

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Parte speciale

Delineazione delle attività preventive con riferimento ai reati -
presupposto previsti applicabili dalla parte generale del Modello

Approvazione del presente documento: Consiglio di
amministrazione del gg.mm.aaaa

Indice sommario

- **Premessa**
- **Aree reato - presupposto**
- I. Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione**
- II. Reati societari e di abuso dei mercati
- III. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
- IV. Reati contro la personalità individuale
- V. Reati collegati alla sicurezza sul lavoro**
- VI. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- VII. Reati informatici
- VIII. Reati riguardanti i delitti di criminalità organizzata (reati transazionali e dichiarazioni mendaci)
- IX. Reati riguardanti i delitti contro l'industria e il commercio
- X. Reati in materia di violazione del diritto d'autore
- XI. Reati ambientali
- XII. Cittadini privi di permesso di soggiorno

Documenti collegati

**Parte Generale: Principi e regole del sistema di gestione e controllo
(Allegato 1)**

Premessa

Le parti che seguono riguardano principalmente due famiglie di reato: **reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione e reati collegati alla sicurezza sul lavoro.**

Sono riportate in modo dettagliato le azioni previste dal modello come comportamenti preventivi e di controllo sulle suddette attività.

Il presente documento è collegato alla valutazione dei rischi che viene aggiornata in modo periodico.

L'efficace e concreta attuazione del Modello deliberato dal Consiglio è garantita anche da un sistema di **controlli diffusi** (elencati di seguito) e da un sistema di controlli **puntuali** (definiti nelle singole procedure o regolamenti).

I controlli diffusi alla data di emissione del presente documento sono i seguenti:

1. Organismo di Vigilanza
2. Gestione segnalazioni secondo quanto definito dal Codice etico
3. Pianificazione della formazione del personale
4. Azioni di rimedio (correttive e preventive) documentate

Queste attività di controllo e governo sono applicabili quindi a qualsiasi processo o attività.

I reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione - articoli 24 e 25 Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Le fattispecie principali di reato previste sono: malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (articolo 316 bis c.p.), indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (articolo 316 ter c.p.), concussione (articolo 317 c.p.), corruzione per un atto d'ufficio (articolo 318 c.p.) o per un atto contrario ai doveri di ufficio (articolo 319 c.p.), corruzione in atti giudiziari (articolo 319 ter c.p.), istigazione alla corruzione (articolo 322 c.p.), truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (articolo 640, comma 1 n.1 c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (articolo 640 bis c.p.), frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (articolo 640 ter c.p.).

Nota: la Legge 190/2012 che modifica anche il Decreto legislativo 231 del 2001 inserendo i reati presupposto di corruzione fra privati e induzione indebita a dare o promettere utilità. Pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 la Legge 190 del 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Sono con tale legge introdotte delle modifiche al Decreto legislativo 231 del 2001, in particolare il reato ex articolo 319 quater c.p. (reato di induzione indebita a dare o promettere utilità) e il reato ex articolo art. 2635 (nuovo) del codice civile (di corruzione tra i privati). Le suddetti disposizioni entrano in vigore il 28 novembre 2012.

Attività sensibili e funzioni coinvolte

Con riferimento all'attività della Società ed ai reati presupposto sopra definiti, i processi aziendali maggiormente interessati sono quelli che si occupano in via diretta dei rapporti con la pubblica amministrazione ai fini della richiesta di concessioni, autorizzazioni, licenze, erogazioni pubbliche, finanziamenti, gestione dei contenziosi.

- Relazione con la PA per i controlli
- Selezione ed assunzione per personale
- Offerte e contratti (inclusa gestione credito e pagamenti), omaggi e sponsorizzazioni, acquisto consulenze
- Gestione adempimenti societari ed iscrizioni

In particolare le funzioni aziendali chiamate ad intrattenere rapporti con la pubblica amministrazione sono state individuate in tutte quelle a contatto con la PA:

- CDA e Consiglieri
- Organismo di vigilanza
- Amministrazione (inclusi acquisti)
- RSPP e sicurezza sul lavoro
- Eventuali professionisti esterni delegati o esperti tecnici incaricati

Procedure e controlli

Oltre al Codice etico ed ai controlli diffusi riportati in premessa, il modello prevede:

1. Formazione specifica per il personale coinvolto (vedere sopra)
2. Protocollo gestione relazioni con la PA
3. Specifica procedura per le deleghe e procure
4. Regolamento interno

La suddetta documentazione può essere integrata da circolari o comunicazioni che verranno trasmesse dalla Direzione che risultano protocollate. Tali documenti prevedono anche i controlli applicati, i processi sono inoltre monitorati attraverso verifiche ispettive interne (incluse quelle dell'Organismo di Vigilanza) e specifiche azioni correttive e preventive.

Nota: il reato di concussione può considerarsi non rilevante data le attività svolte dalla Società.

Flussi primari verso l'ODV

I seguenti flussi informativi devono essere inviati all'Organismo di vigilanza (vedere anche documento di pianificazione specifica):

1. Sanzioni enti esterni
2. Report sui controlli da parte di enti esterni (inclusi enti appaltanti)
3. Risultati audit interni ed esterni
4. Aggiornamento deleghe e procure
5. Sanzioni interne collegabili
6. Segnalazioni di terzi
7. Finanziamenti pubblici richiesti
8. Assunzioni del personale
9. Trattative commerciali con il settore pubblico rilevanti

I reati relativi alla sicurezza sul lavoro

Con l'introduzione nel Decreto Legislativo 231 del 2001 dell'articolo 25 septies, (riferibile all'articolo 300 del Decreto legislativo 81 del 2008, modificato dal Decreto legislativo 106 del 2009), assumono rilevanza significativa i comportamenti colposi tenuti in violazione delle norme di sicurezza ed igiene sul lavoro che abbiano cagionato lesioni colpose gravi o gravissime ovvero la morte di soggetti che prestano la propria attività in via diretta o anche indiretta (ad esempio nel caso di subappalti) in favore della Società.

Nota: con riferimento all'argomento la Società adotta quanto previsto dall'articolo 30 del Testo Unico sulla Salute e la Sicurezza sul Lavoro, ossia il Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i..

Attività sensibili e funzioni coinvolte

Con riferimento all'attività della Società ed ai reati presupposto sopra definiti, i processi e le funzioni aziendali maggiormente interessati sono quelli operativi, in particolare:

- Attività produttive
- Gestione fornitori e appaltatori
- Manutenzione o attrezzature
- Servizi operativi
- Viaggi e trasferte

I soggetti di riferimento sono le seguenti funzioni aziendali:

- Datore di lavoro (RSPP)
- Dirigenti e preposti (come presenti e come da organigramma sicurezza)
- Figure previste dal Decreto legislativo 81 del 2008
 - Medico competente
 - Rappresentante dei lavoratori
 - Addetti emergenze (inclusi primo soccorso e antincendio)
- Consiglieri
- Eventuali professionisti esterni delegati o esperti tecnici incaricati

Procedure e controlli

Oltre al Codice etico ed ai controlli diffusi riportati in premessa, il modello prevede un protocollo specifico "Sicurezza sul lavoro", procedura documentata approvata dal Datore di lavoro.

Tale protocollo prevede la conformità ai requisiti indicati dalla legislazione vigente in materia, è una procedura di natura gestionale e preventiva ed è stata predisposta in conformità a quanto previsto dallo standard internazionale BS OHSAS 18001 edizione 2007 ed alle linee guida UNI INAIL edizione 2001.

Tale protocollo prevede uno scadenziario per il monitoraggio e i punti di controllo e delle verifiche ispettive interne specifiche in materia.

Con riferimento alle deleghe e procure vedere quanto previsto nella parte generale del Modello 231.

La suddetta documentazione può essere integrata da circolari o comunicazioni che sono trasmesse dalla Direzione ed preventivamente protocollate.

Flussi primari verso l'ODV

I seguenti flussi informativi devono essere inviati all'Organismo di vigilanza (vedere anche documento di pianificazione specifica):

1. Infortuni e loro analisi
2. Verbali riunione periodica (testo unico artico 35)
3. Sanzioni ai dipendenti
4. Non conformità ISO 9001
5. Verifiche enti di controllo anche senza sanzione
6. Segnalazione da parte dei destinatari del Modello 231

Allegato 1

Approccio ai controlli

Aree di controllo sulle attività sensibili ed i processi coinvolti

- **Regole comportamentali:** esistenza di regole comportamentali e di principi di comportamento (chiari e esplicitati).
- **Procedure:** presenza di procedure interne a presidio delle attività sensibili, tali procedure devono:
 - Essere formalizzate e disponibili al soggetto;
 - Definire regole e modalità di svolgimento dei compiti;
 - Garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni ed individuare i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
 - Avere chiare definizioni della responsabilità sulle attività;
 - definire criteri oggettivi per l'effettuazione delle scelte aziendali.
- **Segregazione dei compiti:** una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.
- **Livelli autorizzativi:** chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio in coerenza con le mansioni attribuite e con le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- **Attività di controllo:** esistenza e documentazione delle attività di controllo e supervisione compiute.
- **Attività di monitoraggio:** esistenza di strumenti che consentano di avere evidenza, a consuntivo, del corretto svolgimento del processo.