- presentare dichiarazioni e/o documenti e/o dati e/o informazioni non rispondenti al vero o incompleti ad organismi pubblici nazionali, comunitari o esteri, tanto meno al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da organismi e/o enti pubblici nazionali, comunitari o esteri a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, per scopi differenti da quelli cui erano destinati originariamente.

Al fine dell'attuazione dei divieti suddetti, i destinatari del Modello devono rispettare le regole di seguito indicate:

- Essere in possesso di delega formale per intrattenere rapporti di natura economica con la Pubblica Amministrazione;
- Essere in possesso di contratti contenenti clausole standard al fine del rispetto del D. Lgs. 231/01;
- I pagamenti in contanti devono essere limitati nel numero e per un importo unitario massimo di 1.000 €, devono inoltre essere adeguatamente documentati e monitorati. Nessun tipo di pagamento può essere effettuato in natura;
- Le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
- Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni anche solo di sospetta irregolarità.

## **Specifici principi / regole di comportamento / protocolli da adottare**

Gestione delle attività relative alla richiesta (predisposizione e trasmissione), ottenimento e utilizzo di contributi / sovvenzioni / finanziamenti erogati dalla Pubblica Amministrazione italiana ed europea

Gestione delle attività relative all'ottenimento di contributi, sovvenzioni e finanziamenti da parte della Pubblica Amministrazione e dalla Unione Europea

La fase di gestione di progetti formativi da finanziare attraverso forme di contribuzione provenienti da pubbliche amministrazioni deve essere improntata alla massima riservatezza e trasparenza, mettendo in atto i seguenti principi:

- È vietato offrire denaro, doni o compensi che possano ragionevolmente essere interpretati come eccedenti le normali pratiche di cortesia;
- E' vietato esercitare illecite pressioni, promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di enti concessionari di pubblico servizio o a loro parenti o conviventi, sia italiani sia di altri paesi;
- Qualora la Società utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione o i concessionari di pubblici servizi, si dovrà prevedere che i terzi accettino per iscritto tutte le regole del Codice Etico;
- Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o concessionario di un pubblico servizio, la Società non dovrà farsi rappresentare da terzi che potrebbero avere un conflitto di interessi con i suddetti;
- Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione o concessionario di pubblico servizio, è vietato sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in caso di ispezioni / verifiche / accertamenti

Gestione dei contenziosi o di controversie stragiudiziali

La fase di gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in caso di ispezioni, verifiche o accertamenti, o in caso di contenzioni o controversie giudiziarie deve essere improntata alla massima riservatezza e trasparenza, mettendo in atto i seguenti principi:

- È vietato offrire denaro, doni o compensi che possano ragionevolmente essere interpretati come eccedenti le normali pratiche di cortesia;
- E' vietato esercitare illecite pressioni, promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di enti concessionari di pubblico servizio o a loro parenti o conviventi, sia italiani sia di altri paesi;

Gestione del processo di acquisto di beni e servizi diversi

Nei rapporti con fornitori di prodotti e servizi, i destinatari del Modello devono:

- selezionare i fornitori esclusivamente sulla base di criteri oggettivi quali il prezzo e la qualità del servizio: in particolare, non potranno essere instaurati o mantenuti rapporti con fornitori che non si ispirino alle stesse norme di comportamento vigenti nella Società e contenute nel presente Modello e nel Codice Etico, con particolare riguardo all'osservanza delle regole in tema di rapporti con la Pubblica Amministrazione, di riservatezza e di trasparenza;
- osservare le condizioni contrattuali e le previsioni di legge;
- mantenere rapporti in linea con le buone consuetudini commerciali.

## Gestione dei flussi finanziari

Nella gestione dei flussi finanziari della Società, ci si deve attenere alle seguenti regole di comportamento:

- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nell'esecuzione di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nell'acquisizione, elaborazione e illustrazione dei dati e delle informazioni necessarie per consentire di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società;
- garantire il rispetto dei principi di integrità, correttezza e trasparenza così da consentire ai destinatari di pervenire a un fondato e informato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione della sua attività, nonché sui prodotti finanziari e relativi;
- osservare le prescrizioni imposte dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere al riguardo;
- astenersi dal compiere qualsivoglia operazione o iniziativa qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi, ovvero qualora sussista, anche per conto di terzi, un interesse in conflitto con quello della Società;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale prevista dalla legge, nonché la libera formazione della volontà assembleare;
- astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché dal diffondere notizie false e/o non corrette e/o fuorvianti, idonee a provocare l'alterazione del prezzo di strumenti finanziari;
- gestire con la massima correttezza e trasparenza il rapporto con le Pubbliche Autorità, ivi incluse quelle di vigilanza;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità pubbliche di vigilanza, non ostacolando l'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
- tenere un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa e di informazione;
- non presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici, nazionali o internazionali, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.
- non destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari, a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

## Gestione della selezione e della assunzione di risorse umane

Nella selezione e nell'assunzione di risorse umane, la Società deve uniformarsi ai seguenti principi:

- Offrire a tutti i lavoratori le medesime opportunità, indipendentemente da differenze di sesso, età, razza, opinioni politiche o religiose;
- Rispettare i diritti umani fondamentali;
- Prevenire lo sfruttamento minorile sia diretto sia attraverso i Fornitori;
- Non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù;
- Non ammettere al lavoro bambini con un'età inferiore ai 15 anni o più giovani dell'età di obbligo scolare in vigore nei paesi interessati.

Gestione delle spese di rappresentanza, omaggi, sponsorizzazioni e altre erogazioni liberali.

Nella gestione delle spese non direttamente coinvolte nell'attività operativa della Società, i destinatari del presente Modello dovranno attenersi a specifiche regole di comportamento, basate sui principi di seguito enunciati:

- Le donazioni devono avere carattere di liberalità e non essere vincolate ad attese di ricompense di alcun tipo;
- Le donazioni devono essere rendicontate e registrate, e devono essere formalmente autorizzate dal Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- E' consentito contribuire al finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici purché ciò avvenga nel pieno rispetto delle leggi;
- Non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici, nazionali o internazionali, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

## REATI IN VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO

### Definizioni

**lavoratore:** persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549 e seguenti del codice civile; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione; il volontario, come definito dalla legge 1° agosto 1991, n. 266; i volontari del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e della protezione civile; il volontario che effettua il servizio civile; il lavoratore di cui al decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, e successive modificazioni.

**datore di lavoro:** il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo.

**azienda:** il complesso della struttura organizzata dal datore di lavoro pubblico o privato.

**dirigente:** persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.

**preposto:** persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

**responsabile del servizio di prevenzione e protezione:** persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

**addetto al servizio di prevenzione e protezione:** persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32, facente parte del servizio di prevenzione e protezione.

**medico competente:** medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al presente decreto.

**rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:** persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.

**servizio di prevenzione e protezione dai rischi:** insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.

**sorveglianza sanitaria:** insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa

**prevenzione:** il complesso delle disposizioni o misure necessarie anche secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno.

**salute:** stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o d'infermità.

**sistema di promozione della salute e sicurezza:** complesso dei soggetti istituzionali che concorrono, con la partecipazione delle parti sociali, alla realizzazione dei programmi di intervento finalizzati a migliorare le condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori.

**valutazione dei rischi:** valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

**pericolo:** proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni.

**rischio:** probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione.

**unità produttiva:** stabilimento o struttura finalizzati alla produzione di beni o all'erogazione di servizi, dotati di autonomia finanziaria e tecnico funzionale.

**norma tecnica:** specifica tecnica, approvata e pubblicata da un'organizzazione internazionale, da un organismo europeo o da un organismo nazionale di normalizzazione, la cui osservanza non sia obbligatoria.

**buone prassi:** soluzioni organizzative o procedurali coerenti con la normativa vigente e con le norme di buona tecnica, adottate volontariamente e finalizzate a promuovere la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro attraverso la riduzione dei rischi e il miglioramento delle condizioni di lavoro, elaborate e raccolte dalle regioni, dall'Istituto superiore per la prevenzione e la sicurezza del lavoro (ISPESL), dall'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) e dagli organismi paritetici di cui all'articolo 51, validate dalla Commissione consultiva permanente di cui all'articolo 6, previa istruttoria tecnica dell'ISPESL, che provvede a assicurarne la più ampia diffusione.

**linee guida:** atti di indirizzo e coordinamento per l'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza predisposti dai Ministeri, dalle regioni, dall'ISPESL e dall'INAIL e approvati in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano.

**formazione:** processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di

competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi.

**informazione:** complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro.

**addestramento:** complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro.

**modello di organizzazione e di gestione:** modello organizzativo e gestionale per la definizione e l'attuazione di una politica aziendale per la salute e sicurezza, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, idoneo a prevenire i reati di cui agli articoli 589 e 590, terzo comma, del codice penale, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute sul lavoro.

**organismi paritetici:** organismi costituiti a iniziativa di una o più associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, quali sedi privilegiate per: la programmazione di attività formative e l'elaborazione e la raccolta di buone prassi a fini prevenzionistici; lo sviluppo di azioni inerenti alla salute e alla sicurezza sul lavoro; l'assistenza alle imprese finalizzata all'attuazione degli adempimenti in materia; ogni altra attività o funzione assegnata loro dalla legge o dai contratti collettivi di riferimento.

**responsabilità sociale delle imprese:** integrazione volontaria delle preoccupazioni sociali ed ecologiche delle aziende e organizzazioni nelle loro attività commerciali e nei loro rapporti con le parti interessate.

## **Aree / attività sensibili che si ritengono a rischio di commissione dei reati**

Per quanto riguarda la sede e le attività della Società, possono, a titolo esemplificativo, essere individuate le seguenti occasioni di commissione di reati:

- Infortuni di vario tipo;
- Impatti fisico traumatici di diversa natura connessi alle caratteristiche inerenti l'ambiente di lavoro;
- Infortuni in itinere;
- Esposizione ad agenti fisici quali microclima, illuminazione, esposizione a polvere, rischio elettrico, incendio;
- Esposizione ad agenti chimici durante sopralluoghi e indagini ambientali presso i Clienti;
- Attività di manutenzione e movimentazione di mobili, arredi e attrezzature;
- Attività lavorative con utilizzo di videoterminali.

### **Reati di cui all'art. 25 septies del D.Lgs. n. 231/2001**

Il reato di omicidio colposo (art. 589 cod. pen.)

Il reato si configura nel caso in cui si cagioni la morte di una persona. Ai fini della integrazione del reato, non è richiesto l'elemento soggettivo del dolo, ovvero la coscienza e la volontà di cagionare l'evento lesivo, ma la mera negligenza, imprudenza o imperizia del soggetto agente, ovvero l'inosservanza, da parte di quest'ultimo di leggi, regolamenti, ordini o discipline (art. 43 cod. pen.).

Il reato di lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 cod. pen.)

Il reato si configura nel caso in cui si cagionino ad una persona lesioni gravi o gravissime. Le lesioni si considerano gravi nel caso in cui: a) dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie

occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni; b) il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo (art. 583, comma 1, cod. pen.).

Le lesioni si considerano gravissime se dal fatto deriva: a) una malattia certamente o probabilmente insanabile; b) la perdita di un senso; c) la perdita di un arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; d) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso (art. 583, comma 2, cod. pen.). Anche ai fini della configurabilità del reato di lesioni colpose, non è necessario che il soggetto agente abbia agito con coscienza e volontà di cagionare l'evento lesivo, essendo sufficiente la mera negligenza, imprudenza o imperizia dello stesso, ovvero l'inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline (art. 43 cod. pen.). Entrambi i reati sopra richiamati rilevano, ai fini del Decreto, unicamente nel caso in cui sia ascrivibile al soggetto agente, sotto il profilo dell'elemento soggettivo, la c.d. "colpa specifica", consistente nella violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene ed alla salute sul lavoro. Atteso che, in forza di tale circostanza, assume rilevanza la legislazione prevenzionistica vigente, ai fini della presente Parte Speciale è stata considerata, in particolare, la normativa di cui al D. Lgs. n. 81/2008, portante attuazione della delega di cui all'art. 1 L. n. 123/2007 (cd. "Testo Unico" in materia di salute e sicurezza sul lavoro; di seguito, anche 'TU').

Con precipuo riferimento ai reati oggetto della presente sezione, non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività, poiché tali reati potrebbero interessare la totalità delle componenti aziendali. Per quanto attiene l'individuazione e l'analisi dei rischi potenziali, l'analisi delle possibili modalità attuative coincide con la valutazione dei rischi lavorativi effettuata dall'azienda sulla scorta della legislazione prevenzionistica vigente, ed in particolare dagli artt. 28 e ss. del D. Lgs. 91/08.

Ai fini della redazione della presente sezione, la Società ha considerato, pertanto, i fattori di rischio riportati nel Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai sensi della normativa prevenzionistica vigente.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre, e quindi gestire, i rischi lavorativi per i lavoratori.

Nell'ambito di tale struttura organizzativa, operano i soggetti di seguito indicati:

- Datore di Lavoro
- Dirigenti e Preposti
- RSPP
- Componenti delle Squadre di Emergenza e Primo Soccorso
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
- Medico Competente
- Lavoratori e Collaboratori

Inoltre, in aggiunta a quella dei soggetti sopra indicati, in materia di salute e sicurezza sul lavoro assume rilevanza la posizione di quei soggetti che, pur essendo esterni rispetto alla struttura organizzativa della Società, svolgono un'attività potenzialmente incidente sulla salute e la sicurezza dei lavoratori (di seguito, collettivamente denominati anche 'Terzi Destinatari').

Devono considerarsi Terzi Destinatari:

- a) i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione (di seguito, collettivamente indicati anche 'Appaltatori');
- b) i fabbricanti ed i fornitori (di seguito, collettivamente indicati anche 'Fornitori');
- c) i progettisti dei luoghi, posti di lavoro ed impianti (di seguito, anche 'Progettisti');
- d) gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici (di seguito, anche 'Installatori').

In seno al settore della salute e sicurezza sul lavoro, assume, altresì, rilevanza la posizione dell'Organismo di Vigilanza nominato dalla Società ai sensi del Decreto, il quale, pur essendo privo un ruolo operativo, svolge i compiti di supervisione e controllo indicati nel presente Modello.

## **Principi e regole di comportamento da adottare**

La Società si impegna, come previsto dalla normativa vigente, a garantire il rispetto della normativa in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché ad assicurare, in generale, un ambiente di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa, anche attraverso:

- la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- la programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che, nell'attività di prevenzione, integri in modo coerente le condizioni operative della Società e l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- l'eliminazione dei rischi ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo e, quindi, la loro gestione, in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche al fine di attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;
- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o è meno pericoloso;
- la limitazione al minimo del numero di lavoratori che sono, o che possono essere, esposti a rischi;
- compatibilmente con la tipologia della propria attività di impresa, l'utilizzo limitato di agenti chimici, fisici e biologici sul luogo di lavoro o sul lavoro presso Clienti;
- la definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime dovranno avere priorità sulle seconde;
- il controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- l'allontanamento di un lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e, ove possibile, l'adibizione ad altra mansione;
- la comunicazione ed il coinvolgimento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla consultazione preventiva dei soggetti interessati in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
- la formazione e l'addestramento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, rispetto alle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro, al fine di assicurare la consapevolezza della importanza della conformità delle azioni rispetto al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dallo stesso; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione ed all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti che possono incidere sulla salute e la sicurezza sul lavoro;
- la formalizzazione di istruzioni adeguate ai lavoratori;
- la definizione di adeguate misure igieniche, nonché di adeguate misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- l'uso di segnali di avvertimento a sicurezza;
- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

I principi e le norme di comportamento di riferimento per i Destinatari

Nello svolgimento delle proprie attività e nei limiti dei rispettivi compiti, funzioni e responsabilità, i Destinatari devono rispettare, oltre alle previsioni ed alle prescrizioni del Modello adottato dalla Società:

- la normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- il Codice Etico di Progetto Ambiente S.r.l.;
- le procedure aziendali vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Di seguito sono indicati i principali doveri e compiti di ciascuna categoria di Destinatari.

Per quanto riguarda le figure individuate dal D. Lgs. 81/08, si rimanda al testo del Decreto stesso per l'elenco specifico di quanto sopra. Per quanto riguarda invece i Terzi Destinatari, si elenca di seguito quanto previsto per loro.

Gli appaltatori devono:

- garantire la propria idoneità tecnico professionale in relazione ai lavori da eseguire in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione;
- recepire le informazioni fornite dal Datore di Lavoro circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dal Datore di Lavoro;
- cooperare con il Datore di Lavoro per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto di contratto di appalto o d'opera o di somministrazione;
- coordinare con il Datore di Lavoro gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori.

I fornitori devono rispettare il divieto di fabbricare, vendere, noleggiare e concedere in uso attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuali e impianti non rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro. In caso di locazione finanziaria di beni assoggettati a procedure di attestazione alla conformità, gli stessi debbono essere accompagnati, a cura del concedente, dalla relativa documentazione.

I progettisti dei luoghi, dei posti di lavoro e degli impianti devono rispettare i principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche, scegliendo attrezzature, componenti e dispositivi di protezione rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Gli installatori devono, per la parte di loro competenza, attenersi alle norme di salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai rispettivi fabbricanti.

## **Specifici principi / regole di comportamento / protocolli da adottare**

La Società ha deciso di implementare un apposito sistema di controllo dei rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro. Tale sistema è integrato con la gestione complessiva dei processi aziendali. Ai fini della predisposizione di tali procedure, la Società ha rivolto particolare attenzione all'esigenza di garantire il rispetto dei seguenti principi:

- Nell'attività di selezione dei fornitori (in particolare degli appaltatori e fornitori d'opera), devono essere richiesti e valutati i costi per la sicurezza sul lavoro. Tale voce di spesa deve essere specificamente indicata nel contratto, separandola dal costo generale dello stesso e non deve essere oggetto di ribasso.
- L'assegnazione, la verifica e la gestione degli appalti, anche senza cantiere, deve essere effettuata e monitorata sulla base e nel rispetto di specifiche regole interne formalizzate. Nelle attività di assegnazione di un appalto, le procedure interne devono prevedere che,

ove ritenuto opportuno dal SPP in funzione dei rischi residui derivanti dall'appalto e presenti presso il sito, prima dell'emanazione dell'ordine venga preventivamente verificato che la documentazione e le eventuali attività previste per la definizione dell'allegato sulla sicurezza del contratto, presentato nel capitolato di sicurezza, siano conformi alla normativa ed ai regolamenti vigenti e che siano ottemperati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa, dai regolamenti vigenti e dalle procedure aziendali in materia di sicurezza.

- Il sistema di gestione delle problematiche connesse alla salute e sicurezza sul lavoro deve conformarsi ai requisiti previsti dai più elevati standard di qualità riconosciuti a livello nazionale ed internazionale, nel cui ambito devono essere considerati con particolare attenzione i requisiti indicati dalla Norma British Standard OHSAS 18001: 2007, nonché dalle Linee Guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001.
- Deve essere predisposto ed implementato un sistema di controllo idoneo a garantire la costante registrazione, anche attraverso l'eventuale redazione di appositi verbali, delle verifiche svolte dalla Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

## REATI INFORMATICI

### Definizioni

#### **Reati informatici richiamati dall'articolo 24 bis del D.Lgs. 231/2001**

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.Lgs. 231/01 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di organizzazione, gestione e controllo previsto dal decreto.

A tal fine, si riporta di seguito una descrizione dei reati richiamati dall'art. 24-bis del D.Lgs. 231/01, in base al quale:

*"1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-ter, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater e 635-quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cento a cinquecento quote.*

*2. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-quater e 615-quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a trecento quote.*

*3. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 491-bis e 640-quinquies del codice penale, salvo quanto previsto dall'articolo 24 del presente decreto per i casi di frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a quattrocento quote.*

*4. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere a), b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 2 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 3 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e)".*

#### **Documenti informatici (art. 491-bis cod. penale)**

*"Se alcune delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato, avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del Capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private".*

La norma sopra citata conferisce valenza penale alla commissione di reati di falso attraverso l'utilizzo di documenti informatici; i reati di falso richiamati sono i seguenti:

- Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 476 c.p.):

*"Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, forma, in tutto o in parte, un atto falso o altera un atto vero, è punito con la reclusione da uno a sei anni. Se la falsità concerne un atto o parte di un atto, che faccia fede fino a querela di falso, la reclusione è da tre a dieci anni";*

- Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 477 c.p.): *"Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, contraffà o altera certificati o autorizzazioni amministrative, ovvero, mediante contraffazione o alterazione, fa apparire adempite le condizioni richieste per la loro validità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni";*

- Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti (art. 478 c.p.): *"Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, supponendo esistente un atto pubblico o privato, ne simula una copia e la rilascia in forma legale, ovvero rilascia una copia di un atto pubblico o privato diversa dall'originale, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. Se la falsità concerne un atto o parte di un atto, che faccia fede fino a querela di falso, la reclusione è da tre a otto anni.*

*Se la falsità è commessa dal pubblico ufficiale in un attestato sul contenuto di atti, pubblici o privati, la pena è della reclusione da uno a tre anni";*

- Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 479 c.p.): *"Il pubblico ufficiale, che, ricevendo o formando un atto nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente che*

*un fatto è stato da lui compiuto o è avvenuto alla sua presenza, o attesta come da lui ricevute dichiarazioni a lui non rese, ovvero omette o altera dichiarazioni da lui ricevute, o comunque attesta falsamente fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, soggiace alle pene stabilite nell'articolo 476”;*

- Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 480 c.p.): *“Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente, in certificati o autorizzazioni amministrative, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione da tre mesi a due anni”;*

- Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità (art. 481 c.p.): *“Chiunque, nell'esercizio di una professione sanitaria o forense, o di un altro servizio di pubblica necessità, attesta falsamente, in un certificato, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione fino a un anno o con la multa da € 51,00 a € 516,00. Tali pene si applicano congiuntamente se il fatto è commesso a scopo di lucro”;*

- Falsità materiale commessa da privato (art. 482 c.p.): *“Se alcuno dei fatti preveduti dagli articoli 476, 477 e 478 è commesso da un privato, ovvero da un pubblico ufficiale fuori dell'esercizio delle sue funzioni, si applicano rispettivamente le pene stabilite nei detti articoli, ridotte di un terzo”;*

- Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art. 483 c.p.): *“Chiunque attesta falsamente al pubblico ufficiale, in un atto pubblico, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione fino a due anni. Se si tratta di false attestazioni in atti dello stato civile, la reclusione non può essere inferiore a tre mesi”;*

- Falsità in registri e notificazioni (art. 484 c.p.): *“Chiunque, essendo per legge obbligato a fare registrazioni soggette all'ispezione dell'Autorità di pubblica sicurezza, o a fare notificazioni all'Autorità stessa circa le proprie operazioni industriali, commerciali o professionali, scrive o lascia scrivere false indicazioni è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a € 309,00”;*

- Falsità in scrittura privata (art. 485 c.p.): *“Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno, forma, in tutto o in parte, una scrittura privata falsa, o altera una scrittura privata vera, è punito, qualora ne faccia uso o lasci che altri ne faccia uso, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Si considerano alterazioni anche le aggiunte falsamente apposte a una scrittura vera, dopo che questa fu definitivamente formata”;*

- Falsità in foglio firmato in bianco. Atto privato (art. 486 c.p.): *“Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno, abusando di un foglio firmato in bianco, del quale abbia il possesso per un titolo che importi l'obbligo o la facoltà di riempirlo, vi scrive o fa scrivere un atto privato produttivo di effetti giuridici, diverso da quello a cui era obbligato o autorizzato, è punito, se del foglio faccia uso o lasci che altri ne faccia uso, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Si considera firmato in bianco il foglio in cui il sottoscrittore abbia lasciato bianco un qualsiasi spazio destinato a essere riempito”;*

- Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico (art. 487 c.p.): *“Il pubblico ufficiale, che, abusando di un foglio firmato in bianco, del quale abbia il possesso per ragione del suo ufficio e per un titolo che importa l'obbligo o la facoltà di riempirlo, vi scrive o vi fa scrivere un atto pubblico diverso da quello a cui era obbligato o autorizzato, soggiace alle pene rispettivamente stabilite negli articoli 479 e 480”;*

- Altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali (art. 488 c.p.): *“Ai casi di falsità su un foglio firmato in bianco diversi da quelli preveduti dai due articoli precedenti, si applicano le disposizioni sulle falsità materiali in atti pubblici o in scritture private”;*

- Uso di atto falso (art. 489 c.p.): *“Chiunque senza essere concorso nella falsità, fa uso di un atto falso soggiace alle pene stabilite negli articoli precedenti, ridotte di un terzo. Qualora si tratti di scritture private, chi commette il fatto è punibile soltanto se ha agito al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno”;*

- Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri (art. 490 c.p.): *“Chiunque, in tutto o in parte, distrugge, sopprime od occulta un atto pubblico o una scrittura privata veri soggiace rispettivamente alle pene stabilite negli articoli 476, 477, 482 e 485, secondo le distinzioni in essi contenute. Si applica la disposizione del capoverso dell'articolo precedente”;*

- Copie autentiche che tengono luogo degli originali mancanti (art. 492 c.p.):

*“Agli effetti delle disposizioni precedenti, nella denominazione di “atti pubblici” e di “scritture private” sono compresi gli atti originali e le copie autentiche di essi, quando a norma di legge tengano luogo degli originali mancanti”;*

*- Falsità commesse da pubblici impiegati incaricati di un pubblico servizio (art. 493 c.p.): “Le disposizioni degli articoli precedenti sulle falsità commesse da pubblici ufficiali si applicano altresì agli impiegati dello Stato, o di un altro ente pubblico, incaricati di un pubblico servizio relativamente agli atti che essi redigono nell’esercizio delle loro attribuzioni”.*

#### **Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615-ter cod. penale)**

*“ Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni. La pena è della reclusione da uno a cinque anni:*

*1) se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;*

*2) se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;*

*3) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l’interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.*

*Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all’ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni. Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d’ufficio”.*

#### **Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater cod. penale)**

*“Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all’accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino ad un anno e con la multa sino a lire dieci milioni. La pena è della reclusione da uno a due anni e della multa da lire dieci milioni a venti milioni se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell’art. 617quater”.*

#### **Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies cod. penale)**

*“Chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero di favorire l’interruzione, totale o parziale, o l’alterazione del suo funzionamento si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri, apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, è punito con la reclusione sino a due anni e con la multa sino a 10.329 euro”.*

#### **Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater cod. penale)**

*“Chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma. I delitti di cui ai commi primo e*

secondo sono punibili a querela della persona offesa. Tuttavia si procede d'ufficio e la pena è della reclusione da uno a cinque anni se il fatto è commesso:

- 1) in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;
- 2) da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema;
- 3) da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato”.

**Installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies cod. penale)**

“Chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è della reclusione da uno a cinque anni nei casi previsti dal quarto comma dell'art. 617-quater.”

**Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis cod. penale)**

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se ricorre una o più delle circostanze di cui al numero 1 del secondo comma dell'articolo 635, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni e si procede d'ufficio.”

**Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter cod. penale)**

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione, o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici, la pena è della reclusione da tre a otto anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'art. 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore di sistema, la pena è aumentata.”

**Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635-quater cod. penale)**

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento è punito con la reclusione da uno a cinque anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) dell'articolo 635, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata”.

**Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies cod. penale)**

“Se il fatto di cui all'art.635-quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento, la pena è della reclusione da uno a quattro anni. Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, la pena è della reclusione da tre a otto anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) dell'articolo 635, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata”.

## **Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies cod. penale)**

*“Il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da € 51,00 a € 1.032,00”.*

## **Aree / attività sensibili che si ritengono a rischio di commissione dei reati**

Obiettivo della presente sezione è garantire che i destinatari del Modello mantengano condotte conformi ai principi di riferimento di seguito enunciati, al fine di prevenire la commissione dei reati indicati nel paragrafo precedente. In questa sezione sono individuati i principi di riferimento per la costruzione del Modello, specificamente previsti in relazione alle fattispecie di attività sensibili individuate al fine di prevenire la commissione dei reati informatici.

Le seguenti aree / attività sensibili si ritengono a rischio di commissione di reati:

- Gestione nomi utente, password e altri sistemi di sicurezza per l'accesso e l'utilizzo di sistemi informativi aziendali;
- Accesso e utilizzo della rete aziendale, di internet e della posta elettronica;
- Installazione di nuove apparecchiature;
- Invio telematico di atti, documenti e scritture.

## **Principi e regole di comportamento da adottare**

### **Il sistema organizzativo in generale**

La Società considera essenziale allo svolgimento della sua attività la promozione e il mantenimento di un adeguato sistema di controllo interno da intendersi come insieme di tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività di impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, di proteggere i beni aziendali, di gestire in modo ottimale ed efficiente le attività.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; di conseguenza, tutti coloro che svolgono la propria attività per la Società, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, sono impegnati nel definire e nel partecipare attivamente al corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

Ciò posto, con specifico riguardo alle problematiche connesse al rischio informatico, la Società, conscia dei continui cambiamenti delle tecnologie e dell'elevato impegno operativo, organizzativo e finanziario richiesto a tutti i livelli della struttura aziendale, si è posta come obiettivo l'adozione di efficaci politiche di sicurezza informatica.

In particolare, tale sicurezza viene perseguita attraverso:

- la protezione dei sistemi e delle informazioni da potenziali attacchi (secondo una direttrice organizzativa, mirata alla creazione di una cultura aziendale attenta agli aspetti della sicurezza e a una direttrice tecnologica, attraverso l'utilizzo di strumenti atti a prevenire e a reagire a fronte delle diverse tipologie di attacchi);
- la garanzia della massima continuità del servizio.

### **Principi generali di comportamento**

Sulla base degli standard di riferimento internazionali, per sistema aziendale di sicurezza informatica si intende l'insieme delle misure tecniche e organizzative volte ad assicurare la

protezione dell'integrità, della disponibilità, della confidenzialità dell'informazione automatizzata e delle risorse usate per acquisire, memorizzare, elaborare e comunicare tale informazione.

Secondo tale approccio, gli obiettivi fondamentali della sicurezza informatica che la Società si pone sono i seguenti:

- **Riservatezza**: garanzia che un determinato dato sia preservato da accessi impropri e sia utilizzato esclusivamente dai soggetti autorizzati. Le informazioni riservate devono essere protette sia nella fase di trasmissione sia nella fase di memorizzazione e conservazione, in modo tale che l'informazione sia accessibile esclusivamente a coloro i quali sono autorizzati a conoscerla;
- **Integrità**: garanzia che ogni dato aziendale sia realmente quello originariamente immesso nel sistema informatico e sia stato modificato esclusivamente in modo legittimo. Si deve garantire che le informazioni vengano trattate in modo tale che non possano essere manomesse o modificate da soggetti non autorizzati;
- **Disponibilità**: garanzia di reperibilità di dati aziendali in funzione delle esigenze di continuità dei processi e nel rispetto delle norme che ne impongono la conservazione storica.

Sulla base di tali principi generali, la presente sezione prevede l'espresso divieto a carico degli destinatari del presente Modello, limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 24-*bis* del D.Lgs. 231/01);
- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente parte speciale.

Nell'ambito delle suddette regole, è fatto divieto, in particolare, di:

- alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterare e/o cancellare dati e/o informazioni;
- detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico di soggetti concorrenti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al proprio sistema informatico o telematico al fine di acquisire informazioni riservate;
- svolgere attività di approvvigionamento e/o produzione e/o diffusione di apparecchiature e/o software allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, di soggetti, pubblici o privati, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;
- svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico di soggetti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- installare apparecchiature per l'intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni di soggetti pubblici o privati;
- svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
- distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

Pertanto, i soggetti sopra indicati devono:

- utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente per motivi di ufficio;
- non prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica, senza la preventiva autorizzazione del Responsabile dei Sistemi Informativi;

- in caso di smarrimento o furto, informare tempestivamente i Sistemi Informativi e gli uffici amministrativi e presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria preposta;
- evitare di introdurre e/o conservare in azienda (in forma cartacea, informatica e mediante utilizzo di strumenti aziendali), a qualsiasi titolo e per qualsiasi ragione, documentazione e/o materiale informatico di natura riservata e di proprietà di terzi, salvo acquisiti con il loro espresso consenso nonché applicazioni/software che non siano state preventivamente approvate dall'Area Sistemi Informativi o la cui provenienza sia dubbia;
- evitare di trasferire all'esterno della Società e/o trasmettere files, documenti, o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà della Società stessa, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, previa autorizzazione del proprio Responsabile;
- evitare di lasciare incustodito e/o accessibile ad altri il proprio PC oppure consentire l'utilizzo dello stesso ad altre persone (famigliari, amici, ...);
- evitare l'utilizzo di *passwords* di altri utenti aziendali, neanche per l'accesso ad aree protette in nome e per conto dello stesso, salvo espressa autorizzazione del Responsabile dei Sistemi Informativi; qualora l'utente venisse a conoscenza della *password* di altro utente, è tenuto a darne immediata notizia all'Area Sistemi Informativi;
- evitare l'utilizzo di strumenti software e/o hardware atti a intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- utilizzare la connessione a Internet per gli scopi e il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività che hanno reso necessario il collegamento;
- rispettare le procedure e gli standard previsti, segnalando senza ritardo alle funzioni competenti eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali delle risorse informatiche;
- impiegare sulle apparecchiature della Società solo prodotti ufficialmente acquisiti dalla Società stessa;
- astenersi dall'effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e di software;
- astenersi dall'utilizzare gli strumenti informatici a disposizione al di fuori delle prescritte autorizzazioni;
- osservare ogni altra norma specifica riguardante gli accessi ai sistemi e la protezione del patrimonio di dati e applicazioni dell'Azienda;
- osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali per la protezione e il controllo dei sistemi informatici.

### **Le attività sensibili relative ai reati informatici ai fini del D.Lgs. 231/01**

Le attività sensibili individuate, in riferimento ai Reati Informatici richiamati dall'art. 24-*bis* del D.Lgs. 231/01, sono le seguenti:

Gestione e monitoraggio degli accessi ai sistemi informatici e telematici, nell'ambito della quale sono ricomprese le attività di:

- gestione del profilo utente e del processo di autenticazione;
- gestione e protezione della postazione di lavoro;
- gestione degli accessi verso l'esterno;
- gestione e protezione delle reti;
- gestione degli output di sistema e dei dispositivi di memorizzazione;
- Sicurezza fisica (sicurezza cablaggi, dispositivi di rete, ecc.).

### **Principi generali di controllo**

I Principi generali di controllo posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

**Segregazione delle attività:** si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla; in particolare, deve sussistere separazione dei ruoli di (i)

gestione di un processo e di controllo dello stesso, (ii) progettazione ed esercizio, (iii) acquisto di beni e risorse e relativa contabilizzazione.

**Esistenza di procedure/norme/circolari:** devono esistere disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

**Poteri autorizzativi e di firma:** i poteri autorizzativi e di firma devono: i) essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

**Tracciabilità:** ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

## Specifici principi / regole di comportamento / protocolli da adottare

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate al precedente capitolo, oltre che dei principi generali contenuti nella parte generale del presente Modello, nel disciplinare la fattispecie di attività sensibile di seguito descritta, dovranno essere osservati anche i seguenti principi di riferimento.

Attenersi alle procedure aziendali e alle modalità operative in essere relativamente alla gestione del rischio informatico, in particolare nelle fasi di

- identificazione e classificazione delle risorse e individuazione delle relative vulnerabilità, ovvero delle carenze di protezione relativamente a una determinata minaccia;
- individuazione delle minacce, interne ed esterne, cui possono essere esposte le risorse;
- individuazione dei danni che possono derivare dal concretizzarsi delle minacce, tenendo conto della loro probabilità di accadimento;
- identificazione delle possibili contromisure;
- definizione di un piano di azioni preventive e correttive da porre in essere e da rivedere periodicamente in relazione ai rischi che si intendono contrastare;

Nell'ambito dei servizi informatici, i destinatari del presente Modello sono tenuti a osservare quanto predisposto dalla Società, che in particolare ha provveduto a:

- definire il quadro normativo riferito a tutte le strutture aziendali, con una chiara attribuzione di compiti e responsabilità e indicazione dei corretti comportamenti individuali;
- costituire di un polo di competenza in azienda in grado di fornire il necessario supporto per affrontare le problematiche del trattamento dei dati personali e della tutela legale del software;
- pianificare le attività di sicurezza informatica;
- progettare, realizzare e gestire di un sistema di protezione preventivo;
- definire un sistema di emergenza, ovvero predisporre tutte le procedure tecnico / organizzative per poter affrontare stati di emergenza e garantire la *business continuity* attraverso meccanismi di superamento di situazioni anomale;
- applicare misure specifiche per garantire la controllabilità e la verificabilità dei processi, anche sotto il profilo della riconducibilità in capo a singoli soggetti delle azioni compiute;
- attuare di una politica di formazione e/o di comunicazione inerente la sicurezza informatica volta a sensibilizzare tutti gli utenti;
- attuare un sistema di accesso logico idoneo a controllare l'uso delle risorse da parte dei processi e degli utenti che si espliciti attraverso la verifica e la gestione dei diritti d'accesso;
- attuare un sistema che prevede il tracciamento delle operazioni che possono influenzare la sicurezza dei dati critici.



- definire un sistema di protezione del trasferimento dati al fine di assicurare riservatezza, integrità e disponibilità ai canali trasmissivi e alle componenti di *networking*.
- predisporre e attuare una politica aziendale di gestione e controllo della sicurezza fisica degli ambienti e delle risorse che vi operano.

## PROGETTO AMBIENTE S.r.l.

Via dei Mille, 12  
22070 Appiano Gentile (CO)

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Redatto ai sensi dell'Art. 6 D. Lgs. 231/01 e s.m.i.

## VALUTAZIONE DEI RISCHI E SISTEMA SANZIONATORIO

<i>N. commessa</i>	<i>Revisione n.</i>	<i>Motivo della revisione</i>	<i>Data</i>
10/267	0	Prima emissione	Marzo 2011
10/267	1	Approfondimento tipologia reati	Ottobre 2011

## Introduzione

I reati ipotizzabili per la struttura di Progetto Ambiente possono insorgere non tanto nel rapporto con le Società private, la cui dimensione e tipologia di controllo rende di fatto impraticabile qualsiasi reato di tipo amministrativo, quanto nell'erogazione di servizi presso realtà pubbliche o in caso di accesso a finanziamenti pubblici per attività di formazione finanziata. Di conseguenza, con riferimento ai reati ipotizzati nel Decreto, è stata definita la seguente matrice di rischio.

## Mappatura e Valutazione dei rischi

### *Tipologia reato / Settore potenzialmente coinvolto*

	<b>DIR</b>	<b>RG</b>	<b>AMM</b>	<b>COM</b>	<b>CC / PM</b>
Contro la PA	sì	no	no	sì	sì
Transazionali	no	no	no	no	no
Sicurezza sul lav.	sì	no	no	no	no
Societari	sì	sì	sì	no	no

### *Tipologia reato / Prima valutazione del rischio*

Reati commessi nei rapporti con la PA	Possibile
Delitti informatici e trattamento illecito dei dati	Possibile
Delitti di criminalità organizzata	Improbabile
Reati contro la PA e l'amministrazione della giustizia	Improbabile
Falsità in monete, carte di credito, valori di bollo o strumenti di riconoscimento	Improbabile
Delitti contro l'industria e il commercio	Improbabile
Reati societari	Possibile
Terrorismo o eversione dell'ordine democratico	Improbabile
Mutilazione degli organi genitali femminili	Improbabile
Delitti contro la personalità individuale	Improbabile
Abuso di mercato	Improbabile
Omicidio colposo e lesioni colpose con violazione delle norme antinfortunistiche	Possibile
Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro di provenienza illecita	Improbabile
Reati transnazionali	Improbabile
Violazione del diritto d'autore	Improbabile

### *Mappatura processi principali di Progetto Ambiente / riferimento procedure SGQ*

Gestione acquisti	PQ-07
Gestione del personale	PQ-13
Gestione delle offerte	PQ-05
Progettazione ed erogazione attività di consulenza	PQ-06
Progettazione ed erogazione attività di formazione	PQ-04

### *Tipologie di reato / Valutazione di dettaglio del rischio*

#### **Reati contro la Pubblica Amministrazione:**

- Malversazione a danno dello Stato

- Indebita percezione di contributi
- Truffa per conseguimento di erogazioni pubbliche
- Frode informatica

#### Settori potenzialmente coinvolti

- DIR
- RG
- COM

#### Processo / attività interessati

Tale tipologia di reato può emergere in caso di ricorso a fondi pubblici destinati a erogazione di formazione per aziende di diversi settori. Il reato può evidenziarsi dalla fase di offerta fino all'atto di erogazione della formazione. Progetto Ambiente ha definito una procedura per la gestione delle offerte e una per la fase di progettazione ed erogazione dell'attività formativa, entrambe con riferimenti a quanto richiesto dal Codice Etico. Il controllo su tali attività è parte delle responsabilità dell'Organismo di Vigilanza.

#### Procedure di riferimento

PQ-05 Gestione delle offerte

PQ-04 Progettazione ed erogazione attività di formazione

#### **Delitti informatici e trattamento illecito dei dati:**

- Falsità in documento informatico pubblico
- Accesso abusivo a sistema informatico o telematico
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso
- Frode informatica

#### Settori potenzialmente coinvolti

- DIR
- RG

#### Processo / attività interessati

I reati di tipo informatico sono possibili a una limitata parte della società. I codici di accesso alle diverse banche dati e ai siti pubblici di inserimento dati sono generalmente gestiti dal settore IT, che ne autorizza l'uso ai diversi componenti della società a fronte di giustificati motivi. L'accesso alle banche dati pubbliche, per esempio i siti di inserimento dati relativi a progetti di formazione finanziata, avviene da parte dei project manager responsabili in modo controllato e sicuro, viste anche le numerose fasi di controllo previste da tali siti. Eventuali attività illecite verrebbero immediatamente rilevate dagli amministratori del sito e, in ultima analisi, provocherebbero un mancato riconoscimento dei finanziamenti con evidente danno per la Società. L'Organismo di Vigilanza, nelle sue periodiche attività di verifica, controllo anche queste fasi dell'attività.

#### Procedure di riferimento

PQ-05 Gestione delle offerte

#### **Reati societari:**

- False comunicazioni sociali
- Impedito controllo
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve
- Aggiotaggio

Settori potenzialmente coinvolti

- DIR
- AMM

Processo / attività interessati

La redazione del bilancio annuale di Progetto Ambiente avviene secondo le vigenti norme legali, in collaborazione con uno studio esterno. La comunicazione dei dati è a cura dell'Amministrazione, sulla base delle indicazioni fornite dalla Direzione. La compagine sociale, composta da due azionisti di riferimento di cui uno di maggioranza, e la presenza di un Organismo di Vigilanza composto da membri sia interni sia esterni, garantisce della veridicità dei dati e della correttezza delle relative comunicazioni.

Procedure di riferimento

-

**Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:**

- Corruzione per un atto d'ufficio
- Istigazione alla corruzione
- Corruzione in atti giudiziari
- Concussione

Settori potenzialmente coinvolti

- DIR
- COM

Processo / attività interessati

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, intendendo in questo campo anche gli enti pubblici possibili destinatari di attività di consulenza o formazione, sono tenuti essenzialmente dalla Direzione e, per quanto riguarda le offerte, dal settore Commerciale. Le procedure predisposte per tali attività e le prescrizioni contenute nel Codice Etico garantiscono la correttezza di tali attività, comunque verificate anche dall'Organismo di Vigilanza nel corso delle sue periodiche attività di verifica.

Procedure di riferimento

PQ-05 Gestione delle offerte

**Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse in violazione delle norme di sicurezza sul lavoro:**

- Omicidio colposo
- Lesioni colpose gravi o gravissime

Settori potenzialmente coinvolti

- DIR

Processo / attività interessati

Le attività di Progetto Ambiente non ricadono tra quelle considerate, dalla legislazione e dalla corrente giurisprudenza, tra quelle a elevato rischio di infortunio. L'attività della Società, inoltre, è in gran parte specificatamente rivolta a fornire indicazioni e tutele alle aziende Clienti proprio in relazione alla prevenzione di tali reati. Dal punto di vista delle condizioni di lavoro interne non si ritiene probabile la commissione di tali reati, che sono comunque stati considerati vista l'attività della Società.

## Procedure di riferimento

-

## **Sistema Disciplinare**

Il Modello adottato da Progetto Ambiente S.r.l.

In conformità al Decreto Regione Lombardia n. 5808 dell'8/06/2010 e secondo quanto previsto dal D. Lgs. 231/01 e s.m.i., in data 2 marzo 2011 il Consiglio di Amministrazione di Progetto ambiente S.r.l. ha adottato il Modello Organizzativo della Società.

Tale modello è costituito dal complesso di principi, regole e modalità operative cui chiunque operi per conto della Società si deve conformare.

Il Sistema Disciplinare di Progetto Ambiente S.r.l.

Progetto Ambiente S.r.l. ha adottato il presente Sistema Disciplinare, idoneo a sanzionare i comportamenti realizzati in violazione delle prescrizioni del Modello.

Il presente Sistema Disciplinare intende operare nel rispetto delle norme vigenti, ivi incluse, laddove applicabili, quelle previste nella contrattazione collettiva, e ha natura eminentemente interna all'azienda, non potendo ritenersi sostitutivo, ma aggiuntivo, rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti, nonché integrativo delle altre norme di carattere intra-aziendale, ivi incluse quelle di natura disciplinare.

Oggetto di sanzione sono, in particolare, sia le violazioni del Modello commesse dai soggetti posti in posizione "apicale", in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo della Società, sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto della Società.

L'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del presente Sistema Disciplinare.

Il presente documento si articola in quattro sezioni: nella prima, sono identificati i soggetti passibili delle sanzioni previste; nella seconda, le condotte potenzialmente rilevanti; nella terza, le sanzioni comminabili; nella quarta, il procedimento di contestazione della violazione ed irrogazione della sanzione.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare ovvero di costituzione di un Collegio Arbitrale, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione, inclusa quella collettiva, e/o dai regolamenti aziendali.

Per tutto quanto non previsto nel Sistema Disciplinare, troveranno applicazione le norme di legge e di regolamento vigenti, nonché le previsioni della contrattazione, inclusa quella collettiva, e dei regolamenti aziendali, laddove applicabili.

Il presente Sistema Disciplinare, oltre ad essere consegnato, anche per via telematica o su supporto informatico, ai soggetti di cui ai parr. I.1., I.2 e I.3. che seguono, nonché pubblicato nella intranet aziendale, è affisso presso la sede aziendale, in luogo accessibile a tutti, affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte dei destinatari di seguito individuati.

## SEZIONE I: I SOGGETTI DESTINATARI

- I.1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e i membri del Consiglio stesso.
- I.2. Tutti gli altri soggetti in posizione "apicale".
- I.3. I dipendenti e i collaboratori della Società.
- I.4. Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello.

Il presente Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse da soggetti anche diversi da quelli sopra indicati.

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti (di seguito, collettivamente denominati anche 'Terzi Destinatari') che non rivestono una posizione "apicale" nei termini specificati nei paragrafi precedenti e che sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura societaria ed organizzativa della Società, ad esempio in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o vigilanza di un soggetto "apicale", ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per la Società.

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare:

- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es., i collaboratori a progetto, i consulenti, i lavoratori somministrati);
- i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- i soggetti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es., il Medico Competente).

## SEZIONE II: LE CONDOTTE RILEVANTI

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva (laddove applicabili), costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte, commissive o omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto.

Nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, tenuto conto di tutti gli elementi e/o delle circostanze ad essa inerenti, si ritiene opportuno definire le possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità.

In particolare, per quanto concerne le Parti Speciali definite nelle sezioni "Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione" e "Reati societari", assumono rilevanza le seguenti condotte:

- 1) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni realizzate nell'ambito delle attività "sensibili" di cui alle aree "strumentali" identificate nel Documento di Sintesi del Modello, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
- 2) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni realizzate nell'ambito delle attività "sensibili" di cui alle aree "a rischio reato" identificate nel Documento di Sintesi del Modello – Parti Speciali, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
- 3) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti nel Decreto;
- 4) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

E' opportuno definire, inoltre, le possibili violazioni concernenti il settore della salute e sicurezza sul lavoro (Parte Speciale D), anch'esse graduate secondo un ordine crescente di gravità:

- 5) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 6, 7 e 8;
- 6) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 7 e 8;

- 7) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come “grave” ai sensi dell’art. 583, comma 1, Cod. Pen., all’integrità fisica di una o più persone, incluso l’autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste al successivo n. 8;
- 8) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come “gravissima” ai sensi dell’art. 583, comma 1, Cod. Pen., all’integrità fisica ovvero la morte di una o più persone, incluso l’autore della violazione.

### SEZIONE III: LE SANZIONI

Nella presente sezione sono indicate le sanzioni irrogabili a fronte dell’accertamento di una delle violazioni di cui alla Sezione II.

Le sanzioni sono applicate nel rispetto delle norme rinvenibili nella contrattazione collettiva, laddove applicabile.

In ogni caso, l’individuazione e l’irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza delle stesse rispetto alla violazione contestata.

A tale proposito, avranno rilievo, in via generale, i seguenti elementi:

- la gravità della condotta o dell’evento che quest’ultima ha determinato;
- la tipologia della violazione compiuta;
- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta;
- le modalità della condotta.

Ai fini dell’eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- l’eventuale commissione di più violazioni nell’ambito della medesima condotta, nel qual caso l’aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- l’eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- l’eventuale recidività del suo autore.

L’applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica in ogni caso il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

#### III.4. Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte di un Terzo Destinatario, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto del Modello, pena l’applicazione della penale di seguito indicata ovvero la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società;
- l’applicazione di una penale, convenzionalmente prevista, del 10% del corrispettivo pattuito in favore del Terzo Destinatario;
- la risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con la Società.

In particolare:

a) per le violazioni di cui ai nn. 1), 2), 5) e 6) della Sezione II, sarà applicata la sanzione della diffida ovvero quella della penale convenzionale ovvero quella della risoluzione, a seconda della gravità della violazione;

b) per le violazioni di cui ai nn. 3) e 7) della Sezione II, sarà applicata la sanzione della penale convenzionale ovvero quella della risoluzione;

c) per le violazioni di cui ai nn. 4) e 8) della Sezione II, sarà applicata la sanzione della risoluzione.

Nel caso in cui le violazioni previste nella Sezione II, siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell’ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all’esito dell’accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell’appaltatore.

Nell’ambito dei rapporti con i Terzi Destinatari, la Società inserisce, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali relativi, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l’applicazione delle misure sopra indicate.

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Terzo Destinatario, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Presidente del Consiglio di Amministrazione si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'Organismo di Vigilanza.

Il Presidente invia, quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione, nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura del Presidente, che provvede anche alla verifica della effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

L'Organismo di Vigilanza, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.