

Il Soggiorno srl RSA “Villa delle Magnolie”

**Via delle Vigne, 96
00148 Roma**

MODELLO ORGANIZZATIVO parte speciale

REDATTO DA				
Ing. Andrea Maramai	firma		data	01/03/2022
Dr.ssa Patrizia Marulli (OdV)	firma		data	01/03/2022
APPROVATO DA				
Dr. Alberto Scoppetta (Amministratore)	firma		data	01/03/2022
Dr.ssa Patrizia Marulli (OdV)	firma		data	01/03/2022
EMESSO DA				
Dr.ssa Patrizia Marulli (OdV)	firma		data	01/03/2022

STORIA DELLE MODIFICHE APPORTATE

Revisione	Motivo	Data Emissione
1.0	Prima emissione	18/03/2015
1.1	Aggiornato il catalogo dei reati alle leggi: <ul style="list-style-type: none">• Legge 27 maggio 2015, n. 69 Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio• Legge 22 maggio 2015, n.68 Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente	20/06/2015
1.2	Aggiornato il catalogo dei reati alle leggi: <ul style="list-style-type: none">• D.Lgs. n.21/2018 - Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.)• L. n.39/2019 - Frode in competizione sportiva, esercizio abusivo di gioco o di scommesse, giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati• L. n.157/2019 – Reati tributari	24/03/2020
1.3	Aggiornato il catalogo dei reati alle leggi: <ul style="list-style-type: none">• Decreto Legislativo n. 75 del 14 luglio 2020 recepimento della Direttiva (UE)2017/1371 (cd. Direttiva PIF) recante norme per la "lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale".	01/09/2020
1.4	Entrata in vigore: <ul style="list-style-type: none">• della Legge n.238/2021 contenente disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea – Legge 2019-2020.• D.L. 25 febbraio 2022 n.13 relativo al contrasto alle frodi in materia di pubbliche erogazioni	01/03/2022

SCOPO

Il **modello di organizzazione e gestione** (o "**modello ex d.lgs. n. 231/2001**"), ai sensi della legge italiana, è un atto privato adottato da una persona giuridica, o associazione priva di personalità giuridica, volto a prevenire la responsabilità penale derivante dal [Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231](#).

Il Modello Organizzativo si inserisce ed integra all'interno delle attuali regole e normative - che già disciplinano il funzionamento della Struttura - introducendo ed esplicitando il sistema di regolamentazione e controllo adottato per la prevenzione dei reati.

La Parte Speciale ha ad oggetto l'indicazione delle attività "sensibili" – cioè delle attività che sono state considerate dalla Società a rischio di reato, in esito alle analisi dei rischi condotte – ai sensi del Decreto, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

VALIDITA'

Le indicazioni contenute nel presente documento hanno validità per 'Il Soggiorno srl'.

Tale documento costituisce proprietà esclusiva del 'Il Soggiorno srl' e non può essere riprodotto, parzialmente o integralmente senza l'autorizzazione preventiva della società.

RIFERIMENTI

- [1] **DECRETO LEGISLATIVO 8 giugno 2001 n.231** (Gazzetta ufficiale 19 giugno n.140) – Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”
- [2] **LINEE GUIDA CONFINDUSTRIA** – Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n.231/2001 emanate da Confindustria
- [3] **Regione Lazio - DCA del 9/05/2013 n.U00183**

ALLEGATI

- [1] Matrice dei rischi

TERMINOLOGIA

Termini	Definizioni
Ente o Organizzazione	Società o Azienda che svolge la propria attività nel territorio Italiano e soggetta al D.Lgs. 231/01
Codice Etico	Insieme di principi e metodologie utilizzate dall'organizzazione nei confronti di terzi interessati quali: dipendenti, clienti, fornitori, ecc... e finalizzati a promuovere, raccomandare o vietare determinati comportamenti con la finalità di sviluppare costantemente un'etica di impresa, anche indipendentemente da quanto previsto a livello normativo
Modello Organizzativo	Corpo di regole concernenti le modalità di espletamento delle attività e i protocolli / procedure di condotta adottati e attuati dall'ente al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto dal D.Lgs. 231/2001
Organo di vigilanza e controllo (ODV)	Organismo di vigilanza previsto dall'art.6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001, cui è affidato il compito di verificare l'adeguatezza del modello organizzativo, vigilare sul suo funzionamento e sull'effettiva osservanza da parte dei destinatari nonché di curarne l'aggiornamento
Politica per la prevenzione dei reati	Obiettivi e indirizzi generali di una Organizzazione per quanto riguarda la prevenzione dei reati espressa in modo formale dalla Direzione
Rischio	Probabilità che sia raggiunta la soglia di commissione di un reato/illecito presupposto dalla responsabilità amministrativa ai sensi del D.Lgs. 231/01
Rischio accettabile	Rischio che può essere ridotto a un livello tollerabile per l'organizzazione con i riferimenti agli obblighi di legge e a quanto espresso dal SGRA, ovvero che preveda un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente
SGRA	Sistema di Gestione per la Responsabilità Amministrativa
Sistema disciplinare e sanzionatorio	Il sistema disciplinare di cui all'art.6 comma 2 lett. e) del D.Lgs. 231/01
Stakeholder	Persone, fisiche o giuriche, che intrattengono rapporti con l'Ente a qualunque titolo

INDICE GENERALE

1	INTRODUZIONE.....	7
2	STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	9
2.1	AREA DEL FARE.....	9
2.2	AREA DEL NON FARE.....	10
2.2.1	AREA DI RISCHIO: RAPPORTI CON LA P.A. PER L'OTTENIMENTO DI ACCREDITAMENTI E AUTORIZZAZIONI E ALTRI TITOLI ABILITATIVI ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' AZIENDALE.....	11
2.2.2	AREA DI RISCHIO: RICHIESTE DI CONTRIBUTI O FINANZIAMENTI EROGABILI DA ENTI PUBBLICI.....	11
3	STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI PROCESSI STRUMENTALI.....	12
3.1	FINANZA DISPOSITIVA.....	12
3.2	SELEZIONE DEL PERSONALE.....	12
3.3	GESTIONE OMAGGISTICA.....	12
3.4	SPESE DI RAPPRESENTANZA.....	13
3.5	CONSULENZE E PRESTAZIONI PROFESSIONALI.....	13
3.6	ACQUISTI DI BENI E SERVIZI.....	14
3.7	SPONSORIZZAZIONI.....	14
3.8	OBBLIGHI PREVIDENZIALI.....	14
4	STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI DI FALSITA' IN MONETA, CARTE DI CREDITO E VALORI DI BOLLO.....	16
4.1	ATTIVITA' SENSIBILI.....	16
4.2	PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE.....	16
4.3	PRESIDI DI CONTROLLO.....	16
4.4	COMPITI DI VIGILANZA DELL'ODV.....	16
5	STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI SOCIETARI.....	17
5.1	ATTIVITA' SENSIBILI.....	17
5.2	PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE.....	18
5.3	PRESIDI DI CONTROLLO.....	19
5.4	COMPITI DI VIGILANZA DELL'ODV.....	19
6	STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO.....	20
6.1	ATTIVITA' SENSIBILI.....	21
6.1.1	ATTIVITA' A RISCHIO DI INFORTUNIO E MALATTIA PROFESSIONALE.....	21
6.1.2	ATTIVITA' A RISCHIO DI REATO.....	21
6.2	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	22
6.3	PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE.....	22
6.4	PRESIDI DI CONTROLLO.....	26
6.5	ULTERIORI CONTROLLI.....	26
6.6	RIEPILOGO OBBLIGHI.....	28
6.7	COMPITI DI VIGILANZA DELL'ODV.....	29
7	STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI INFORMATICI.....	30
7.1	ATTIVITA' SENSIBILI.....	30
7.2	PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE.....	30
7.3	PRESIDI DI CONTROLLO.....	31
7.4	COMPITI DI VIGILANZA DELL'ODV.....	31
8	STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI AMBIENTALI.....	32
8.1	ATTIVITA' SENSIBILI.....	34
8.2	PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE.....	34
8.3	PRESIDI DI CONTROLLO.....	34
8.4	COMPITI DELL'ORGANO DI VIGILANZA.....	34
9	STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI DATORI DI LAVORO CHE OCCUPANO CITTADINI STRANIERI CON PERMESSO DI SOGGIORNO IRREGOLARE.....	35
9.1	ATTIVITA' SENSIBILI.....	35
9.2	PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE.....	35

9.3	COMPITI DI VIGILANZA DELL'ODV.....	35
10	STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA.....	36
10.1	ATTIVITA' SENSIBILI.....	36
10.2	PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE.....	36
10.3	COMPITI DI VIGILANZA DELL'ODV.....	36
11	STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI TRIBUTARI.....	37
11.1	ATTIVITA' SENSIBILI.....	39
11.2	PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE.....	39
11.3	PRESIDI DI CONTROLLO.....	39
11.4	COMPITI DI VIGILANZA DELL'ODV.....	39

1 INTRODUZIONE

La Parte Speciale del Modello contiene le indicazioni sulle singole tipologie di reato ritenute rilevanti al cui ipotetico rischio di commissione l'ente è potenzialmente esposto, i relativi obiettivi di controllo e principi di comportamento, i relativi flussi informativi nonché la matrice area di rischio in allegato.

A questo scopo, il primo passo compiuto dall'ente è stata l'individuazione dei "rischi" ai quali la RSA villa delle magnolie deve prestare attenzione, ovvero l'identificazione di quei reati (fra quelli indicati dal D. Lgs. 231/2001 e successive integrazioni) che potrebbero essere realizzati nell'ambito delle attività svolte.

Parallelamente a questa analisi, è stata effettuata una mappatura delle singole aree aziendali interessate dalle potenziali casistiche di reato. Si è, in altre parole, realizzato un collegamento fra le particolari fattispecie previste dal Decreto ed i settori ed il personale dell'azienda che per l'attività, le funzioni svolte ed i poteri loro concessi potrebbero porre in essere proprio quella particolare condotta illecita.

Una volta individuati i "rischi" e le aree ad essi soggette, è stata eseguita una mappatura delle possibili modalità pratiche di attuazione degli illeciti penali nelle aree interessate.

Quest'ultima elencazione non è da ritenersi esaustiva di tutte le situazioni realizzabili, ma sarà di volta in volta aggiornata, secondo quella che è la ratio dello stesso D. Lgs. 231/2001, sulla base dell'esperienza.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari tra cui dipendenti, organi sociali, collaboratori esterni e fornitori adottino regole di condotta e comportamenti conformi a quanto prescritto, al fine di prevenire il verificarsi dei reati considerati nel Decreto. Il presente documento traccia quindi le linee guida di comportamento da seguire per evitare il verificarsi di situazioni favorevoli alla commissione dei reati ex D.lgs. 231/2001.

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili, di cui alle successive Sezioni, si attuano i seguenti protocolli generali di prevenzione:

- sono legittimati a svolgere le attività sensibili solo i soggetti che siano stati preventivamente identificati mediante deleghe, procure, organigrammi, job description, procedure o eventuali disposizioni organizzative;
- sono legittimati a trattare con la Pubblica Amministrazione solo soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate a ciascun soggetto e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nell'atto costitutivo, nel Codice Etico e negli Strumenti di attuazione del Modello;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo in seno alla Società;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le diverse mansioni presenti in seno alla Società;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sono congruenti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;

- l'accesso ai dati della Società è conforme al Decreto Legislativo n.196 del 30 giugno 2003 successive modificazioni o integrazioni, anche regolamentari;
- la scelta di eventuali consulenti esterni è professionalità, indipendenza e competenza;
- i sistemi premianti ai Dipendenti e Collaboratori rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le attività svolte e con le responsabilità affidate;
- i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili, anche nel rispetto di quanto disposto dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136, come eventualmente successivamente modificata ed integrata;
- tutte le forme di liberalità finalizzate a promuovere l'immagine e l'attività della Società devono essere autorizzate, giustificate e documentate;
- l'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali che disciplinano le attività a rischio, che costituiscono parte integrante del Modello, diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenuti nella presente Parte Speciale, e che le stesse siano costantemente aggiornate, anche su proposta dell'Organismo stesso, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente documento.

2 STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

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

Occorre innanzitutto definire il ruolo della RSA nei confronti dell'attività svolta. L'art. 358 c.p. Riconosce la qualifica di "incaricato di un pubblico servizio" a tutti coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, intendendosi per tale "un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".

È, pertanto, un ipse colui il quale svolge una "pubblica attività", non riconducibile ad alcuno dei "poteri" sopra richiamati e non concernente semplici mansioni d'ordine e/o la prestazione di opera meramente materiale. In sostanza, il pubblico servizio consiste in un'attività intellettuale caratterizzata dalla mancanza dei poteri autoritativi e certificativi individuanti la pubblica funzione. Esempi di persona incaricata di un pubblico servizio possono essere:

- i dipendenti del Ssn;
- gli specialisti convenzionati che svolgono attività negli ambulatori convenzionati con il Ssn;
- i medici di base convenzionati e i pediatri di libera scelta;
- gli universitari che prestino assistenza in regime di convenzione con il Ssn. Si tratta dei c.d. Medici che, oltre all'attività di didattica e di ricerca, svolgono attività assistenziale in ospedali o istituti universitari dotati di posti letto;
- i medici dipendenti o che prestano attività coordinata e continuativa in istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, negli ospedali militari;
- i farmacisti;
- gli infermieri;
- i gestori di una discarica pubblica;
- l'addetto all'ufficio cassa di una Asl.

Si può ritenere che svolgano pubblico servizio anche i medici di enti finanziati in misura superiore al 50% da denaro pubblico, così come i dipendenti di una RSA convenzionata e contrattata; questi, secondo un orientamento della cassazione, svolgono un servizio pubblico latu sensu in regime concessorio. Allorquando detti medici/infermieri/operatori, nell'esercizio delle proprie funzioni, manifestano la volontà della pubblica amministrazione di cui sono espressione attraverso poteri certificativi e/o autoritativi assumono la veste di pubblici ufficiali.

Si segnala che l'effettiva ricorrenza dei sopra indicati requisiti deve essere verificata in concreto in ragione dell'effettiva possibilità di ricondurre l'attività di interesse alle richiamate definizioni, essendo certamente ipotizzabile anche che soggetti appartenenti alla medesima categoria ma addetti ad espletare differenti funzioni o servizi, possano essere diversamente qualificati, in ragione della non coincidenza dell'attività da loro in concreto svolta.

Le linee guida si riferiscono a comportamenti relativi all'area del "fare" e del "non fare", specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice Etico.

2.1 AREA DEL FARE

- I responsabili delle funzioni che hanno attività di contatto con la Pubblica Amministrazione devono:
 - fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio

ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio reato;

- prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi verso la PA.
- L'incarico a soggetti esterni di operare in rappresentanza dell'Ente nei confronti della PA deve essere assegnato in modo formale e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico - comportamentali adottati dall'Ente.
- E' fatta raccomandazione a dipendenti e collaboratori esterni di segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni violazione o sospetto di violazione del Modello Organizzativo. L'ente e l'Organismo di Vigilanza tutelano dipendenti e collaboratori esterni da ogni effetto pregiudizievole che possa derivare dalla segnalazione. L'Organismo di Vigilanza assicura la riservatezza dell'identità dei segnalanti.
- I responsabili di funzione organizzativa devono segnalare all'Organismo di Vigilanza i comportamenti a rischio di reato ex D.lgs. 231/2001, inerenti ai processi operativi di competenza, di cui siano venuti a conoscenza in via diretta o per il tramite di informativa ricevuta dai propri collaboratori. In particolare, in caso di tentata concussione da parte di un pubblico funzionario nei confronti di un dipendente (o altri collaboratori) sono da adottare i seguenti comportamenti:
 - non dare seguito alla richiesta,
 - fornire informativa tempestiva al proprio Responsabile,
 - attivare formale informativa, da parte del Responsabile, verso l'Organismo di Vigilanza.
- I responsabili delle funzioni che vengano ufficialmente a conoscenza di notizie, anche provenienti da organi di polizia giudiziaria, riguardanti illeciti e/o reati con rischi di impatto aziendale, devono segnalarle all'Organismo di Vigilanza.

2.2 AREA DEL NON FARE

Con riferimento alle tipologie di reato rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01, si segnalano, se pur a titolo non esaustivo, i comportamenti a rischio da evitare. Nei rapporti con i rappresentanti della PA è fatto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio,
- promettere o concedere "soluzioni privilegiate" (ad esempio: interessamento per l'erogazione di prodotti/servizi al di fuori delle modalità standard, interessamento per facilitare l'assunzione di parenti/affini/amici, ecc.),
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale,
- promettere di fornire o fornire impropriamente, anche tramite terzi, l'erogazione di prodotti e servizi,
- promettere o concedere omaggi/regalie dirette o indirette non di modico valore,
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai rappresentanti stessi come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad esempio: affidamento della commessa, concessione del finanziamento).

I divieti sopra rappresentati si intendono estesi anche ai rapporti indiretti con i rappresentanti della PA attraverso terzi fiduciari. Inoltre, nei confronti della PA, è fatto divieto di:

- esibire documenti/dati falsi od alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la PA in errore nella valutazione tecnico-economica dei servizi offerti;
- omettere informazioni dovute, al fine di orientare a proprio favore le decisioni della PA;
- destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti, o utilizzarli in modalità differenti a quanto previsto dalla normativa di riferimento. In particolare nelle prestazioni remunerate dalla Pubblica Amministrazione, va assicurata l'erogazione di tutti gli interventi previsti. Il Direttore Sanitario e i Responsabili delle varie aree assicurano il recepimento nelle procedure interne, dei vincoli all'erogazione delle prestazioni imposte dalla regolazione delle Autorità sanitarie. In caso di ricerche finanziate dalla Pubblica Amministrazione, sulla base dei costi effettivi occorsi, la previsione del costo complessivo va effettuata sulla base di computi ragionevoli ed attendibili. La rendicontazione va resa sulla base dei costi e degli oneri effettivi occorsi. Agli atti vanno conservati i rendiconti resi alla Pubblica Amministrazione corredati di tutti gli elementi giustificativi. I rendiconti vanno stesi da soggetto diverso rispetto a quello che ha predisposto il preventivo.
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della PA, per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio dell'ente;
- abusare della posizione di incaricato di pubblico servizio per ottenere utilità a vantaggio dell'ente.

Lo schema degli standard di controllo prevede:

- a) Segregazione delle attività: deve esistere segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
- b) Norme: devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile;
- c) Poteri di firma e poteri autorizzativi: devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
- d) Tracciabilità: l'attività sensibile e i suoi elementi caratterizzanti dev'essere tracciata e tracciabile.

In questo contesto il ruolo dell'Organismo di Vigilanza sarà:

- a) curare l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree di Rischio, come individuate e, in genere, nei rapporti da tenere nei confronti della P.A.;
- b) verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti;
- c) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità delle clausole finalizzate:
 - all'osservanza da parte dei Destinatari delle disposizioni del Decreto;
 - alla possibilità per l'ente di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei destinatari del Modello al fine di verificarne il rispetto;
 - all'attuazione di meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
- d) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti da qualsiasi fonte ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute.

Nei paragrafi successivi andremo a considerare le aree di rischio individuate.

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE PRESTAZIONI DA TARIFFARE E FATTURARE ALLA P.A.

STRUTTURE / RUOLI AZIENDALI COINVOLTI

Legale Rappresentante
Direttore Sanitario
Front Office
Responsabili di aree o servizi

2.2.1 AREA DI RISCHIO: RAPPORTI CON LA P.A. PER L'OTTENIMENTO DI ACCREDITAMENTI E AUTORIZZAZIONI E ALTRI TITOLI ABILITATIVI ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' AZIENDALE

STRUTTURE / RUOLI AZIENDALI COINVOLTI

Legale Rappresentante
Direttore Sanitario
Responsabile Amministrativo
Responsabile della Qualità

2.2.2 AREA DI RISCHIO: RICHIESTE DI CONTRIBUTI O FINANZIAMENTI EROGABILI DA ENTI PUBBLICI

STRUTTURE / RUOLI AZIENDALI COINVOLTI

Legale Rappresentante
Direttore Sanitario
Responsabile Amministrativo

3 STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI PROCESSI STRUMENTALI

I processi strumentali consistono in tutte quelle attività aziendali che consentono di produrre le risorse atte al potenziale compimento dei reati contro la PA. Gli standard di controllo presi a riferimento per la gap analysis sono elaborati, principalmente, sulla base dei principi e delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria e delle "best practices" internazionali in tema di rischio di frode e di corruzione.

3.1 FINANZA DISPOSITIVA

Il processo si riferisce alle attività riguardanti i flussi monetari e finanziari in uscita aventi l'obiettivo di assolvere le obbligazioni di varia natura contratte dall'Ente. Il processo di finanza dispositiva costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. Questo processo potrebbe, infatti, costituire supporto alla costituzione di disponibilità finanziarie - sia in Italia che all'estero - destinabili al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio. Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, della tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle operazioni.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:

- Richiesta dell'ordine di pagamento o di messa a disposizione;
- Effettuazione del pagamento;
- Controllo/riconciliazioni a consuntivo;
- Esistenza di livelli autorizzativi sia per la richiesta, che per l'ordine di pagamento o di messa a disposizione;
- Tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo.

Eventuali modalità non standard devono essere considerate "in deroga" e soggette, pertanto, a criteri di autorizzazione e controllo.

Per quanto riguarda i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza è obbligatorio comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, l'elenco delle transazioni che possono richiedere flussi monetari e/o finanziari da effettuarsi con modalità non standard.

3.2 SELEZIONE DEL PERSONALE

Il processo di selezione e assunzione del personale è composto da tutte le attività necessarie alla costituzione del rapporto di lavoro tra l'Ente e una persona fisica. Il processo di selezione e assunzione costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. La selezione e l'assunzione di personale potrebbero costituire, infatti, un potenziale supporto alla commissione del reato verso pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali. L'indebito beneficio, ottenuto attraverso l'assunzione di personale, è l'elemento costitutivo del reato in oggetto, da associare alla qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio del soggetto passivo e all'atto d'ufficio da compiere, omettere o ritardare.

Il sistema di controllo si basa sui seguenti elementi:

- Nella fase "Acquisizione e gestione dei curricula-vitae", tracciabilità delle fonti di reperimento dei CV (ad esempio: società di head-hunting, e-recruitment, inserzioni, domande spontanee, presentazioni interne, ecc.);
- Nella fase "Selezione" prevedere distinte modalità di valutazione del candidato;
- Nella fase "Formulazione dell'offerta e assunzione" procedere alla scelta in base a valutazione di idoneità tracciate.

Nel rispetto della normativa vigente, vengono poste in atto tutte le verifiche necessarie per evitare l'impiego di lavoratori stranieri soggiornanti illegalmente nel territorio.

Per quanto riguarda i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza il Direttore Amministrativo deve comunicare l'elenco delle assunzioni effettuate in deroga ai principi sopra elencati.

3.3 GESTIONE OMAGGISTICA

Il processo di gestione omaggistica è composto da tutte le attività necessarie alla distribuzione gratuita di beni e servizi, che rientrano o meno nell'attività propria dell'ente, a clienti, fornitori, lavoratori dipendenti e soggetti estranei all'impresa, con l'obiettivo di sviluppare l'attività aziendale, stimolando direttamente la domanda di servizi o promuovendola indirettamente. Il processo di gestione omaggistica costituisce una delle modalità

strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. La gestione anomala dell'omaggistica potrebbe costituire un potenziale supporto alla commissione del reato verso pubblici dipendenti ed amministratori per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali.

Elemento costitutivo del reato di corruzione, oltre alla qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, è l'indebita percezione, da parte di quest'ultimo, di una retribuzione o di qualsiasi altra utilità per sé o per terzi in conseguenza del compimento, della omissione o del differimento di un atto di ufficio dovuto.

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della separazione di ruolo fra richiedente e acquirente dell'omaggio e della definizione di specifiche soglie di valore per gli omaggi destinati a pubblici dipendenti e amministratori. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- Identificazione dei soggetti aziendali titolati a:
 - rilasciare omaggi (richiedente),
 - provvedere alla fornitura (acquirente);
- Esistenza, per ciascuna tipologia di bene/servizio, di specifici range economici (e relativo importo massimo spendibile);
- Registrazione degli omaggi consegnati a pubblici dipendenti e amministratori;

Per quanto riguarda i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza il Responsabile Amministrativo deve comunicare l'elenco degli omaggi a pubblici dipendenti e amministratori pubblici.

3.4 SPESE DI RAPPRESENTANZA

Il processo concerne il sostenimento di spese per la cessione gratuita di beni e servizi a favore di terzi non dipendenti, con lo scopo di offrire un'immagine positiva dell'ente.

Le spese di rappresentanza costituiscono una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. La gestione anomala delle spese di rappresentanza potrebbe costituire un potenziale supporto alla commissione del reato verso pubblici dipendenti ed amministratori per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali. Elemento costitutivo del reato di corruzione, oltre alla qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, è l'indebita percezione, da parte di quest'ultimo, di una retribuzione o di qualsiasi altra utilità per sé o per terzi in conseguenza del compimento, della omissione o del differimento di un atto di ufficio dovuto. Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della individuazione dei soggetti abilitati (a sostenere e ad autorizzare le spese) e sulla tracciabilità degli atti.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- Definizione delle categorie di spesa effettuabili;
- Identificazione dei soggetti aziendali abilitati a sostenere le spese;
- Esistenza di livelli di autorizzazione per il rimborso delle spese effettuate;
- Registrazione delle spese sostenute a favore dei pubblici dipendenti e amministratori e conservazione dell'evidenza documentale relativa.

Per quanto riguarda i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza il Responsabile Amministrativo deve comunicare l'elenco delle spese di rappresentanza sostenute a favore di pubblici dipendenti e amministratori pubblici.

3.5 CONSULENZE E PRESTAZIONI PROFESSIONALI

Il processo di assegnazione di incarichi di consulenza/prestazione professionale costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. Quest'ultimo potrebbe essere commesso attraverso l'assegnazione non trasparente degli incarichi (ad esempio: con la creazione di fondi a seguito di servizi contrattualizzati a prezzi superiori a quelli di mercato o con l'assegnazione di incarichi a persone o società gradite ai soggetti pubblici, per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali).

L'indebito beneficio, realizzato attraverso il processo d'acquisto, è l'elemento costitutivo del reato in oggetto, da associare alla qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio del soggetto passivo e all'atto d'ufficio da compiere, omettere o ritardare. Il sistema di controllo si basa sui due elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, della tracciabilità degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate e del servizio ricevuto. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- Esistenza di attori diversi operanti nelle fasi/attività del processo;
- Esistenza di requisiti professionali, economici ed organizzativi a garanzia degli standard qualitativi richiesti;

- Espletamento di adeguata attività selettiva fra diversi offerenti e di obiettiva comparazione delle offerte (sulla base di criteri oggettivi e documentabili);
- Utilizzo di idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati;
- Esistenza di livelli di approvazione per la formulazione delle richieste di consulenza/ prestazione e per la certificazione / validazione del servizio reso;
- Tracciabilità delle singole fasi del processo (documentazione a supporto, livello di formalizzazione e modalità / tempistiche di archiviazione), per consentire, la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte.

Per quanto riguarda i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza il Responsabile Amministrativo deve comunicare, con periodicità definita, il preventivo ed il consuntivo delle attività di consulenza / prestazioni professionali suddivise per fornitore.

3.6 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

Il processo di acquisizione di beni e servizi costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. Il reato di corruzione potrebbe essere commesso attraverso la gestione non trasparente del processo di acquisizione (ad esempio: con la creazione di fondi a seguito di contratti stipulati a prezzi superiori a quelli di mercato o con l'assegnazione di contratti a persone o società gradite ai soggetti pubblici per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali). L'indebito beneficio, realizzato attraverso il processo d'acquisizione, è l'elemento costitutivo del reato in oggetto. Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, della tracciabilità degli atti e della valutazione complessiva delle forniture. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- Esistenza di attori diversi operanti nelle fasi/attività del processo;
- Esistenza di criteri tecnico-economici per la selezione di potenziali fornitori;
- Espletamento di adeguata attività selettiva fra diversi offerenti e di obiettiva comparazione delle offerte (sulla base di criteri oggettivi e documentabili);
- Utilizzo di idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati;
- Esistenza di livelli di approvazione per la formulazione delle richieste di acquisto e per la certificazione della fornitura/erogazione;
- Tracciabilità delle singole fasi del processo, per consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte.

Per quanto riguarda i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza il Responsabile Amministrativo deve comunicare con periodicità definita, l'elenco degli acquisti effettuati in deroga ai requisiti sopra esposti.

3.7 SPONSORIZZAZIONI

Le sponsorizzazioni costituiscono una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. La gestione anomala delle sponsorizzazioni potrebbe costituire un potenziale supporto alla commissione del reato verso pubblici dipendenti ed amministratori per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali. Un'analisi dei rischi ha ritenuto potenzialmente non applicabile alla RSA questo rischio.

3.8 OBBLIGHI PREVIDENZIALI

Il processo si riferisce alle attività svolte per osservare gli adempimenti prescritti dalle leggi, in relazione ai trattamenti previdenziali del personale dipendente, dei collaboratori coordinati e continuativi e la relativa disciplina sanzionatoria. In relazione a questo processo i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: corruzione e truffa a danno dello Stato.

Il reato di corruzione potrebbe essere commesso in sede di ispezioni e/o controlli da parte della PA, per influenzarne i risultati nell'interesse dell'ente. Il reato di truffa a danno dello Stato potrebbe configurarsi ove derivi un ingiusto profitto all'ente ed un danno patrimoniale alla PA, tramite predisposizione e inoltro di documenti non veritieri o negoziazione indebita di minori sanzioni in sede di ispezioni. Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della tracciabilità degli atti. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- Verifica di conformità fra dati forniti dai sistemi di amministrazione del personale e dati dichiarati;
- Tracciabilità degli atti e delle fonti informative nelle singole fasi del processo.

IL SOGGIORNO srl
RSA “Villa delle Magnolie”
Via delle Vigne, 96
00148 Roma

MOGC-MO-02

Modello Organizzativo
parte speciale

Versione 1.4 del 01/03/2022

Per quanto riguarda i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza il Responsabile Amministrativo deve comunicare le richieste di informazioni e di sanzioni dagli enti previdenziali ed ai fondi di previdenza complementare.

4 STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI DI FALSITA' IN MONETA, CARTE DI CREDITO E VALORI DI BOLLO

- ▶ Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)
- ▶ Alterazione di monete (art. 454 c.p.)
- ▶ Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
- ▶ Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
- ▶ Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)
- ▶ Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)
- ▶ Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)
- ▶ Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)
- ▶ Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)
- ▶ Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

4.1 ATTIVITA' SENSIBILI

Si possono potenzialmente configurare le seguenti ipotesi di reato:

- Falsificazione di monete, spendita introduzione nello stato, previo concerto di monete falsificate (art. 435);
- alterazione di monete (art. 454);
- Falsificazione dei valori di bollo (art.450);
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati.

4.2 PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale del Modello, le seguenti:

1. Amministrazione e contatti con il Paziente e i suoi familiari

4.3 PRESID DI CONTROLLO

Controllo sulle operazioni di acquisto dei valori bollati, verifica del contante e degli assegni.

4.4 COMPITI DI VIGILANZA DELL'ODV

In relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati societari sono i seguenti:

- provvedere all'esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da terzi ed effettuazione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute.

5 STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI SOCIETARI

- ▶ False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- ▶ False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- ▶ Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
- ▶ Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
- ▶ Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- ▶ Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- ▶ Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- ▶ Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.) [aggiunto dalla legge n. 262/2005]
- ▶ Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- ▶ Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- ▶ Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) [aggiunto dalla legge n. 190/2012]
- ▶ Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- ▶ Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- ▶ Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.)

Per quanto riguarda la responsabilità ex D. Lgs. 231/01 in relazione ad ipotesi di reati societari vale la pena sottolineare che i reati societari normalmente presuppongono la presenza di una struttura societaria; l'art. 11 della legge 3/10/01 n. 366 e l'art. 3 del D. Lgs. 11/4/2002 n. 61 espressamente si riferiscono alle "società commerciali" o alle "società"; i medesimi reati, inoltre, richiedono, almeno per parte di essi, alcune articolazioni organizzative tipiche della struttura societaria (es. Soci, Assemblea, ecc.). Le norme di carattere punitivo, poi, non sono applicabili per analogia o in modo estensivo; ciò porta ad un'applicazione all'Ente quanto meno semplificata, anche se non è possibile escludere in modo assoluto la possibilità di ricorrenza di ipotesi di reati societari, dato che anche in relazione alla stringatezza delle regole specifiche portate dal Codice Civile in tema di persone giuridiche private (Fondazioni e Associazioni), si è formato e si va consolidando un indirizzo giurisprudenziale volto ad affermare che alcune regole, ancorché formalmente collocate nell'ambito della materia societaria, costituiscono, in realtà, principi generali applicabili a tutte le persone giuridiche, ovviamente in presenza di analoghi presupposti sostanziali; in qualche caso, poi, disposizioni portate dal diritto penale societario sono espressamente riferite, oltreché alle Società, anche agli "Enti" (es. art. 2638 in tema di vigilanza e controlli).

5.1 ATTIVITA' SENSIBILI

Alla luce di questa premessa, si possono potenzialmente configurare le seguenti ipotesi di reato:

- false comunicazioni sociali in danno dei creditori (art. 2622 c.c.);
- impedito controllo (art. 2625);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);

- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.);
- corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).

5.2 PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale del Modello, le seguenti:

1. gestione della contabilità generale, sia in sede di imputazione delle scritture contabili, sia in sede di verifica dei dati contabilizzati;
2. predisposizione del bilancio di esercizio, nonché delle situazioni patrimoniali redatte in occasione di eventi specifici, con particolare riferimento alla gestione delle poste di natura valutativa o stimata (fondi);
3. predisposizione di comunicazioni diverse dalla informativa contabile periodica rivolte ai soci, ai creditori o al pubblico in generale riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente, e la predisposizione e divulgazione di dati o notizie comunque relativi all'Ente;
4. ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
5. affidamenti di consulenze e incarichi e assunzioni di personale
6. acquisto di beni e servizi

La presente Parte Speciale prevede l'esplicito obbligo, a carico dei destinatari del Modello Organizzativo, di:

1. astenersi dal porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reati societari sopra considerate;
2. astenersi dal porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

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

- predisporre, rappresentare o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non rispondente alla realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- omettere di comunicare dati ed informazioni imposti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- disattendere i principi, le norme e le procedure aziendali in materia di redazione di bilanci, relazioni ed informativa;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione;
- per quanto attiene ai rapporti con i terzi diversi dalla Pubblica Amministrazione si richiamano gli standard individuati al Capitolo 2 con riferimento ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

In particolare, il Responsabile amministrativo deve:

- a) curare che il sistema di controllo interno contabile sia orientato, attraverso un adeguato processo di identificazione dei principali rischi legati alla predisposizione ed alla diffusione dell'informativa contabile (bilancio di esercizio e, ove previsto, del bilancio consolidato nonché ogni altra comunicazione di carattere finanziario contenente dati contabili), al raggiungimento degli obiettivi di veridicità e correttezza dell'informativa stessa;
- b) curare che la rilevazione dei fatti aziendali sia effettuata con correttezza e nel rispetto sia delle procedure amministrativo-contabili sia dei principi di veridicità, correttezza, completezza e accuratezza;
- c) curare che i dati e le informazioni necessarie per la predisposizione del bilancio siano caratterizzati dai medesimi elementi di cui al punto che precede. Provvede ad elencare i dati e le informazioni che ciascuna funzione aziendale deve comunicare, i criteri di elaborazione e predisposizione, nonché la tempistica di consegna. Ne supervisiona la raccolta e l'elaborazione tempestiva da parte dei soggetti delegati ai fini della predisposizione del bilancio;
- d) curare che la bozza di bilancio, le relazioni accompagnatorie e tutti i documenti contabili, relativi agli argomenti indicati nell'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio Provinciale, siano completi e messi a disposizione degli amministratori e degli organi di controllo con ragionevole anticipo rispetto alla data fissata per la riunione;
- e) verificare, congiuntamente agli organi amministrativi delegati, in occasione del bilancio di esercizio;
- f) l'adeguatezza in relazione alle caratteristiche dell'Ente e l'effettiva applicazione procedure amministrative e contabili per la formazione dei bilanci, nonché la corrispondenza di tali documenti alle

risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'Ente;

- g) che la relazione sulla gestione comprenda un'analisi fedele ed esauriente dell'andamento della gestione, del suo risultato e della situazione dell'Ente, unitamente alla descrizione dei principali rischi ed incertezze cui l'Ente è sottoposto.
- h) sensibilizzare il personale sulla necessità del rispetto dei principi di trasparenza e correttezza verso il mercato, ribadendo il divieto, per chiunque operi per conto dell'Ente, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente denaro od altre utilità a dipendenti, dirigenti o amministratori di società pubbliche o private, italiane o dell'Unione Europea, perché gli stessi compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, da cui possa conseguire per la Società un indebito o illecito interesse o vantaggio

Devono inoltre essere rispettati i seguenti principi:

- la rilevazione e l'aggregazione dei dati e delle informazioni necessarie ai fini della redazione del bilancio deve essere effettuata secondo modalità tali da assicurare la tracciabilità dei dati e l'individuazione dei soggetti che li hanno elaborati ed inseriti nel sistema contabile. Eventuali criticità o situazioni anomale devono essere tempestivamente segnalate ai soggetti gerarchicamente sovraordinati;
- la redazione del bilancio di esercizio deve essere effettuata nel rispetto dei principi stabiliti dalle procedure amministrativo-contabili adottate dall'Ente;
- eventuali variazioni non giustificate nell'applicazione dei principi contabili stabiliti dalle procedure o nei dati già contabilizzati in base alle procedure in essere, devono essere tempestivamente segnalate all'OdV.

5.3 PRESIDI DI CONTROLLO

Predisposizione di dati economici, patrimoniali e finanziari necessari alla redazione del bilancio.

5.4 COMPITI DI VIGILANZA DELL'ODV

In relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati societari sono i seguenti:

- provvedere al monitoraggio sull'efficacia delle procedure interne;
- provvedere all'esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da terzi ed effettuazione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute.

6 STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

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

La legge 3 agosto 2007 n. 123, recante "Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia", ha introdotto nel corpus del Decreto l'art. 25 septies, che ha inserito nel catalogo dei reati-presupposto le lesioni colpose gravi e gravissime e l'omicidio colposo derivanti dalla violazione di norme antinfortunistiche e di tutela di igiene e salute sul luogo di lavoro. Il predetto art. 25 septies è stato poi sostituito, ad opera dell'art. 300 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, recante il Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati contemplati dal novellato art. 25 septies del Decreto (di seguito anche "reati in materia di sicurezza sul lavoro"). I reati considerati sono:

- **omicidio colposo (art. 589 c.p.)**

L'ipotesi di reato si configura qualora dalla violazione di norme antinfortunistiche derivi la morte di un lavoratore.

L'omicidio colposo implica la sussistenza dei seguenti elementi, legati da un nesso di causalità:

- la condotta del datore di lavoro (insieme eventualmente ad altri soggetti), che consiste nel mancato rispetto delle norme antinfortunistiche;
- l'evento lesivo, che consiste nella morte di una persona. Sotto il profilo soggettivo l'omicidio è colposo quando si verifica per colpa dell'agente, vale a dire per negligenza, imperizia o inosservanza delle leggi.

- **lesioni personali colpose (art. 590, comma 3, c.p.)**

L'ipotesi di reato si configura qualora dalla violazione di norme antinfortunistiche derivino lesioni gravi o gravissime in danno di un lavoratore. Le lesioni personali sono gravi se 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;
- l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

Le lesioni personali sono gravissime se dal fatto deriva:

- una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- la perdita di un senso;
- 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;
- la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

Il reato di lesioni personali colpose implica la sussistenza dei medesimi elementi descritti al punto precedente.

Per i reati in esame si applica all'Ente una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a duecentocinquanta mila Euro (Euro 250.000). In caso di condanna per uno dei suddetti delitti si applicano le sanzioni interdittive di cui all'art. 9 del Decreto, per una durata non superiore ad un anno in caso di condanna.

In relazione ai reati e alle condotte criminose in precedenza esplicitate, tenuto conto dell'attività svolta dall'Ente, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale del Modello, quelle connesse agli adempimenti ed incombenze connesse agli obblighi stabiliti dalla normativa vigente in materia di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro con particolare riferimento a quanto previsto dal d.lgs. n. 81/2008 (Tusl- Testo Unico sulla Sicurezza sul Lavoro).

Affinché il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, possa esimere l'Ente dalla responsabilità 231, in relazione ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, occorre (art. 16, co. 3, Tusl):

1. che esso sia attuato: cioè realizzato secondo i requisiti indicati dall'art. 30, Tusl;
2. che esso sia adottato efficacemente: cioè messo in atto, praticato e costantemente aggiornato;
3. che ne sia adeguatamente controllata l'attuazione;
4. che ne sia adeguatamente controllato l'aggiornamento.

6.1 ATTIVITA' SENSIBILI

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

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

- attività a rischio di infortunio e malattia professionale, mutate dal Documento di Valutazione dei Rischi aziendali di cui all'art. 28, D.Lgs. 81/2008, redatto dal datore di lavoro ed intese come le attività dove potenzialmente si possono materializzare gli infortuni e le malattie professionali;
- attività a rischio di reato, intese come le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-septies del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbero adottare e integrare una responsabilità colposa, e che costituiscono l'elemento centrale per efficacemente attuare un sistema idoneo all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici richiesti dalla normativa vigente sulla salute e sicurezza sul lavoro.

6.1.1 ATTIVITA' A RISCHIO DI INFORTUNIO E MALATTIA PROFESSIONALE

Attraverso attente indagini che interessano sia aspetti strutturali sia aspetti organizzativi, sono individuati i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori.

Gli esiti di tali indagini, che consentono l'individuazione dei rischi che possono dare origine ad infortuni e malattie professionali, sono contenuti negli specifici documenti di valutazione dei rischi ove sono altresì indicate le misure di tutela atte alla loro eliminazione ovvero al loro contenimento. Le attività entro le quali possono verificarsi infortuni o malattie professionali sono quindi desunte dagli specifici documenti di valutazione dei rischi a cui questo elaborato rimanda.

I documenti di valutazione dei rischi sono costantemente aggiornati, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal presente Modello.

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

6.1.2 ATTIVITA' A RISCHIO DI REATO

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

- individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali;
- definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi;
- gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso;
- gestione degli appalti;
- procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari;
- attività di sorveglianza sanitaria;
- competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori;
- controllo sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili;

- attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività.

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

6.2 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

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

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

Tutti i Destinatari del Modello, come individuati nella Parte Generale, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico della Società, nella normativa antinfortunistica nonché negli Strumenti di attuazione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi dei reati di omicidio e lesioni colposi, sopra identificati.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, la documentazione relativa alla tutela ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi compresi il Documento di Valutazione dei Rischi nonché le procedure di gestione delle emergenze) attraverso cui si individuano le situazioni ove ragionevolmente è possibile si manifestano degli eventi lesivi riconducibili all'attività lavorativa.

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

- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
- rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonee a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- segnalare immediatamente a chi di dovere (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza;
- intervenire direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

A questi fini è fatto divieto di:

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

6.3 PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

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

Quanto alle misure di prevenzione per le attività a rischio di reato come sopra identificate, di quei comportamenti che potrebbero quindi integrare la responsabilità della Società in relazione a infortuni sul lavoro, il presente

modello di organizzazione, gestione e controllo è adottato ed attuato al fine di garantire l'adempimento di tutti i relativi obblighi giuridici.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del presente modello di organizzazione, gestione e controllo valgono i principi ed i protocolli di seguito indicati.

Individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali

La conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche e regolamenti ecc.) è assicurata attraverso l'adozione di specifiche registrazioni allo scopo di porre sotto controllo:

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

Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori. Per tutte le figure, individuate per la gestione di problematiche inerenti salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, vengono predefiniti idonei requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi; tali requisiti sono in possesso del soggetto preliminarmente all'attribuzione dell'incarico e possono essere conseguiti anche attraverso specifici interventi formativi; essi devono essere mantenuti nel tempo.

L'attribuzione di specifiche responsabilità avviene, in data certa, attraverso la forma scritta definendo, in maniera esaustiva, caratteristiche e limiti dell'incarico e, se del caso, individuando il potere di spesa.

In generale, a titolo esemplificativo, attraverso le modalità definite in procedura:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- sono correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro e sono loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;
- viene costruito il sistema di deleghe, dei poteri di firma e di spesa in maniera coerente con le responsabilità assegnate;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio;
- si impedisce che vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo;
- i soggetti preposti e/o nominati ai sensi della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro possiedono competenze adeguate ed effettive in materia.

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

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

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

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

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

- attività di routine e non routine;
- attività di tutte le persone che hanno accesso al posto di lavoro (compresi esterni);

- comportamento umano;
- pericoli provenienti dall'esterno;
- pericoli legati alle lavorazioni o creati nell'ambiente circostante;
- infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro;
- modifiche apportate ai processi e/o al sistema di gestione, tra cui le modifiche temporanee, e il loro impatto sulle operazioni, processi ed attività;
- eventuali obblighi giuridici applicabili in materia di valutazione dei rischi e di attuazione delle necessarie misure di controllo;
- progettazione di ambienti di lavoro, macchinari ed impianti;
- procedure operative e di lavoro.

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

Conseguentemente alla valutazione dei rischi effettuata al momento della predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi, al fine della mitigazione dei rischi, sono individuati i necessari presidi sia individuali sia collettivi atti a tutelare il lavoratore. Attraverso il processo di valutazione dei rischi si disciplina:

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

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

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

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

E' definito specifico piano di gestione delle emergenze. Attraverso detto piano sono individuati i percorsi di esodo e le modalità di attuazione, da parte del personale, delle misure di segnalazione e di gestione delle emergenze.

Tra il personale sono individuati gli addetti agli interventi di emergenza; essi sono in numero sufficiente e preventivamente formati secondo i requisiti di legge.

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

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

Procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari

I luoghi di lavoro sono progettati anche nel rispetto dei principi ergonomici, di comfort e di benessere; sono sottoposti a regolare manutenzione affinché vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori; sono assicurate adeguate condizioni igieniche. Eventuali aree a rischio specifico sono opportunamente segnalate e, se del caso, rese accessibili a soli soggetti adeguatamente formati e protetti.

Attività di sorveglianza sanitaria

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

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

Competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori

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

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

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

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

Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie

Le attività di acquisto di attrezzature aziendali sono condotte previa valutazione dei requisiti di salute e sicurezza delle stesse, tenendo conto anche delle considerazioni dei lavoratori attraverso le loro rappresentanze.

Le attrezzature dovranno essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore ecc.). Se del caso, in ragione dei disposti legislativi applicabili, la loro messa in esercizio sarà subordinata a procedure di esame iniziale o di omologazione.

Preliminarmente all'utilizzo di nuove attrezzature il lavoratore incaricato dovrà essere opportunamente formato e/o addestrato.

Attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili

Tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti che possono avere impatti significativi in materia di Salute e Sicurezza sono assoggettati a protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità anche definite dai fabbricanti. Gli eventuali interventi specialistici sono condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che dovranno produrre le necessarie documentazioni.

Le attività di manutenzione su dispositivi di sicurezza sono oggetto di registrazione. In presenza di attrezzature ed impianti per i quali siano previsti, dalla legislazione vigente, periodici interventi di verifica per la cui esecuzione siano individuati specifici enti esterni (es. ARPA, ASL, Organismi Notificati, Organismi di Ispezione ecc.), si provvede a stipulare con l'ente preposto uno specifico contratto di verifica; qualora l'ente preposto non eroghi il servizio con le tempistiche previste dalla normativa si procederà come segue:

- in caso di esistenza di ulteriori soggetti in possesso delle abilitazioni/autorizzazioni all'esecuzione degli interventi di verifica, si provvederà ad affidare loro l'incarico;
- in caso di assenza di soggetti alternativi si provvederà, a titolo di auto diagnosi, attraverso strutture tecniche esistenti sul mercato (es. imprese di manutenzione, società di ingegneria ecc.).

Le attività di manutenzione sono gestite attraverso specifiche procedure con lo scopo di:

- definire le modalità, le tempistiche e le responsabilità per la programmazione e lo svolgimento delle manutenzioni e delle verifiche periodiche, ove previste, di attrezzature, impianti e macchinari (individuati puntualmente in appositi protocolli/schede) ed il controllo periodico della loro efficienza;
- definire le modalità di registrazione delle manutenzioni effettuate e le relative responsabilità ;

- che siano definite le modalità di segnalazione delle anomalie, individuati i mezzi più idonei per comunicare tali modalità, individuate le funzioni tenute ad attivare il relativo processo di manutenzione (manutenzioni non programmate).

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

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

- comunicazione interna tra i vari livelli e funzioni dell'organizzazione;
- comunicazione con i fornitori ed altri visitatori presenti sul luogo di lavoro;
- ricevimento e risposta alle comunicazioni dalle parti esterne interessate;
- partecipazione dei lavoratori, anche a mezzo delle proprie rappresentanze, attraverso:
 - il loro coinvolgimento nell'identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e definizione delle misure di tutela;
 - il loro coinvolgimento nelle indagini relative ad un incidente;
 - la loro consultazione quando vi siano cambiamenti che possano avere significatività in materia di Salute e Sicurezza.

Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione per dare evidenza dell'avvenuta effettuazione delle attività prescritte

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

6.4 PRESIDI DI CONTROLLO

I presidi di controllo di cui ai protocolli precedenti trovano attuazione nelle seguenti procedure aziendali:

- Documento di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- Gestione delle attività di sorveglianza sanitaria;
- Gestione delle emergenze e primo soccorso.

6.5 ULTERIORI CONTROLLI

In specifica attuazione del disposto dell'art. 18, comma 3-bis, D.Lgs. n. 81/2008, in merito ai doveri di vigilanza del datore di lavoro e dei dirigenti sull'adempimento degli obblighi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro da parte di preposti, lavoratori, progettisti, fabbricanti e fornitori, installatori e medico competente, sono previsti i seguenti specifici protocolli.

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

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

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

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

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

- programmi ed effettui controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai lavoratori che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti;
- effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei lavoratori della fornazione interna appositamente predisposta;
- effettui controlli in merito all'effettiva sottoposizione dei lavoratori ai controlli sanitari previsti dalla legge o comunque predisposti dal medico competente.

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori esterni, la Società attua i protocolli previsti per gli obblighi di vigilanza su progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori esterni.

Obblighi di vigilanza su progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori esterni (artt. 22, 23 e 24, D.Lgs. n. 81/2008)

Con particolare riferimento ai progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori esterni di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro, la Società attua specifici protocolli che prevedono che:

- l'ambito di intervento e gli impatti dello stesso siano chiaramente definiti in un contratto scritto;
- siano definiti gli accessi e le attività sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi legati alla loro presenza e relativa redazione del DUVRI, sottoscritto da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguato in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;
- alla consegna di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza, sia effettuato il controllo della presenza delle marcature CE, dei libretti di uso e manutenzione, dei certificati di conformità e se richiesto dei requisiti di omologazione, nonché della corrispondenza delle specifiche del prodotto rispetto alle richieste;
- siano previste clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di dipendenti di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
- le procedure di verifica dei fornitori tengano conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro dipendenti delle procedure di sicurezza;
- siano introdotti sistemi di rilevamento presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale e di controllo sulle ore di lavoro effettivamente svolte e sul rispetto dei principi di sicurezza aziendali, come integrati eventualmente dai contratti;
- sia formalizzato e tracciabile il controllo da parte dei dirigenti e del Datore di Lavoro del rispetto dei protocolli sin qui elencati.

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

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

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

Ulteriori controlli specifici

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

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

- i soggetti qualificati come datore di lavoro, Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente aggiornano periodicamente l'Organismo di Vigilanza della Società in merito alle tematiche relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente comunicano senza indugio al Datore di Lavoro, o al soggetto da questi delegato, le carenze, le anomalie e le inadempienze riscontrate;
- il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione effettui incontri periodici con l'Organismo di Vigilanza della Società al fine di illustrare le più rilevanti modifiche che vengono effettuate al Documento di Valutazione dei Rischi e alle procedure del sistema di gestione della sicurezza;
- il personale, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il medico competente, il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione e il datore di lavoro devono segnalare all'Organismo di Vigilanza informazioni e notizie sulle eventuali carenze nella tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il datore di lavoro si assicura che siano nominati tutti i soggetti previsti dalla normativa di settore, che siano muniti di adeguate, chiare e sufficientemente specifiche deleghe, che dispongano delle competenze e qualità necessarie, che abbiano poteri, anche di spesa, adeguati all'incarico e che siano effettivamente esercitate le funzioni e le deleghe conferite;
- l'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle sue funzioni può domandare l'assistenza responsabili della sicurezza nominati dalla Società, nonché di competenti consulenti esterni.

6.6 RIEPILOGO OBBLIGHI

La presente Parte Speciale è altresì volta alla puntuale individuazione ed alla regolamentazione dei seguenti obblighi:

- a) di rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi alle apparecchiature, alle attrezzature, agli arredi, agli impianti, ai luoghi di lavoro;
- b) di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti; inerenti le attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; concernenti le attività di sorveglianza sanitaria; attinenti le attività di informazione e formazione dei lavoratori; riguardanti le attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- c) di acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- d) di verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Ciò in ossequio all'art. 30 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, al fine di garantire al Modello l'efficacia esimente della responsabilità amministrativa prevista dal Decreto. La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo, a carico dei dipendenti dell'ente, in via diretta, ed a carico dei collaboratori esterni, tramite apposite clausole contrattuali di:

- astenersi dal porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25 octies del Decreto); si dovrà porre particolare attenzione alle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2007 e successive modifiche ed integrazioni; in particolare si dovranno osservare i principi dettati da detta legislazione in tema di prevenzione;
- astenersi dal porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Nel processo di gestione del sistema di prevenzione e protezione è necessario, in conformità alla previsione della normativa vigente:

1. istituire il servizio di prevenzione e protezione, designare il responsabile ed eventuali addetti;
2. nominare il medico competente;
3. designare i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
4. elaborare il DVR e procedere al relativo aggiornamento in occasione di significative modifiche dei processi lavorativi..

Nel processo riferito alle risorse umane particolare attenzione deve essere posta alle attività riguardanti l'assunzione e gestione operativa delle risorse, nel rispetto di quanto disposto dal DVR e dal medico competente. Al fine di garantire l'osservanza delle prescrizioni normative nella gestione delle attività sopra citate i destinatari devono procedere:

1. all'adozione per tutti i dipendenti e collaboratori delle misure di prevenzione e protezione previste dal DVR;

2. all'impiego dei dipendenti e dei collaboratori nel rispetto della normativa vigente in materia di prestazione lavorativa (orario di lavoro, riposi, straordinari, etc.);
3. a fare osservare a tutti i dipendenti e collaboratori le norme di legge e le disposizioni aziendali in materia di salute, sicurezza ed igiene sul lavoro, in riferimento alla specifica attività svolta;
4. a consultare i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) secondo la normativa vigente;
5. a formare i lavoratori (con particolare riferimento ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza) e simulare esercitazioni;
6. ad utilizzare il personale secondo l'idoneità fisica attestata dal medico competente.

Relativamente al processo di manutenzione apparecchiature, attrezzature, arredi, impianti e infrastrutture, i destinatari devono:

1. programmare gli interventi manutentivi e di pulizia coerentemente con il piano di manutenzione;
2. eseguire tutti gli interventi programmati e certificare il loro assolvimento;
3. adeguare gli impianti in relazione alle modifiche di legge intervenute;
4. assicurare la manutenzione periodica dei dispositivi di sicurezza.

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

6.7 COMPITI DI VIGILANZA DELL'ODV

in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati in materia di sicurezza sul lavoro sono i seguenti:

- a) monitorare costantemente, eventualmente per il tramite del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, l'efficacia delle misure di prevenzione dei reati in materia di sicurezza sul lavoro;
- b) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti da qualsiasi fonte ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
- c) verificare l'attuazione dei meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

L'OdV può partecipare ed essere informato alla riunione obbligatoria annuale RLS in ogni momento una riunione con il Datore di Lavoro, o i suoi delegati, nonché il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

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

L'attività di audit è svolta assicurando che:

- gli audit interni siano condotti ad intervalli pianificati al fine di determinare se il sistema di gestione sia correttamente attuato e mantenuto in tutte le sue parti e sia inoltre efficace per il conseguimento degli obiettivi della organizzazione;
- eventuali scostamenti dal sistema siano prontamente gestiti;
- siano trasmesse le informazioni sui risultati degli audit al Datore di Lavoro.

7 STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI INFORMATICI

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

La presente Parte Speciale afferisce ai reati contemplati dall'art. 24 bis del Decreto (di seguito anche "reati informatici"), introdotto con la Legge n. 48 del 18 marzo 2008 ("Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno"), al fine di contrastare la criminalità informatica.

7.1 ATTIVITA' SENSIBILI

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale, le seguenti:

1. utilizzo dei sistemi informatici;
2. gestione delle password per l'accesso a sistemi informatici o telematici;
3. predisposizione, rappresentazione o comunicazione di documenti informatici a terzi;
4. adempimenti presso soggetti pubblici, quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito di atti, documenti e pratiche per via informatica;
5. gestione hardware e software.

7.2 PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

La presente Parte Speciale prevede l'esplicito obbligo, a carico dei dipendenti, in via diretta, ed a carico dei collaboratori, tramite apposite clausole contrattuali di:

- astenersi dal porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 24 bis del Decreto);

- astenersi dal porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo. Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:
 - consentire l'accesso ai server (fisico o per via remota) a persone non autorizzate;
 - alterare in qualsiasi modo, manomettere o modificare autonomamente i sistemi applicativi, le infrastrutture hardware e i dati in uso, di proprietà o di terzi, o manipolarne i dati;
 - cedere a terzi le proprie credenziali di autenticazione;
 - danneggiare i sistemi informatici di proprietà o di terzi;
 - predisporre, rappresentare o comunicare documenti informatici falsi o comunque suscettibili di fornire dati e informazioni non rispondenti alla realtà.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra, è fatto obbligo di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle specifiche procedure aziendali;
- effettuare un costante monitoraggio dell'integrità dei sistemi informatici, dei livelli ed autorizzazioni di accesso, del corretto trattamento delle password e credenziali per l'accesso a sistemi informatici di proprietà o di terzi;
- assicurare la massima tracciabilità delle attività compiute per via informatica.

In relazione alle Aree a Rischio individuate è fatto obbligo di:

- accedere alle sole risorse informatiche a cui si è autorizzati;
- custodire le password di accesso alla rete aziendale ed alle diverse applicazioni e le chiavi personali secondo criteri idonei a impedirne una facile individuazione ed un uso improprio;
- definire nei contratti con i fornitori per l'esecuzione di incarichi relativi ad uno o più processi del sistema informatico (ad esempio per lo sviluppo software, per l'utilizzo delle applicazioni, per le manutenzioni, etc.), i controlli e le misure necessarie per garantire la sicurezza del servizio, verificandone altresì l'attendibilità commerciale e professionale;
- mantenere evidenza, in apposite registrazioni su archivi informatici, dei livelli di autorizzazione all'accesso (alla rete aziendale e/o a sistemi di proprietà di terzi) degli utenti, ai fini della tracciabilità degli accessi e delle attività informatiche poste in essere nelle Aree a Rischio;

7.3 PRESIDI DI CONTROLLO

Rispettare le prescrizioni definite dall'Ente nel Documento Programmatico per la Sicurezza e il trattamento dei dati (DPS) ai fini dell'attuazione delle misure minime di sicurezza in materia di trattamento dei dati, in conformità con quanto previsto dal Dlgs. 196/2003 e dall'allegato B "Disciplinare Tecnico in materia di misure minime di sicurezza" (per quanto attiene ai trattamenti con strumenti elettronici).

7.4 COMPITI DI VIGILANZA DELL'ODV

È compito dell'OdV, in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati informatici:

- a) proporre che vengano aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio, come individuate nella presente Parte Speciale. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- b) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti da qualsiasi fonte ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
- c) monitorare costantemente l'efficacia delle procedure interne in essere e vigilare sull'idoneità di quelle di futura introduzione;
- d) verificare l'attuazione dei meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

8 STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI AMBIENTALI

- ▶ Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)
- ▶ Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)
- ▶ Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)
- ▶ Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)
- ▶ Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.)
- ▶ Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)
- ▶ Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)
- ▶ Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6)
- ▶ Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D. Lgs n.152/2006, art. 137)
- ▶ Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. Lgs n.152/2006, art. 256)
- ▶ Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D. Lgs n. 152/2006, art. 257)
- ▶ Traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 259)
- ▶ Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. Lgs n.152/2006, art. 258)
- ▶ Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260)
- ▶ False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260-bis)
- ▶ Sanzioni (D.Lgs. n. 152/2006, art. 279)
- ▶ Inquinamento doloso provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 8)
- ▶ Inquinamento colposo provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 9)
- ▶ Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993 art. 3)

La responsabilità dell'ente è stata estesa ai reati ambientali dal d.lgs. 121/2011, emanato in attuazione della direttiva 2008/99/CE.

L'Unione Europea ha mostrato preoccupazione per la diffusione degli illeciti in materia ambientale, i cui effetti spesso si propagano anche oltre le frontiere degli Stati in cui i reati vengono commessi. Ha dunque imposto agli

Stati membri di perseguire penalmente condotte che “provochino o possano provocare” pregiudizi all’ambiente e siano tenute “intenzionalmente o per grave negligenza”. Per le sole “gravi violazioni” della disciplina europea in materia ambientale, i legislatori nazionali sono stati vincolati a introdurre sanzioni efficaci, proporzionate e dissuasive sia per la persona fisica che per l’ente.

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

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

La disciplina legislativa italiana rispecchia in parte l’impulso proveniente dall’Unione Europea.

Anzitutto, dei reati ambientali presupposto di responsabilità ai sensi del decreto 231 solo alcuni sono concepiti come reati di danno o di pericolo concreto; altri incriminano condotte espressive di un pericolo meramente astratto. Ne consegue che, in questi casi, non è imposto al giudice di verificare in concreto la sussistenza di un pericolo, il quale viene concepito come presupposto della mera condotta illecita. Non essendo richiesta la dimostrazione di un’effettiva pericolosità della condotta, non è ammessa alcuna prova contraria in ordine all’insussistenza del pericolo.

Una simile impostazione, però, potrebbe suscitare perplessità sia rispetto alla già evocata disciplina europea, sia rispetto al principio costituzionale di offensività. Quest’ultimo, infatti, tollera l’incriminazione di fatti la cui pericolosità risulti insita nella condotta e non esiga ulteriori verifiche concrete, ma con riferimento a beni giuridici intangibili, cui ben si attaglia l’incriminazione di condotte censurabili in sé con l’antigiuridicità sul piano economico-sociale (per esempio la detenzione e il porto illegale di armi). Il bene ambiente è caratterizzato da un substrato empirico che consente di apprezzare l’effettiva sussistenza di una lesione in termini di pericolo o di danno. Dunque il legislatore non potrebbe anticipare la soglia del penalmente rilevante fino a colpire ogni mera violazione di norme o atti amministrativi.

Diversi reati ambientali, poi, colpiscono violazioni meramente formali. Si pensi, per esempio, a talune incriminazioni contenute nel Codice dell’ambiente: scarico di acque reflue industriali senza o in violazione di autorizzazione oppure superando i limiti tabellari fissati dal legislatore (art. 137); gestione non autorizzata di rifiuti (art. 256, comma 1, lett. a), comma 3, primo periodo, comma 5); violazione degli obblighi di comunicazione relativi al trasporto di rifiuti (art. 258); traffico illecito di rifiuti (art. 259) o superamento dei valori limite di emissione in atmosfera di sostanze inquinanti (art. 279).

La maggior parte dei reati richiamati è sanzionabile anche a titolo di colpa. Si tratta quasi sempre di contravvenzioni, come si desume dal tipo di sanzioni irrogabili: arresto e ammenda, in luogo di reclusione e multa, espressive della natura delittuosa del reato, ai sensi dell’articolo 17 del codice penale.

Sul piano della disciplina, dalla qualificazione contravvenzionale discende l’indifferenza, sul piano dell’elemento soggettivo del reato, tra dolo e colpa. La punibilità delle contravvenzioni per colpa, dunque, non esige l’esistenza di una previsione espressa, a differenza di quanto accade per i delitti, ma è sufficiente che la condotta sia cosciente e volontaria (art. 42, ultimo comma, c.p.).

In base a questa disciplina, dunque, gli illeciti ambientali in prevalenza sono punibili indipendentemente dal grado di colpa con cui sono commessi, anche se l’agente ha agito per semplice imprudenza o imperizia. Anche in questa prospettiva sembra profilarsi lo scostamento dalle indicazioni dell’Unione Europea, che vincolano l’incriminazione alla “grave negligenza”.

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

Infine, si segnala che il Decreto Legge n. 136/2013 ha introdotto nel Codice dell’ambiente il nuovo delitto di combustione illecita di rifiuti (art. 256- bis), che sanziona la persona fisica titolare dell’impresa o il responsabile

dell'attività comunque organizzata, anche per l'omessa vigilanza sull'operato degli autori del delitto riconducibili all'impresa. In tal caso, ai titolari d'impresa o responsabili dell'attività sono applicabili le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, co. 2 del decreto 231, mentre non è prevista la responsabilità dell'ente.

8.1 ATTIVITA' SENSIBILI

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo – a carico dei destinatari del Modello Organizzativo di astenersi dal porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reati ambientali previsti dal decreto e di astenersi dal porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo. In particolare relativamente a:

- Gestione delle attività di raccolta, classificazione e deposito dei rifiuti.

8.2 PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

In particolare l'Ente deve:

1. individuare una funzione aziendale con il compito e la responsabilità di coordinare il personale coinvolto nelle operazioni di gestione e prevenzione dei rischi ambientali;
2. prevedere programmi per il monitoraggio degli scarichi, emissioni ed immissioni, in modo da comprendere il funzionamento dei sistemi presenti nella residenza poter intervenire tempestivamente in occasione di eventi (guasti, sversamenti, ecc.) che possono determinare la commissione di reati ambientali;
3. prevedere programmi per la periodica revisione interna dei metodi di raccolta, stoccaggio, separazione, ecc. dei rifiuti ed adempimenti consistenti nella verifica delle autorizzazioni dei soggetti cui affidare i propri rifiuti, nella corretta gestione dei formulari, nelle comunicazioni obbligatorie agli enti nei tempi previsti dalla legge;
4. prevedere specifiche procedure per la gestione delle comunicazioni con l'esterno, soprattutto con le Autorità di vigilanza in materia ambientale;
5. identificare, analizzare, classificare e registrare i rifiuti;
6. verificare, rispetto ai dati dei certificati forniti dalla RSA, la corretta classificazione del rifiuto riportata nella documentazione prevista per la movimentazione dei rifiuti dalla normativa vigente;
7. la definizione dei criteri per la scelta/realizzazione delle aree adibite al deposito temporaneo dei rifiuti;
8. l'identificazione delle aree adibite al deposito temporaneo di rifiuti;
9. la raccolta dei rifiuti per categorie omogenee e l'identificazione delle tipologie di rifiuti ammessi all'area adibita a deposito temporaneo;
10. l'avvio delle operazioni di recupero o smaltimento dei rifiuti raccolti, in linea con la periodicità indicata e/o al raggiungimento dei limiti quantitativi previsti dalla normativa vigente.

8.3 PRESIDI DI CONTROLLO

Il sistema informatico SISTRI dal 01/01/2014 ha sostituito la compilazione del registro cartaceo dei rifiuti. Per l'accesso a tale sistema è in uso un dispositivo USB, contenente le credenziali di accesso e il software relativo all'unità produttiva del rifiuto. Ogni anno verrà prodotto un Modello Unico di Dichiarazione dei rifiuti raccolti nell'anno precedente

8.4 COMPITI DELL'ORGANO DI VIGILANZA

In relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati contro l'ambiente sono i seguenti:

- a) promuovere la diffusione, la conoscenza e il rispetto da parte dei dipendenti, collaboratori esterni, fornitori e clienti dei contenuti del Modello e del Codice Etico e del Codice dei comportamenti;
- b) svolgere verifiche sul rispetto delle procedure interne e valutare la loro efficacia a prevenire la commissione dei Reati;
- c) esaminare segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

9 STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI DATORI DI LAVORO CHE OCCUPANO CITTADINI STRANIERI CON PERMESSO DI SOGGIORNO IRREGOLARE

- ▶ Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, D.Lgs. n. 286/1998)

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

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

9.1 ATTIVITA' SENSIBILI

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

- gestione del processo di selezione del personale.

9.2 PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Per le operazioni riguardanti la gestione del processo di selezione del personale i protocolli prevedono che:

- in fase di assunzione, la Direzione raccolga dal candidato copia del regolare permesso di soggiorno, del quale verifichi la scadenza al fine di monitorarne la validità durante il prosieguo del rapporto di lavoro;
- la documentazione sia conservata, a opera della Direzione, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

9.3 COMPITI DI VIGILANZA DELL'ODV

In relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne questo tipo di reati, svolge:

- verifiche sul rispetto delle procedure interne e sul processo di reclutamento di nuovo personale;
- verifiche per esaminare segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

10 STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA

- ▶ Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.) [aggiunto dal D.Lgs. n. 21/2018]

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile alla Società il reato di razzismo e xenofobia, previsto dall'art. 3 comma 3-bis L. 654/2017:

(Contrasto e repressione dei crimini di genocidio, crimini contro l'umanità e crimini di guerra) Si applica la pena della reclusione da due a sei anni se la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondano in tutto o in parte sulla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale, ratificato ai sensi della legge 12 luglio 1999, n.232».

10.1 ATTIVITA' SENSIBILI

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

- gestione del processo di gestione del personale.

10.2PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Per le operazioni riguardanti la gestione del processo di gestione del personale i protocolli prevedono che:

- durante l'orario lavorativo siano monitorati eventuali comportamenti prevaricatori e discriminatori nei confronti del personale operante, nel caso il soggetto offendente verrà segnalato prontamente all'autorità giudiziaria.

10.3COMPITI DI VIGILANZA DELL'ODV

In relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne questo tipo di reati, svolge:

- verifiche sul rispetto delle procedure interne e sul processo di gestione del personale;
- verifiche per esaminare segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

11 STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI TRIBUTARI

- ▶ Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000)
- ▶ Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000)
- ▶ Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000)
- ▶ Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000)
- ▶ Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000)
- ▶ Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- ▶ Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- ▶ Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]

Art. 2 comma 1/ comma 2-bis D.Lgs n. 74/2000

(Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti)

1. E' punito con la reclusione da (quattro a otto) anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.

2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

2-bis. Se l'ammontare degli elementi passivi fittizi e' inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

Art. 3 D.Lgs n. 74/2000

(Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici).

1. Fuori dai casi previsti dall'articolo 2, e' punito con la reclusione da (tre a otto) anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente: a) l'imposta evasa e' superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila; b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, e' superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, e' superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, e' superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.

2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

3. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reati.

Art. 8 comma 1/ comma 2 bis D.lgs n.74/2000

(Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti)

1. E' punito con la reclusione da (quattro a otto) anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

2. Ai fini dell'applicazione della disposizione prevista dal comma 1, l'emissione o il rilascio di piu' fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.

2-bis. Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, e' inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

Art. 10 D.lgs n.74/2000

(Occultamento o distruzione di documenti contabili)

1. Salvo che il fatto costituisca piu' grave reato, e' punito con la reclusione da ((tre a sette)) anni. Chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui e' obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

Art. 11 D.lgs n.74/2000

(Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte)

1. E' punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi e' superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

2. E' punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di ottenere per se' o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare inferiore.

Art. 4 D.lgs n.74/2020

(Dichiarazione infedele)

1. Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punito con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando, congiuntamente:

a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro 100.000;

b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore a euro due milioni.

1-bis. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non si tiene conto della non corretta classificazione, della valutazione di elementi attivi o passivi oggettivamente esistenti, rispetto ai quali i criteri concretamente applicati sono stati comunque indicati nel bilancio ovvero in altra documentazione rilevante ai fini fiscali, della violazione dei criteri di determinazione dell'esercizio di competenza, della non inerenza, della non deducibilità di elementi passivi reali.

1-ter. Fuori dei casi di cui al comma 1-bis, non danno luogo a fatti punibili le valutazioni che complessivamente considerate, differiscono in misura inferiore al 10 per cento da quelle corrette. Degli importi compresi in tale percentuale non si tiene conto nella verifica del superamento delle soglie di punibilità previste dal comma 1, lettere a) e b).

Art. 5 D.lgs n.74/2020

(Omessa dichiarazione)

1. È punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila.

1-bis. È punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila.

2. Ai fini della disposizione prevista dai commi 1 e 1-bis non si considera omessa la dichiarazione presentata entro novanta giorni dalla scadenza del termine o non sottoscritta o non redatta su uno stampato conforme al modello prescritto.

Art. 10 quater D.lgs n.74/2020

(Indebita compensazione)

1. È punito con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in **compensazione**, ai sensi dell'**articolo 17** del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro.

11.1ATTIVITA' SENSIBILI

Alla luce di questa premessa, si possono potenzialmente configurare le seguenti ipotesi di reato:

- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici
- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
- occultamento o distruzione di documenti contabili
- occultamento o distruzione di documenti contabili

11.2PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale del Modello, le seguenti:

1. gestione della contabilità generale;
2. attività dichiarative volte alla determinazione dei tributi;
3. gestione dei rapporti con i fornitori.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo, a carico dei destinatari del Modello Organizzativo, di:

1. astenersi dal porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reati tributari sopra considerate;
2. astenersi dal porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate.

11.3PRESIDI DI CONTROLLO

Predisposizione di dati economici, patrimoniali e finanziari necessari alla redazione del bilancio, controllo delle forniture, controllo delle attività dichiarative

11.4COMPITI DI VIGILANZA DELL'ODV

In relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati societari sono i seguenti:

- provvedere al monitoraggio sull'efficacia delle procedure interne;
- provvedere all'esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da terzi ed effettuazione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute.