



Modello di organizzazione e  
gestione e controllo  
per la prevenzione dei reati  
Dlgs 231/2001

Revisione: 06	Approvazione CDA
Data	31/7/2023

## Descrizione degli aggiornamenti

Data	Rev.	Argomento	Descrizione
26/1/2017	00	Prima emissione	Emissione in occasione della adozione del Modello organizzativo D.lgs 231 approvato dal CDA
19/5/2017	01	Aggiornamento	Introduzione del Reato di corruzione tra privati all'interno del capitolo 3 Codice di Condotta approvato dal CDA
27/9/2018	02	Aggiornamento	Aggiornamento Modello per introduzione reato di Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies, D. Lgs. 231/2001) e modifica dell'art. 6, D. Lgs. 231/2001 a seguito dell'entrata in vigore della L. 179/2017 in materia di whistleblowing (approvato dal CDA)
30/3/2020	03	Aggiornamento	Aggiornamento Modello per introduzione reati tributari (art 25-quinquiesdecies - Reati tributari; ex art.24-bis co.3; 25 co5-bis; art 25 quaterdecies)
3/8/2021	04	Aggiornamento	Aggiornamento Modello per introduzione reato di Contrabbando Frode nelle pubbliche forniture Peculato e Abuso d'ufficio, solo qualora il fatto offende gli interessi finanziari della UE (art.24;25,25 quinquiesdecies, 25 sexiedecies a seguito della approvazione del D.lgs 75/20)
25/5/2022	05	Aggiornamento	D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 184, che ha recepito la Direttiva Europea 2019/713 "relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti" e ha introdotto, nel D.Lgs. 231/2001, il nuovo articolo 25 octies.1: "Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti".
31/7/2023	06	Aggiornamento	d.lgsn.24 20232 nuove norme Whistelblowing

# **COOP 134**

## **COOPERATIVA SOCIALE**

### **INDICE**

<b>Capitolo 1</b>	<b>Il DLgs 231/2001</b>
<b>Capitolo 2</b>	<b>L'adozione del modello di organizzazione e di gestione da parte di Coop 134 Cooperativa Sociale</b>
<b>Capitolo 3</b>	<b>Il Codice di Condotta</b>
<b>Capitolo 4</b>	<b>L' Organismo di Vigilanza</b>
<b>Capitolo 5</b>	<b>Il Sistema disciplinare</b>
<b>Capitolo 6</b>	<b>Selezione e formazione del personale</b>
<b>Capitolo 7</b>	<b>Il Codice Etico</b>
<b>Capitolo 8</b>	<b>Documenti e Procedure richiamati in revisione corrente</b>
<b>Capitolo 9</b>	<b>Allegati</b>

## Capitolo 1

### **Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231**

#### **(Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica)**

In data 4 luglio 2001 è entrato in vigore il D.Lgs. n. 231/2001 attuativo della delega di cui all'art. 11 della L.29 settembre 2000.

Il decreto attua in Italia l'adeguamento dell'ordinamento nazionale ai principi in materia di responsabilità delle persone giuridiche recati dalle convenzioni internazionali di Bruxelles del 26 luglio 1995 e del 26 maggio 1997 e di OCSE del 17 dicembre 1997.

Il D.Lgs. introduce un regime di responsabilità a carico della Società e per alcune tipologie di reato commesse nel suo interesse o a suo vantaggio da:

1. persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società,
2. persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali sopra indicati.

La responsabilità amministrativa della Società è autonoma e sussiste anche laddove il responsabile del reato non sia identificabile o imputabile o il reato sia estinto per causa diversa dall'amnistia.

Essa non fa venire meno la responsabilità penale per l'autore del reato.

Il D.Lgs. 231/2001 è oggi applicabile ad alcune categorie di reati espressamente previste:

1. reati contro la pubblica amministrazione
2. reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo
3. reati in materia societaria
4. reati in tema di terrorismo e tratta delle persone
5. reati in tema di norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro; intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro
6. reati in materia ambientale
7. reati in tema di impiego di cittadini di paesi stranieri il cui soggiorno è irregolare
8. reati di induzione indebita a dare o promettere utilità e di corruzione tra privati;
9. reati di corruzione tra privati a carico di amministratori, sindaci e liquidatori che cagionano danni alla società per cui lavorano oppure di traffico di influenze illecite;
10. reati di autoriciclaggio riciclaggio
11. reati di falsa fatturazione
12. Reati tributari
13. Contrabbando
14. Frode nelle pubbliche forniture
15. Peculato e Abuso d'ufficio, solo qualora il fatto offende gli interessi finanziari della UE
16. Frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti”;

Il D.Lgs. 231/2001 prevede che la Società non incorra in responsabilità qualora dimostri:

1. di avere adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto che ha dato origine al reato modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
2. di aver vigilato sul funzionamento e l'osservanza del “modello di organizzazione e gestione e controllo per la prevenzione dei reati D.Lgs. n. 231/2001”, nel seguito anche Modello, curandone altresì il costante aggiornamento affidando queste funzioni ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;

3. che le persone che hanno commesso il fatto – se soggetti apicali - abbiano agito eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e gestione.

Le sanzioni previste a carico della Società sono:

1. sanzioni pecuniarie
2. sanzioni interdittive
  - interdizione dall'esercizio dell'attività
  - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito
  - divieto di contrarre con la Pubblica amministrazione
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi
3. confisca del prezzo o del profitto del reato
4. pubblicazione della sentenza di condanna.

Il D.Lgs. prevede inoltre che – in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati – il modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società debba rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal decreto;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
5. introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede che i modelli di organizzazione e gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni di categoria, comunicati al Ministero di Grazia e Giustizia.

Il D. Lgs. 231/2001 prevede che i modelli di organizzazione e gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni di categoria, comunicati al Ministero di Grazia e Giustizia.

Il Modello, documentato dal presente Manuale di Organizzazione gestione e controllo e dalle procedure e dagli altri documenti da esso richiamati, è stato predisposto dalla Società tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del già citato DLgs 231/2001, le Linee Guida revisione 2013 emanate dalla associazione di categoria di riferimento

## **Capitolo 2**

### **L'adozione del modello di organizzazione e di gestione e controllo da parte di Coop 134 Cooperativa Sociale**

#### **2.1 La costruzione del modello**

Successivamente alla emanazione del D.Lgs. 231/2001 Coop 134 Cooperativa Sociale (nel proseguo anche solo Società), ravvisando nella adozione di un modello di organizzazione e gestione conforme alle prescrizioni normative, un elemento di coerenza con le proprie politiche aziendali, ha avviato un progetto interno finalizzato a garantirne la predisposizione.

La Società ravvisa, infatti, nella correttezza e trasparenza nella conduzione di tutte le attività aziendali, un valore da perseguire a tutela della posizione propria e di quella dei propri Soci.

Il Consiglio d'Amministrazione, in linea con il sopraespresso principio di etica aziendale, ha deciso di procedere alla predisposizione di un modello di organizzazione, gestione e controllo che, oltre a rappresentare la volontà della Società di adeguamento alle prescrizioni di cui al D.Lgs. 231/2001, rappresenti un efficace sistema di informazione e sensibilizzazione di tutti i soggetti destinatari.

#### **2.2 La analisi dello stato attuale**

Attraverso il preliminare processo di mappatura delle strutture e dei processi aziendali, in funzione del rischio di commissione dei reati della specie di quelli individuati dal D.Lgs.231/2001, si è pervenuti alla individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati.

L'analisi è stata condotta attraverso l'esame della documentazione aziendale (organigrammi, sistema di deleghe e funzioni aziendali, sistema dei poteri aziendali, procedure esistenti....ecc) e l'intervista ai soggetti chiave nell'ambito della struttura aziendale e dei processi attuativi delle decisioni, volta a verificare la coerenza del modello organizzativo interno esistente ad un adeguato sistema di controllo interno e ai requisiti che secondo le migliori regole costituiscono il punto di riferimento per la valutazione dell'efficacia di un modello di prevenzione.

L'analisi è stata eseguita secondo i seguenti criteri di riferimento:

1. definizione di standard di procedure di comportamento
2. sorveglianza sul sistema
3. vigilanza sul personale
4. comunicazione efficace
5. monitoraggio e reporting
6. meccanismi disciplinari
7. reazione adeguata in caso di violazioni.

Le aree, nel cui ambito si è ravvisato il rischio di incorrere nella commissione di reati previsti dal D.lgs. 231/2001, sono:

- commerciale
- produttiva
- amministrativa
- approvvigionamento
- gestione risorse umane

#### **2.3 "Gap analysis" – analisi delle lacune**

Il lavoro analitico svolto ha consentito di individuare sia le attività regolamentate da apposita procedura sia quelle sprovviste, in tutto o in parte, di apposita regolamentazione, individuando azioni di miglioramento consistenti nella implementazione delle procedure esistenti e nella indicazione di regole comportamentali specifiche in relazione alle tipologie di reato previste dal D.Lgs. 231/01.

<b>Area a rischio/funzione coinvolta</b>	<b>Evidenze e registrazioni richieste</b>	<b>Evidenze e registrazioni presenti</b>
Amministrativa	Evidenza della gestione delle procure e deleghe	Adottata procedura e relativa registrazione delle procure e deleghe (PM 1)
Amministrativa	Evidenza delle regole e delle relative registrazioni relative a regali, omaggi, liberalità e sponsorizzazioni	Adottata procedura e relativa registrazione degli omaggi regali e sponsorizzazioni (PM 2)
Commerciale	Evidenza della autorità e degli aspetti relativi agli accordi commerciali	Adottata procedura e relativa registrazione delle associazioni con partner (PM3)
Produttiva	Individuazione dell'autorità relativa agli affidamenti di incarichi esterni e relative regole interne	Adottata procedura e relativa gestione degli incarichi a collaboratori esterni (PM4)
Tutte le aree	Evidenza delle misure da adottare in materia di violazione delle norme ambientali	Adeguate le regole generali di comportamento e individuate le misure da adottare in materia di tutela ambientale (parte speciale D codice di condotta e procedure del Sistema Integrato Qualità Sicurezza Ambiente )
Amministrativa	Evidenza delle istruzioni operative relative agli adempimenti amministrativi	Adottate regole di condotta e adozione di procedura relativa agli acquisti e pagamenti (PM 5)
Tutte le aree	Evidenza degli impegni economici decisi in materia di sicurezza sui lavori	Adottate registrazioni delle spese e budget di spesa effettuate in materia di sicurezza sul lavoro e della effettiva distribuzione dei DPI ai dipendenti (parte speciale C del codice di condotta e procedure del Sistema Integrato Qualità Ambiente e PM 6)
Gestione del personale	Evidenza delle misure da adottare per la prevenzione dell'assunzione di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e per prevenire l'intermediazione illecita	Adottato un Codice per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione ed inserimento di personale e parte speciale E del Codice di Condotta
Amministrativa	Evidenza delle misure da adottare in materia di violazione delle norme sull'autoriciclaggio	Adottate regole di condotta (parte speciale F del codice di condotta)
Tutte le aree	Evidenza delle misure da adottare in materia di violazione delle norme sulla falsa fatturazione, frode in pubbliche forniture, abuso di ufficio, peculato	Adottate regole di condotta e adozione di procedura relativa agli acquisti e pagamenti -reati tributari (PM 7) (parte speciale I e J del codice di condotta)

Amministrativa	Evidenza delle misure da adottare in materia di violazione delle norme sulla falsa fatturazione Frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti”;	Adottate regole di condotta e adozione di procedura relativa agli acquisti e pagamenti -reati tributari (PM 7) (parte speciale I e J del codice di condotta)
----------------	--	--

### 2.3 Analisi delle lacune

Il lavoro analitico svolto ha consentito di individuare sia le attività regolamentate da apposita procedura sia quelle sprovviste, in tutto o in parte, di apposita regolamentazione, individuando azioni di miglioramento consistenti nella implementazione delle procedure esistenti e nella indicazione di regole comportamentali specifiche in relazione alle tipologie di reato previste dal D.Lgs. 231/01.

### 2.4 Scopo e Predisposizione del modello

Scopo del modello è la costruzione di un sistema organizzativo basato su un sistema strutturato e organico di procedure ed attività di controllo (preventivo e ex post) finalizzato alla gestione e al controllo delle attività, con l'obiettivo di perseguire l'efficienza e l'efficacia delle attività caratteristiche e, al tempo stesso, la riduzione del rischio di commissione di reati cui al D.Lgs. n. 231/01 mediante l'individuazione delle aree di attività a rischio.

Punti cardine del Modello sono:

- individuare le aree di attività aziendale a rischio;
- attuare un sistema di monitoraggio che consenta alla Società di reagire tempestivamente per prevenire o impedire la commissione del reato;
- svolgere attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali, con specifico riguardo alle aree di attività sensibili, alle procedure e alle regole di condotta del modello;
- sviluppare la consapevolezza nei dipendenti, organi sociali, consulenti e partners che operino per conto o nell'interesse della Società nelle aree individuate a rischio, che i comportamenti posti in essere in violazione del modello di organizzazione, gestione e controllo sono sanzionati dalla Società, indipendentemente dalla eventuale erogazione di sanzioni penali in sede giurisdizionale.

Gli elementi caratteristici del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società sono:

- verifica e documentazione delle attività a rischio;
- proceduralizzazione di tutte le attività della Società, con particolare riferimento alle aree sensibili al rischio di commissione di reati;
- rispetto, nella predisposizione delle procedure, del principio di separazione e segregazione delle funzioni;
- definizione di un sistema coerente tra attribuzione delle funzioni e delle relative responsabilità;
- istituzione di un Organismo di Vigilanza ed attribuzione allo stesso di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del modello con conseguente aggiornamento periodico.

Gli Elementi costitutivi del modello di organizzazione e gestione della Società per la prevenzione dei reati sono:

1. Il Codice Etico
2. Il Codice di Condotta
3. L'organismo di Vigilanza
4. Il sistema disciplinare
5. Il Manuale Integrato Qualità e Ambiente e relative procedure



6. Le norme inerenti la selezione e formazione del personale

### **2.5 Adozione del modello e sue successive modifiche ed integrazioni.**

In data 26/01/2017 il Consiglio di Amministrazione della Società Coop 134 cooperativa sociale. ha adottato il modello di organizzazione, gestione e controllo e istituito l'Organismo di Vigilanza, nominandone altresì i componenti.

Ciascun membro del Consiglio di Amministrazione ha dichiarato il proprio impegno al rispetto del presente modello.

Come da programma è stata effettuata l'attività di sensibilizzazione e formazione del personale che opera nelle aree amministrativa, tecnica e commerciale.

### **2.6 Modalità di modifica ed integrazione del modello**

Ogni modifica o integrazione al presente modello sarà deliberata dal Consiglio di Amministrazione della Società.

## **Capitolo 3**

### **Il Codice di Condotta**

#### **PARTE GENERALE**

##### **3.1 Premessa**

La missione di Coop 134 Cooperativa Sociale (nel proseguo anche solo Società), è incentrata sulla realizzazione dello scopo mutualistico, attraverso l'acquisizione sul mercato di commesse da Enti pubblici e privati al fine di consentire ai soci, tramite la gestione dell'impresa associata, di ottenere continuità e migliori condizioni economiche nell'attività svolta dai Soci, nel rispetto dei legittimi interessi di tutte le categorie di soggetti portatori di interessi, delle pratiche di equità e correttezza nella gestione del rapporto di lavoro, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori e nel rispetto delle leggi e delle disposizioni regolamentari applicabili alle attività svolte.

In considerazione della rilevanza che comportamenti difforni dalle regole sopra evidenziate possono produrre sulla immagine e sulla reputazione della Società sul mercato, compromettendone la capacità di perseguire il proprio scopo sociale, la Società richiede ai propri dipendenti, nello svolgimento delle loro mansioni o incarichi, il rispetto dei più elevati standard di condotta negli affari, come descritti nel presente codice di condotta.

Il codice costituisce un elemento fondamentale del modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e costituisce uno degli strumenti attraverso i quali la Società persegue una efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di legge applicabili alle specifiche attività svolte e delle violazioni di disposizioni regolamentari interne emanate dai propri organi amministrativi e di governo.

In considerazione della funzione di supporto ai dipendenti nello svolgimento delle mansioni assegnate, per renderle sempre coerenti con il perseguimento della missione consortile, la Società:

- Garantisce la tempestiva diffusione del Codice di Condotta presso tutti i destinatari;
- Garantisce che ogni modifica ed aggiornamento del Codice di Condotta sia portata tempestivamente a conoscenza dei destinatari;
- Fornisce un adeguato sostegno formativo ed informativo dei destinatari;
- Garantisce che i dipendenti che segnalino violazioni del Codice di Condotta non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione;
- Adotta comportamenti sanzionatori equi e commisurati al tipo di violazione del Codice di Condotta e ne garantisce l'applicazione a carico di ogni categoria di soggetti destinatari, avendo a riferimento le disposizioni di legge, di contratto e di normativa interna;
- Attiva verifiche periodiche atte ad accertare il rispetto del Codice di Condotta e la rispondenza alle modifiche normative.

la Società si adopera per fare in modo che i principi del Codice di Condotta siano condivisi da consulenti, fornitori e da ogni altro soggetto che intrattenga rapporti stabili con la Società stessa.

##### **3.2 Modalità di approvazione e comunicazione**

Il Codice di Condotta è approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Codice di Condotta è soggetto a revisione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il Codice di Condotta viene comunicato a tutto il personale e trasmesso per conoscenza alle rappresentanze sindacali aziendali.

Le eventuali modifiche sono rese disponibili e comunicate ai destinatari con le medesime modalità.

##### **3.3 Destinatari**

Il presente Codice di Condotta si applica ai Consiglieri di Amministrazione della Società, ai dirigenti e dipendenti della Società e a tutti gli altri soggetti che agiscano in nome e per conto della Società in virtù di una procura validamente attribuita o di una nomina ai sensi della normativa in materia di sicurezza e/o ambiente.

### **3.4 Conflitto di interesse**

I soggetti destinatari devono evitare ogni possibile conflitto di interesse personale o familiare, che comprometta il corretto perseguimento dell'interesse sociale.

Qualsiasi situazione che costituisca o generi un possibile conflitto deve essere portata a conoscenza dell' Organismo di Vigilanza.

### **3.5 Principi generali**

Obiettivo del Codice di Condotta è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dal medesimo al fine di impedire il compimento di reati delle fattispecie previste dal D.Lgs 231/2001.

A tale scopo il Codice di Condotta prevede l'espresso divieto a carico dei destinatari di:

- Porre in essere violazioni di un qualsiasi principio del Codice Etico;
- Porre in essere violazioni di una regola del Codice di Condotta di cui siano stati debitamente informati;
- Porre in essere reiteratamente violazioni sostanziali di una procedura organizzativa aziendale.

### **3.6 Il sistema sanzionatorio**

Le misure disciplinari applicabili a fronte di accertate violazioni delle prescrizioni del presente Codice di Condotta sono previste dal capitolo 5 del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/2001"

L'applicazione delle sanzioni disciplinari è indipendente dall'accertamento di reato in sede giurisdizionale, essendo le regole di condotta previste dal Codice di Condotta indipendenti ed autonome in virtù della funzione di prevenzione della commissione di reati attribuita al "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/2001", di cui il Codice di Condotta costituisce elemento essenziale.

## PARTE SPECIALE A

### I Reati contro la Pubblica Amministrazione

#### A.1 Tipologia dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del D.Lgs 231/2001)

La presente parte speciale si riferisce ai reati realizzabili nell'ambito dei rapporti tra la Società e una Pubblica Amministrazione.

Le fattispecie di reato contemplate dagli artt. 24 e 25 D.Lgs 231/2001 applicabili sono:

- Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art.316-bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art.316- ter c.p.)
- Concussione (art.317 c.p.)
- Corruzione per un atto d'ufficio (art.318 c.p.)
- Corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio (art.319 e 319-bis c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art.322 c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art.319- ter c.p.)
- Truffa in danno dello Stato, di altro Ente Pubblico o dell'Unione Europea (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 (art.640-ter c.p.)
- Frode nelle pubbliche forniture di cui all'art. 356 c.p., frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale di cui all'art. 2 l. 898 del 1986;
- reati tributari D.lgs74/2000 Il decreto prevede l'estensione della responsabilità degli enti per i delitti che seguono, se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'IVA per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro:
- reato di peculato di cui all'art. 314, c.1, c.p. (è escluso il peculato d'uso), di peculato mediante profitto dell'errore altrui ex art. 316 c.p. e di abuso d'ufficio ex art. 323 c.p.;
- reato di abuso d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, (art. 314,316 e 323 cp)
- il D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 184, che ha recepito la Direttiva Europea 2019/713 "relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti" e ha introdotto, nel D.Lgs. 231/2001, il nuovo articolo 25 octies.1: "Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti".  
I reati che rilevano ai fini della responsabilità amministrativa degli Enti sono i seguenti:
  - ✓ Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 ter c.p., come modificato dal Decreto in commento):
  - ✓ Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 quater c.p.):
  - ✓ Frode informatica (640 ter c.p.)

Per "strumenti di pagamento diversi dai contanti" si intende: "un dispositivo, oggetto o record protetto immateriale o materiale, o una loro combinazione, diverso dalla moneta a corso legale, che, da solo o unitamente a una procedura o a una serie di procedure, permette al titolare o all'utente di trasferire denaro o valore monetario, anche attraverso mezzi di scambio digitali".

il D. Lgs 75/2020 ha ampliato il catalogo dei delitti contro la P.A. includendovi anche il delitto di peculato (art. 314 c.p.), peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) e quello di abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), sussistenti solo quando "il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea", come specificato dal comma 1 dell'art. 25 D. Lgs 231/2001 (così come modificato dall'art. 5 comma 1, lett. b) nr. 2 del D. Lgs 75/2020).

Il peculato (art. 314, primo comma c.p.), si configura quando un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio si appropria del denaro o di un'altra cosa

- mobile che appartenga ad altri e della quale ha il possesso o la disponibilità in ragione del suo ufficio o servizio

I nuovi reati potrebbero diventare rilevanti per le società sulla base del **concorso nel reato** (c.d. proprio) del pubblico funzionario.

Il dipendente/dirigente di una società potrebbe – per favorire la sua azienda - istigare o aiutare concretamente il pubblico funzionario ad appropriarsi di utilità che non gli spettano o ad abusare del suo ufficio.

In un caso del genere, il dipendente potrebbe supportare il funzionario pubblico fornendogli pareri legali e documenti utili ai fini del perfezionamento del reato. La condotta del funzionario che rilascia il provvedimento non dovuto si inquadrirebbe nella fattispecie dell'abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), che si configura come reato "proprio". Tuttavia, il dipendente (e con lui l'impresa nel cui interesse lo stesso abbia agito) risponderebbe a titolo di concorso nel reato "proprio

## **A.2 Aree a rischio**

In relazione allo specifico oggetto sociale, l'area di attività maggiormente a rischio è stata identificata nella partecipazione a procedure concorsuali o negoziazioni dirette con Pubbliche Amministrazioni per il conseguimento di appalti o concessioni, di partnership, partecipazioni a società a capitale misto, operazioni di finanza di progetto e ogni altra operazione similare caratterizzata dalla concorsualità o competitività con altre imprese.

In particolare viene fatto riferimento alle procedure di gara di cui alle leggi nazionali e regionali emanate in attuazione di direttive comunitarie disciplinanti la concorrenza ed il mercato.

Le fasi cui viene posta particolare attenzione nell'ambito delle suddette aree di attività a rischio sono:

- La partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta;
- La formulazione dell'offerta;
- La scelta delle imprese partner con cui partecipare in Joint Ventures, Associazioni Temporanee e Consorzi di Imprese ;
- L'affidamento di incarichi di servizio o consulenza a terzi ai fini della partecipazione alle procedure;
- La gestione della contabilità delle commesse assunte da Pubbliche Amministrazioni e dei fatti modificativi delle condizioni originarie del contratto (atti di sottomissione, atti integrativi, ecc...).
- L'affidamento in subappalto di servizi e forniture
- La fornitura di beni e servizi alla P.A.
- Il rilascio di permessi e/o autorizzazioni,
- Il rilascio di attestati e licenze.
- 

## **A.3 Principi generali di comportamento e attuazione del processo decisionale nelle aree a rischio**

Il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di:

1. formalizzazione e chiarezza;
2. comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità o di funzioni di rappresentanza;
3. definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

Gli strumenti organizzativi (organigramma, comunicazioni organizzative, procedure ecc..) di cui la Società si dota sono improntati a principi generali di:

1. conoscibilità all'interno della Società ed eventualmente anche nei confronti delle società controllate e dei soci;

2. chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
3. descrizione delle linee di riporto.

Le procedure interne sono caratterizzate dai seguenti principi:

1. separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto cui spetta l'impulso decisionale, il soggetto che esegue e conclude e il soggetto che lo controlla;
2. traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
3. adeguato livello di formalizzazione;
4. divieto di utilizzo di sistemi premianti dei soggetti con poteri di spesa o facoltà decisionali a rilevanza esterna basati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili.

#### **A.4 Sistema di deleghe e procure**

La gestione efficiente della attività sociale viene attuata attraverso l'attribuzione di deleghe e procure.

Si intende per "delega" un atto interno attraverso il quale si attribuiscono, nell'ambito del sistema organizzativo aziendale, funzioni e compiti ad un soggetto.

Si intende per "procura" l'atto unilaterale con cui viene attribuito ad un soggetto il potere di compiere atti giuridici nei confronti di terzi.

Ai titolari di funzioni aziendali che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza, viene conferita una procura di estensione adeguata e coerente con le funzioni svolte nell'ambito della delega.

L'attribuzione di procure deve rispettare i principi generali sopra enunciati e deve essere caratterizzato da elementi di sicurezza quali la rintracciabilità ed evidenziabilità delle operazioni compiute.

I requisiti essenziali delle deleghe e procure sono:

- le deleghe e le procure devono essere attribuite nell'ambito dei poteri e dei limiti dello statuto sociale;
- I poteri gestionali attribuiti attraverso la delega devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali definiti dagli organi amministrativi della Società;
- La procura speciale viene rilasciata per il compimento di singoli atti o per il compimento di categorie di atti;
- La delega deve essere attribuita secondo il principio di correlazione tra funzione svolta all'interno dell'organigramma e responsabilità conseguente alla funzione;
- I poteri di spesa attribuiti al delegato o al procuratore devono essere adeguati alla funzione conferitagli;
- Ciascuna delega e procura deve definire in modo chiaro ed esatto i poteri attribuiti;
- Chiunque compia atti o intrattenga rapporti con una Pubblica Amministrazione in nome e per conto della Società deve essere munito di delega adeguata, come definita nel funzionigramma della Società e/o di procura.
- Viene definita una procedura (PM 1) che garantisca un sistema di raccolta delle procure conferite e il loro aggiornamento, modificazione e revoca.

L'Organismo di Vigilanza interno verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure esistenti e la loro coerenza con il sistema delle comunicazioni organizzative.

## **A.5 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio.**

I seguenti divieti hanno carattere generale.

Ne sono destinatari, in via diretta, i dipendenti, i dirigenti, gli organi amministrativi.

I destinatari sono in ogni caso tenuti ad agire nel rispetto delle leggi, del Codice Etico e delle procedure aziendali.

E' fatto espresso divieto di:

1. effettuare elargizioni di denaro a pubblici funzionari;
2. accordare a pubblici funzionari vantaggi di qualsiasi natura e/o distribuire omaggi o regali eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale. Sono considerati compresi nella prassi aziendale gli omaggi di esiguo valore, quelli volti a promuovere l'immagine aziendale, quelli volti a promuovere iniziative di carattere culturale o iniziative di beneficenza. I regali offerti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza (vedi PM 2).
3. effettuare prestazioni in favore di partners che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i partners stessi;
4. riconoscere compensi a favore di società di service, collaboratori esterni, consulenti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
5. presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi di diritto pubblico al fine di conseguire erogazioni pubbliche, finanziamenti o conseguire l'aggiudicazione di contratti o concessioni;
6. destinare somme ricevute da organismi pubblici italiani o comunitari a scopi diversi da quelli cui erano destinati.
7. Istigare o aiutare concretamente il pubblico funzionario ad appropriarsi di utilità che non gli spettano o ad abusare del suo ufficio fornendo pareri legali e documenti utili ai fini del perfezionamento del reato

Ai fini della attuazione dei comportamenti di cui sopra, in specifico:

1. ai dipendenti, dirigenti, organi sociali che intrattengano rapporti con una Pubblica Amministrazione per conto della Società deve essere conferito formalmente potere in tal senso, nel rispetto dei principi stabiliti per l'attribuzione di deleghe, come definite nel funzionigramma aziendale, e/o procure. Ai consulenti esterni o partners tale potere viene conferito attraverso la stipulazione di contratti scritti e l'attribuzione, se necessaria, di apposita procura rilasciata da un organo sociale competente.
2. qualora, nell'ambito dei rapporti posti in essere insorga una posizione di conflitto di interesse, questo deve essere segnalato all'Organismo di Vigilanza;
3. ogni accordo di associazione con partners deve essere definito per iscritto ed essere autorizzato con apposita procedura (PM 3)
4. ogni incarico conferito a collaboratori esterni deve essere redatto per iscritto, con l'indicazione, quando possibile, del compenso pattuito ed essere autorizzato con apposita procedura (PM 4);
5. Nei contratti con consulenti con i quali la Società intrattiene rapporti di collaborazione consuetudinari deve essere introdotta una "clausola di trasparenza" con cui i medesimi dichiarino di essere a conoscenza del D.Lgs 231/2001 e del modello di organizzazione, gestione e controllo della Società e devono essere previste le conseguenze in caso di violazione; per i contratti in essere la clausola verrà inserita in occasione del primo rinnovo;
6. Ogni acquisto e pagamento deve essere autorizzato secondo le modalità stabilite da apposita procedura (PM5);
7. Alle ispezioni giudiziarie, tributarie o amministrative devono partecipare soggetti a ciò espressamente delegati.

Il MOG in Rev 03 si ritiene già adeguato ai reati introdotti ex art.24-bis co.3; 25 co5-bis; art 25 quaterdecies.

## **A.6 Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza**

Oltre ai compiti e poteri ad esso deferiti in via generale, l'Organismo di Vigilanza potrà, in via discrezionale, attuare specifici controlli a campione sulle attività connesse alle aree a rischio diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui alla presente "Parte A", proponendo al Consiglio di Amministrazione, qualora ne verifichi l'inadeguata o insufficiente applicazione, proposte correttive.

**A.7 Elenco delle procedure del sistema di gestione integrato QA rilevanti ai fini della presente parte A.**

- Prg 03 gestione contratti
- Prg 04 gestione settore multi servizi
- Prg 09 gestione progettazione e sviluppo



## **PARTE SPECIALE B**

### **I reati societari e corruzione tra privati**

#### **B.1 Tipologia dei reati societari.**

I reati in materia societaria e di corruzione tra privati previsti dall'art.25-ter del D.Lgs. 231/2001 che, se commessi nell'interesse della Società da amministratori, direttori generali o liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza e qualora il fatto non si sarebbe realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica, provocano l'applicazione di sanzioni a carico dell'Ente, sono:

- False comunicazioni sociali (artt.2621 e 2622 c.c.)
- Falso in prospetto (art.2623 c.c.)
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art.2624 c.c.)
- Impedito controllo (art.2625 c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art.2632 c.c.)
- Indebita restituzione dei conferimenti (art.2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle quote sociali o della società controllante (art.2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio ai creditori (art.2629 c.c.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art.2633 c.c.)
- 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 c.c.).
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)
- corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile
- istigazione di cui al primo comma dell'articolo 2635-bis del codice civile,

#### **B.2 Aree a rischio**

Le aree a rischio che la Società ha individuato nell'ambito delle attività svolte sono:

- Predisposizione delle comunicazioni ai Soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- Predisposizione dei prospetti informativi;
- Gestione dei rapporti con la società di revisione contabile;
- Operazioni relative al capitale sociale;
- L'affidamento di incarichi di servizio o consulenza a terzi
- Gli acquisti di beni
- L'affidamento di subappalto di lavori, servizi

#### **B.3 Principi generali di comportamento**

Lo svolgimento delle attività individuate nelle aree a rischio deve avvenire nel rispetto delle disposizioni di legge, del Codice Etico della Società e dei seguenti principi:

- La trasmissione di dati, informazioni e/o prospetti riepilogativi finali, dalla funzione aziendale competente all'ufficio contabilità rilevanti ai fini della redazione e predisposizione del bilancio o delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali, deve essere effettuata per iscritto e firmata;
- Il responsabile della funzione aziendale da cui i dati originano è tenuto alla corretta trasmissione e/o comunicazione degli stessi; a tal fine è fatto obbligo a ciascun responsabile di verificare la veridicità e completezza delle informazioni trasmesse e, all'occorrenza, fornire le relative evidenze documentali;
- Devono essere tempestivamente messi a disposizione dei componenti del Consiglio di Amministrazione, a cura dell'organo che ne cura la convocazione, prima della relativa

seduta, la bozza di bilancio e dei suoi allegati e/o ogni eventuale altro documento rilevante; il responsabile della convocazione predisporre l'attestazione dell'avvenuta consegna;

- Ogni operazione aziendale che si rifletta sul sistema contabile deve avvenire sulla scorta di adeguata evidenza documentale e deve essere regolarmente eseguita ed approvata dal responsabile della funzione interessata sulla base delle procedure previste dal presente modello;
- Il supporto documentale dovrà essere adeguato alla complessità dell'operazione medesima e dovrà fornire elementi tali da consentire in ogni tempo la ricostruzione dell'operazione e dei motivi che vi hanno dato luogo;
- La documentazione dovrà essere posta a corredo del libro o registro contabile/fiscale obbligatorio in cui l'operazione è stata annotata/registrarata, quindi conservata secondo i termini e le modalità eventualmente previsti dalla Legge al riguardo;
- Le movimentazioni finanziarie attive o passive della Società devono sempre essere riconducibili ad eventi certi, documentali e strettamente afferenti ad esse;
- La Società presta pronta collaborazione alle Autorità preposte al controllo sulla regolarità e correttezza delle scritture e dei libri contabili e fiscali e della documentazione afferente.

Il responsabile della funzione aziendale da cui origina la richiesta di:

- affidamento di incarichi di servizio o consulenza a terzi superiori a € 10.000
- acquisti di beni superiori a € 50.000
- affidamento di subappalto di lavori o servizi

è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione (M INCASUB) con il quale attesta la correttezza del valore economico, della prestazione o del bene, sia alle tariffe professionali che ai valori di mercato. Qualora ritenga necessario o conveniente patuire un valore economico anomalo dovrà descrivere adeguata motivazione nel modulo M-INCASUB. In questi casi va data comunicazione all'ODV

#### **B.4 Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza**

Oltre ai compiti ed ai poteri ad esso deferiti in via generale, l'Organismo di Vigilanza potrà, in via discrezionale, attuare controlli a campione diretti a verificare la corretta esplicazione delle attività connesse alle aree a rischio, con particolare riguardo alle regole della presente "Parte B", proponendo al Consiglio di Amministrazione, quando ne verifichi l'inadeguata o insufficiente applicazione, proposte correttive.

L'Organismo di Vigilanza promuove periodicamente un incontro di verifica con il responsabile amministrativo.

Ai fini sopradescritti all'Organismo di Vigilanza è garantito il libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

#### **B.5 Elenco delle procedure del sistema aziendale rilevanti ai fini della presente "Parte Speciale B"**

La Società non è provvista al momento attuale di un sistema qualità della Settore Amministrativo.

## **PARTE SPECIALE C**

### **I reati in materia di sicurezza**

#### **C.1 Tipologia dei reati in materia di sicurezza (Art. 25-septies D. Lgs. 231/2001)**

La presente parte speciale si riferisce ai reati in materia di sicurezza che possono realizzarsi sia presso la sede sia durante la fase di realizzazione del servizio.

La fattispecie di reato contemplata dall'art. 25-septies D.Lgs 231/2001 è la seguente:

- Omicidio colposo e lesioni colpose connessi con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art.589 e 590 c.p.)

#### **C.2 Aree a rischio**

Le aree a rischio che la Società ha individuato nell'ambito delle attività svolte in sede o nella fase di realizzazione del servizio sono:

##### 1) REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- Nomina dei responsabili secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza.
- Predisposizione di idonei strumenti di registrazione giornaliera in cui il preposto rendiconti quanto prescritto dall'art. 19 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. in particolare quando si tratta di attività pericolose.
- Predisposizione e corretta consegna alle autorità competenti del POS, DVR o documentaizione equivalente, per ogni lavoro o servizio.
- Rendicontazione delle spese per la sicurezza.

##### 2) SEDE

- Definizione di budget per la sicurezza adeguati
- Rendicontazione delle spese previste dal budget per la sicurezza
- Rendicontazione della consegna dei DPI ai dipendenti

Per tali aree la Società ha adottato la procedura PM 6 in revisione corrente.

#### **C.3 Principi generali di comportamento**

Lo svolgimento delle attività individuate nelle aree a rischio deve avvenire nel rispetto delle disposizioni di legge, del Codice Etico della Società, delle Procedure Operative e dei seguenti principi:

- Osservanza delle prescrizioni e/o dei divieti stabiliti dalla Società in ottemperanza alla legislazione vigente in tema di salute e sicurezza sul lavoro
- Partecipazione ai corsi di formazione ed aggiornamento in tema di salute e sicurezza sul lavoro
- Corretto svolgimento delle funzioni assegnate in qualità di datore di lavoro, dirigente, preposto e/o Responsabile Servizio Protezione e Prevenzione
- Corretto utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuali e collettivi quando prescritti
- Corretto utilizzo delle attrezzature e delle macchine corredate degli appositi dispositivi di sicurezza

#### **C.4 Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza**

Oltre ai compiti e poteri ad esso deferiti in via generale, l'Organismo di Vigilanza potrà, in via discrezionale, attuare specifici controlli a campione sulle attività connesse alle aree a rischio

diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui alla presente "Parte C", proponendo al Consiglio di Amministrazione, qualora ne verifichi l'inadeguata o insufficiente applicazione, proposte correttive.

L'Organismo di Vigilanza promuove periodicamente un incontro di verifica con il Responsabile Servizio Protezione e Prevenzione e con il Responsabile Sicurezza dei Lavoratori.

Ai fini sopradescritti all'Organismo di Vigilanza è garantito il libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante

#### **C.5 Elenco delle istruzioni operative, regole aziendali e procedure del sistema gestione integrato qualità ambiente rilevanti ai fini della presente "Parte Speciale C"**

- Prg 04 gestione settore multi servizi
- Prg 05 gestione igiene ambientale
- Prg 10 gestione magazzino e rifiuti officina
- Prg 13 gestione area lavaggio e scarichi idrici
- Prg 14 gestione superfici impermeabili scoperte
- Prg 15 pulizie

## **PARTE SPECIALE D**

### **I reati ambientali**

#### **D.1 Tipologia dei reati ambientali applicabili (art. 25- undecies del D.lgs 231/2001)**

Nella presente parte speciale si indicano le tipologie dei reati indicati nell'art. 25 -undecies del D.Lgs 231/2001 che si ritengono applicabili sia alle attività di sede (in cui vi è una responsabilità della Società) sia alle attività relative allo svolgimento del servizio che si svolgono sotto la responsabilità del Socio assegnatario:

- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 bis Codice Penale)
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose, in difformità da prescrizioni, oltre i valori limite (art. 137 c. 3 e 5 D. Lgs. 152/2006)
- Scarichi su suolo, sottosuolo e acque sotterranee (art. 137 c. 11 D. Lgs. 152/2006)
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 c. 1 D. Lgs. 152/2006 )
- Discarica non autorizzata (art. 256 c.3 D. Lgs. 152/2006)
- Miscelazione di rifiuti (art. 256 c. 5 D. Lgs. 152/2006)
- Bonifica dei siti con o senza sostanze pericolose (art. 257 c. 1 e 2 D. Lgs. 152/2006)
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 c.4 D. Lgs. 152/2006)
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259 c. 1 D. Lgs. 152/2006)
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 c 1 e 2 D. Lgs. 152/2006)
- Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti art. 260 bis c.6, 7 e 8)
- Superamento valori limite di emissione e di qualità dell'aria (art. 279 c. 5)
- Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente (art. 3 c. 7 L. 549/1993)

#### **D.2 Aree a rischio**

Le aree a rischio che la Società ha individuato nell'ambito delle attività svolte sono relative alla gestione degli aspetti ambientali, ovvero individuazione, valutazione, revisione, aggiornamento degli aspetti ambientali sia della sede sia durante l'erogazione del servizio.

Per tali aree a rischio la Società ha adottato specifiche procedure secondo le prescrizioni della norma UNI EN ISO 14001.

#### **D.3 Principi generali di comportamento**

Per dare attuazione al Modello nelle specifiche parti dedicate ai reati commessi in violazione delle normative ambientali, la Società deve predisporre ad attuare le seguenti attività:

- effettuazione di una mappatura del rischio approfondita e orientata secondo le specificità dell'attività produttiva presa in considerazione;
- attenta verifica ed eventuale integrazione delle procedure interne di prevenzione ai sensi dei principi ex D. Lgs. n. 231/2001 in coerenza con la specificità dei rischi di violazione delle norme richiamate dall'art. 25-undecies del D. Lgs. n. 231/2001;
- valutazione ed individuazione dei raccordi tra i vari soggetti coinvolti nel sistema di controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e delle normative speciali in materia ambientale
- sensibilizzazione dei Soci affinché nello svolgimento sotto la loro esclusiva responsabilità delle attività loro assegnate dalla Società, garantiscano in ogni caso il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria in campo ambientale ed adottino le misure più adeguate per minimizzare i potenziali impatti ambientali negativi e prevenire gli inquinamenti

Al fine di prevenire la violazione delle normative ambientali la Società, se di sua competenza, o il Socio, deve assicurarsi che:

- 1) per ogni attività richiamata dall'art. 279 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.:
  - sia assicurata la presenza della relativa autorizzazione
  - sia subordinata al rispetto dei valori limite e delle prescrizioni stabilite dalle autorità

competenti

- vengano effettuate le comunicazioni alle autorità competenti relative ai valori delle emissioni in modo corretto e veritiero
- 2) per ogni attività richiamata dagli artt. 137, 256 c. 1,3 e 5, 257, 259 e 260 del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i e art. 3 c.6 Legge 549/1993.:
- sia assicurata la presenza della relativa autorizzazione
  - venga effettuata nel pieno rispetto della normativa ambientale e sia certificabile l'ottemperanza agli adempimenti legislativi
  - si effettui una scelta dei fornitori nel rispetto di procedure aziendali che consentano di verificare la sussistenza dei requisiti tecnici e legali per l'esercizio delle specifiche attività e si proceda al monitoraggio delle autorizzazioni
  - si predisponga la messa in sicurezza contro potenziali versamenti di sostanze pericolose
- 3) per ogni attività richiamata dagli artt. 258 e 260 bis del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i.
- si verifichi la correttezza e regolarità delle informazioni relative alle caratteristiche qualitative e quantitative dei rifiuti, anche in regime di sistema di tracciabilità dei rifiuti (SISTRI)
  - si controlli che i certificati provengano da fornitori qualificati per i quali sia stata verificata l'autorizzazione all'esercizio, anche in regime di sistema di tracciabilità dei rifiuti (SISTRI)
  - si controlli che all'interno del sistema di tracciabilità dei rifiuti (SISTRI), tutti i soggetti coinvolti agiscano secondo le disposizioni imposte dalla normativa applicabile.

#### **D.4 Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza**

Oltre ai compiti e poteri ad esso deferiti in via generale, l'Organismo di Vigilanza potrà, in via discrezionale, attuare specifici controlli a campione sulle attività connesse alle aree a rischio diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui alla presente "Parte D", proponendo al Consiglio di Amministrazione, qualora ne verifichi l'inadeguata o insufficiente applicazione, proposte correttive.

Ai fini sopradescritti all'Organismo di Vigilanza è garantito il libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante

#### **D.5 Elenco delle istruzioni e delle procedure del sistema gestione integrato SIQA rilevanti ai fini della presente "Parte Speciale D"**

- Analisi ambientale iniziale
- Prg 05 gestione igiene ambientale
- Prg 09 gestione progettazione e sviluppo
- Prg 10 gestione magazzino e rifiuti officina
- Prg 11 emergenze ambientali
- Prg 13 gestione aree lavaggio e scarichi idrici
- Prg 15 pulizie

## PARTE SPECIALE E

### Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e contrasto ai fenomeni del lavoro nero

#### E.1 Tipologia dei reati (art. 25-duodecies del D.lgs 231/2001)

Nella presente parte speciale si indicano le tipologie dei reati indicati nell'art. 25-duodecies del D.Lgs 231/2001 che si ritengono applicabili all'attività societaria:

- In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis del D.Lgs. 25 luglio 1998 n. 286, all'ente che 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, revocato o annullato si applica la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, per un massimo di 150.000€. Costituiscono aggravanti che comportano l'aumento della pena da un terzo alla metà le seguenti ipotesi (circostanza alternative tra di loro):
  - se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
  - se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;
  - se i lavoratori occupati sono esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere ed alle condizioni di lavoro.
- In relazione a: "*Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro in nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo*", entrata in vigore il 4.11.2016, che ha modificato il reato di "*Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro*" previsto dall'art. 603 bis c.p..

Il reato, che punisce sia gli intermediari che i datori di lavoro, è stato inserito nell'art. 25 *quinquies*, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 231/2001, ampliando la categoria dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti. L'illecito dell'ente viene punito con la sanzione pecuniaria da 400 a 1.000 quote, nonché con le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, comma 2, D. Lgs. 231/2001

#### E.2 Aree a rischio

Le condotte penalmente rilevanti consistono nell'impiego di cittadini senza permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno irregolare

Le attività a rischio di commissione reati sono state individuate nelle seguenti:

- Processo di gestione delle risorse umane
- Processo gestione commessa
- Processo amministrativo

#### E.3 Principi generali di comportamento

Per dare attuazione al Modello nelle specifiche parti dedicate ai reati commessi in violazione delle normative sulla disciplina dell'impiego di cittadini di paesi terzi, la Società deve predisporre ad attuare le seguenti attività:

- Creazione, tenuta e aggiornamento di un registro/archivio in cui annotare le assunzioni di personale proveniente da paesi terzi con registrazione del permesso di soggiorno e relativa scadenza;
- Controllo del registro con frequenza almeno trimestrale.
- Effettuare assunzioni del personale esclusivamente attraverso le forme consentite dalla normativa corrente e mantenerne adeguata registrazione

Il Responsabile delle Risorse Umane ha il compito di effettuare i suddetti controlli

#### E.4 Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza

I compiti di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza relativi all'osservanza e all'efficacia del Modello sono i seguenti:

- monitoraggio sulle registrazioni, efficacia delle procedure interne e del sistema di deleghe e procure aziendali per la prevenzione dei reati ambientali;

- esaminare ogni eventuale violazione del Modello da chiunque segnalata;
- effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;

L'Organismo di Vigilanza deve riportare i risultati della sua attività di vigilanza e controllo al Consiglio di Amministrazione, con cadenza periodica annuale.

#### **E.5 Elenco degli strumenti del sistema aziendale rilevanti ai fini della presente parte speciale E**

Prg 02 gestione del personale  
Sistema informativo gestione personale



## **PARTE SPECIALE F**

### **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio**

#### **F.1 Tipologia dei reati.**

Nella presente parte speciale si indicano le tipologie dei reati indicati nell'art. 25-octies del D.Lgs 231/2001 che si ritengono applicabili all'attività societaria:

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

Il D.Lgs. n. 195/2021, attuativo della **Direttiva Riciclaggio** ha, invece, ampliato i reati presupposto dei delitti di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001) comprendendo anche fatti riguardanti denaro o cose provenienti da contravvenzione e, nel caso di riciclaggio e autoriciclaggio, anche i delitti colposi.

#### **F.2 Aree a rischio**

Le aree a rischio che la Società ha individuato nell'ambito delle attività svolte sono:

- Predisposizione delle comunicazioni ai Soci e al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- Predisposizione dei prospetti informativi;
- Gestione dei rapporti con la società di revisione contabile in quanto applicabile ;
- Operazioni relative al capitale sociale;
- Operazioni in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative

#### **F.3 Principi generali di comportamento**

Lo svolgimento delle attività individuate nelle aree a rischio deve avvenire nel rispetto delle disposizioni di legge, del Codice Etico della Società e dei principi enunciati nella parte Speciale B del presente Modello Organizzativo integrati con i seguenti principi generali di condotta:

- Ogni attività e/o operazione relativa ad attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, deve essere adeguatamente specificata e motivata al fine di rendere tracciabile l'origine della provenienza del capitale impiegato.
- Tali operazioni devono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione.

#### **F.4 Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza**

Oltre ai compiti ed ai poteri ad esso deferiti in via generale, l'Organismo di Vigilanza potrà, in via discrezionale, attuare controlli a campione diretti a verificare la corretta esplicazione delle attività connesse alle aree a rischio, con particolare riguardo alle regole della presente "Parte F", proponendo al Consiglio di Amministrazione, quando ne verifichi l'inadeguata o insufficiente applicazione, proposte correttive.

L'Organismo di Vigilanza promuove periodicamente un incontro di verifica con il responsabile amministrativo.

Ai fini sopradescritti all'Organismo di Vigilanza è garantito il libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

#### **F.5 Elenco delle procedure del sistema aziendale rilevanti ai fini della presente "Parte Speciale F"**

La Società non è provvista al momento attuale di un sistema qualità del Settore Amministrativo.

## PARTE SPECIALE G

### “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”c.d.: SISTEMA WHISTLEBLOWING - DLGS 231

La Società ha adeguato il proprio Modello di Organizzazione Gestione e Controllo a quanto previsto all’art.6 comma 2-bis del D.LSG 231 (comma introdotto dall’art. 2 della legge n. 179 del 2017) e dal Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”,

La Società sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all’articolo 51 del decreto legislativo n. 81 del 2015, attiva, ai sensi del art.4 del dlgs 24/2023, propri canali di segnalazione, che garantiscano, la riservatezza dell’identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

adottando le seguenti misure:

- a) predisporre uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell’articolo 5, comma 1, lettere a) e b) del D.LSG 231, di presentare, a tutela dell’integrità dell’ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell’ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.
- b) predisporre almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante.
- c) Aggiorna il Sistema Disciplinare introducendo:
  - 1) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione
  - 2) sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante,
  - 3) sanzioni nei confronti di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

#### G.1 Aree a Rischio

Le aree a rischio che la Società ha individuato nell’ambito delle attività svolte sono:

Tutte le aree aziendali

#### G 2 principi di comportamento

##### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ogni trattamento dei dati personali, compresa la comunicazione tra le autorità competenti, previsto dal presente decreto, deve essere effettuato a norma del regolamento (UE) 2016/679, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51. La comunicazione di dati personali da parte delle istituzioni, degli organi o degli organismi dell’Unione europea è effettuata in conformità del regolamento (UE) 2018/1725.

2. I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono

raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.

3. I diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del regolamento (UE) 2016/679 possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'articolo 2-undecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196.

#### **OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse. L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

#### **CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE INERENTE ALLE SEGNALAZIONI**

1. Le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del presente decreto e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 51 del 2018.

Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il RESPONSABILE DEL CANALE DI COMUNICAZIONE, essa, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del RESPONSABILE DEL CANALE DI COMUNICAZIONE mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

#### **La società ha nominato il RESPONSABILE DEL CANALE DI COMUNICAZIONE**

Le segnalazioni devono avvenire in forma riservata ed utilizzando esclusivamente i seguenti canali informativi:

- 1) tramite posta raccomandata al seguente indirizzo:

Spett.le RESPONSABILE DEL CANALE DI COMUNICAZIONE della SOCIETA' COOP 134  
Via Portogallo, 2 - 47922 Rimini (RN)

- 2) tramite e-mail al seguente indirizzo:

[CANALECOMUNICAZIONI@134.COOP](mailto:CANALECOMUNICAZIONI@134.COOP).

- 3) Informa orale.

Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato con il RESPONSABILE DEL CANALE DI COMUNICAZIONE che deve fissarlo entro un termine ragionevole non superiore a 10 giorni lavorativi.

Tutte le segnalazioni devono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o su violazioni del modello di organizzazione e gestione della Società.

Non saranno prese in considerazione segnalazioni anonime.  
Verrà sanzionato chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Nello specifico la segnalazione deve contenere:

- le generalità del soggetto segnalante;
- la descrizione, quanto più dettagliata e documentata possibile, del fatto o comportamento illecito;
- le circostanze, in termini di tempo e luogo, il cui il fatto è stato commesso;
- l'identità di colui che ha posto in essere l'illecito;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza del fatto segnalato;
- ogni altra informazioni utile per l'istruttoria

#### 4) SEGNALAZIONI ESTERNE

IL DLGS 24/23 prevede “segnalazioni esterne” all'ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione, secondo le indicazioni da questa fornite

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) attiva un canale di segnalazione esterna che garantisca, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione

A tutti i soggetti interessati (apicali e subordinati), collaboratori ed ai nuovi assunti dovrà essere fatta adeguata formazione sulla adozione della presente “Parte Speciale H WHISLTEBLOWING- D.LGS 231”  
È onere del Datore di lavoro, in caso irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, dare immediata comunicazione all'ODV.

### H.3 Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza

Oltre ai compiti ed ai poteri ad esso deferiti in via generale, l'Organismo di Vigilanza potrà, in via discrezionale, attuare controlli a campione diretti a verificare la corretta esplicazione delle attività connesse alle aree a rischio, con particolare riguardo alle regole della presente “Parte H”, proponendo al Consiglio di Amministrazione, quando ne verifichi l'inadeguata o insufficiente applicazione, proposte correttive.

Ai fini sopradescritti all'Organismo di Vigilanza è garantito il libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

L'ODV vigilerà sul rispetto del divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

L'ODV agirà in modo da tutelare l'identità del segnalante e assicurare la riservatezza della comunicazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge.

Nell'espletamento di tale attività di vigilanza, particolare attenzione verrà posta dall'ODV su licenziamenti o altre misure (demansionamenti e trasferimenti) che possano avere natura ritorsiva o discriminatoria nei confronti dei segnalanti;

L'ODV sovrintende alla formazione, fatta dal Datore di Lavoro, ai dipendenti e ai collaboratori delle società sulla adozione del sistema di whistleblowing “231.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata, dall'ODV in autonomia, all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Ogni segnalazione viene conservata a cura del ODV

Sulla base di una valutazione dei fatti oggetto di segnalazione, l'ODV può decidere, in caso di manifesta ed evidente infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario il medesimo apre apposita istruttoria.

Qualora, al termine dell'istruttoria, l'ODV ravvisi elementi di non manifesta infondatezza del fatto, inoltra la

segnalazione al Consiglio di Amministrazione.

Al fine di verificare la veridicità o la verosimiglianza di quanto segnalato, all'ODV sono attribuiti i più ampi poteri: potrà avvalersi degli strumenti che riterrà più opportuni in ragione delle concrete circostanze, adottando tutte le necessarie cautele (a titolo meramente esemplificativo: accedere agli archivi in uso, acquisire la documentazione aziendale, convocare il personale ritenuto informato sui fatti).

**PARTE SPECIALE H**  
**Reati di razzismo e xenofobia art 25-terdecies D.lgs. 231/2001**

**H 1. I REATI**

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati di razzismo e xenofobia richiamati dalle disposizioni di cui all'art. 25-terdecies del D. Lgs. 231/2001. Per effetto dell'entrata in vigore della Legge Europea 2017, il novero dei reati che possono generare una responsabilità amministrativa degli enti, si è arricchito con le fattispecie criminose di cui sopra.

In dettaglio, l'art. 25-terdecies prevede che:

- "1. In relazione alla commissione dei delitti di cui all'articolo 3, comma 3 bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a ottocento quote.
2. Nei casi di condanna per i delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a un anno.
3. Se l'ente o una sua unità organizzativa è stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei delitti indicati nel comma 1, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3."

L'art. 3, comma 3-bis, della Legge 654/1975 stabilisce che:

" 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."

I delitti considerati in questa Parte Speciale H del Modello riguardano i partecipanti di organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi aventi tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, nonché la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, fondati in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia - inciso aggiunto dalla stessa Legge Europea - della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

**H 2 AREE POTENZIALMENTE A RISCHIO**

Considerate le attività svolte dalla Società la probabilità di accadimento dei suddetti reati è considerata remota poiché la propaganda politica e le forme di discriminazione religiosa e razziale sono assolutamente vietate e condannate sia dalle regole contenute nel Codice Etico che dai principi e dalle linee guida inclusi nel presente Modello. Inoltre, allo stato attuale appare alquanto improbabile che il personale della Società compia attività di propaganda ovvero di istigazione o di incitamento ai crimini di genocidio o contro l'umanità allo scopo di generare un vantaggio a favore della società.

In un'ottica prudenziale, non potendo escludere a priori condotte illecite che possano integrare le suddette fattispecie dei reati, si è proceduto a svolgere un'attività di risk assessment con il personale aziendale.

Dall'analisi svolta si ritiene che in relazione al reato sopra esplicitato le aree che presentano un'esposizione al rischio seppur remota risultano essere:

- Le donazioni, altre liberalità, la pubblicità e le sponsorizzazioni nell'ambito delle quali la Società potrebbe intrattenere rapporti con organizzazioni finalizzate a perseguire gli scopi sanzionati dall'art. 3 della L. 654/1975. A titolo di esempio, l'eventuale sponsorizzazione di eventi/manifestazioni finalizzate alla propaganda, l'istigazione o l'incitamento alla commissione di crimini di guerra o contro l'umanità.
- le attività di predisposizione del materiale pubblicitario e promozionale, compresa la realizzazione di spot e messaggi pubblicitari, la gestione delle immagini ai fini promozionali divulgate tramite Internet e qualsiasi altro mezzo di comunicazione;
- l'affitto dei locali e di spazi aziendali a organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi aventi lo scopo della propaganda politica

Per ciascuna delle attività sensibili sopra citate, vista la tipologia di attività svolta dalla Società il rischio di commissione dei reati richiamati dall'art. 25-terdecies del D. Lgs. 231/2001 risulta avere un rischio assai remoto.

### **H 3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO**

#### a. Principi generali

La presente "Parte Speciale I" definisce delle regole di comportamento rivolte ad amministratori, dirigenti e dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio, nonché a collaboratori esterni e partners commerciali. Tali soggetti vengono definiti, nel loro insieme, Destinatari. Obiettivo della presente parte speciale è di fare in modo che tali soggetti, nella misura in cui sono coinvolti nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, siano a conoscenza delle regole di condotta ed operino in conformità con quanto indicato dalla parte speciale stessa, al fine di prevenire il verificarsi del reato di razzismo e xenofobia

Nell'espletamento di tutte le attività sensibili sopra citate, oltre alle regole di cui al presente modello, i Destinatari sono tenuti, in generale, a conoscere e rispettare, con riferimento alla rispettiva attività, le regole ed i principi contenuti nei seguenti documenti (a titolo esemplificativo):

La presente "Parte Speciale H" prevede, nell'espletamento delle attività considerate a rischio, l'espresso divieto per gli esponenti aziendali ed i collaboratori esterni di:

a). porre in essere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nell'articolo 25-terdecies del Decreto – Reati di razzismo e xenofobia;

b). utilizzare anche occasionalmente la Società, o una sua unità organizzativa, allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui sopra;

c). nel corso dell'attività aziendale promuovere, costituire, organizzare o dirigere associazioni che si propongono il compimento di atti di razzismo e xenofobia;

d). fornire, direttamente o indirettamente, tramite sponsorizzazioni o donazioni le risorse monetarie a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di razzismo e xenofobia;

e). operare in contrasto con le regole etiche e le procedure aziendali che disciplinano le attività di pubblicità e di sponsorizzazione;

6. assumere o assegnare commesse o effettuare qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia in via diretta, che per il tramite di interposta persona, che abbia come scopo quello di concorrere al compimento di atti di razzismo e xenofobia;

7. affittare o concedere in comodato d'uso gratuito locali e spazi aziendali ad organizzazioni e movimenti aventi come scopo quello di incitare alla propaganda politica o alla commissione dei reati disciplinati nella presente parte speciale

#### b. Principi procedurali specifici

Di seguito si indicano i principi procedurali che, in relazione ad ogni singola area a rischio, gli esponenti aziendali sono tenuti a rispettare:

a). qualunque transazione finanziaria deve presupporre la conoscenza del beneficiario, quantomeno diretto, della relativa somma;

b). nel caso in cui alla Società venga proposta un'operazione che presenta un profilo di rischio per i reati di cui alla presente parte speciale, essa viene sospesa e valutata preventivamente coinvolgendo anche L'ODV: quest'ultimo esprimerà il proprio parere sull'opportunità dell'operazione e provvederà eventualmente a stabilire le cautele necessarie, da adottare per il

proseguimento della stessa, nonché a rendere in merito un parere, del quale dovrà tenersi conto in sede di approvazione e svolgimento dell'operazione stessa;

#### **H.4 Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza**

Oltre ai compiti ed ai poteri ad esso deferiti in via generale, l'Organismo di Vigilanza potrà, in via discrezionale, attuare controlli a campione diretti a verificare la corretta esplicazione delle attività connesse alle aree a rischio, con particolare riguardo alle regole della presente "Parte Speciale H", proponendo al Consiglio di Amministrazione, quando ne verifichi l'inadeguata o insufficiente applicazione, proposte correttive.



## **PARTE SPECIALE I**

### **REATI TRIBUTARI**

#### **I.1 Tipologia dei reati**

Nella presente parte speciale si indicano le tipologie dei reati indicati nel D.Lgs 231/2001 che si ritengono applicabili all'attività societaria:

Con l'inserimento, ad opera dell'art. 39, comma 2, del decreto fiscale collegato alla legge di Bilancio 2020(D.L. n. 124/2019), del nuovo art. 25-quinquiesdecies (come modificato dal D.Lgs 75/20)del D.Lgs. n. 231/2001 viene incluso, tra i reati - presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, la dichiarazione fraudolenta mediante l'utilizzo di fatture o altri documenti aventi rilevanza fiscale per operazioni inesistenti anche al fine di evadere l' IVA.

#### **I.2 Aree a Rischio**

Le aree a rischio che la Società ha individuato nell'ambito delle attività svolte sono:

- Gestione dei rapporti con la società di revisione contabile;
- Operazioni in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative
- Processo commerciale
- Processo di approvvigionamento
- L'affidamento di incarichi di servizio o consulenza a terzi
- Gli acquisti di beni
- L'affidamento di subappalto di lavori, servizi
- La partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta;
- La formulazione dell'offerta;
- La scelta delle imprese partner con cui partecipare in Joint Ventures, Associazioni Temporanee e Consorzi di Imprese;
- L'affidamento di incarichi di servizio o consulenza a terzi ai fini della partecipazione alle procedure;
- Processo di gestione delle risorse umane

#### **I.3 Principi Generali di Comportamento**

Il reato sopra descritto scatta in particolare al ricorrere delle seguenti fattispecie:

- a) fatture oggettivamente inesistenti perché riferite ad operazioni del tutto fittizie;
- b) sovrapproduzione perché riferite ad operazioni in parte prive di riscontro nella realtà;
- c) fatture soggettivamente inesistenti perché riferite ad operazioni in cui l'emittente o il beneficiario dell'operazione risultante dal documento non è quello reale.
- d) fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indicate in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte come elementi passivi fittizi. 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"

Le pratiche e le procedure interne aziendali dovranno necessariamente considerare questi aspetti con particolare attenzione alla compilazione della Dichiarazioni dei Redditi e/o Dell'iva e ad ogni altra prevista a termine di legge.

## **I 4 RESPONSABILITÀ E CONTROLLI**

Tutti i controlli si applicano alle fatture di beni, servizi, lavori sia attive che passive come descritto nella PM 7 REATI TRIBUTARI.

Tutti i controlli si applicano alla redazione degli atti contabili, alla gestione delle dichiarazioni e dei pagamenti fiscali di legge

#### **I.5 Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza**

Oltre ai compiti ed ai poteri ad esso deferiti in via generale, l'Organismo di Vigilanza potrà, in via discrezionale, attuare controlli a campione diretti a verificare la corretta esplicazione delle attività connesse alle aree a rischio, con particolare riguardo alle regole della presente "Parte J", proponendo al Consiglio di Amministrazione, quando ne verifichi l'inadeguata o insufficiente applicazione, proposte correttive.

Ai fini sopradescritti all'Organismo di Vigilanza è garantito il libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

#### **I.6 Sistema Qualità rilevanti ai fine della presente "Parte Speciale I**

La Società non è provvista al momento attuale di un sistema qualità della Direzione Amministrativa.

## PARTE SPECIALE - J

### Reato di contrabbando

#### J1 Tipologia dei reati (art. 25-sexiesdecies del D.lgs 231/2001)

Nella presente parte speciale si indicano le tipologie dei reati indicati nell'art. 25- sexiesdecies del D.Lgs 231/2001 che si ritengono applicabili all'attività societaria:

Con l'introduzione del D.Lgs. n. 75/2020, il contrabbando viene inserito nel novero dei reati presupposto previsti dal D. Lgs 231/2001.

Il nuovo articolo 25-sexiesdecies, consente di imputare all'ente i reati di contrabbando previsti dal DPR 43/1973 a condizione che i reati che seguono siano commessi con la finalità di evadere i diritti di confine per un ammontare superiore a diecimila euro:

- contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 d.p.r. 43/1973);
- contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 d.p.r. 43/1973);
- contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 d.p.r. 43/1973);
- contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 d.p.r. 43/1973);
- contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 d.p.r. 43/1973);
- contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 d.p.r. 43/1973);
- contrabbando nei depositi doganali (art. 288 d.p.r. 43/1973);
- contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 d.p.r. 43/1973);
- contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 d.p.r. 43/1973);
- contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 d.p.r. 43/1973);
- contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis d.p.r. 43/1973);
- circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-ter d.p.r. 43/1973);
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater d.p.r. 43/1973);
- altri casi di contrabbando (art. 292 d.p.r. 43/1973);
- pena per il contrabbando in caso di mancato o incompleto accertamento dell'oggetto del reato (art. 294 d.p.r. 43/1973).

Per contrabbando si intende "la condotta di chi introduce nel territorio dello Stato, in violazione delle disposizioni in materia doganale, merci che sono sottoposte ai diritti di confine"( i dazi di importazione e quelli di esportazione i prelievi e le altre imposizioni all'importazione o all'esportazione previsti dai regolamenti comunitari e dalle relative norme di applicazione, per quanto concerne le merci in importazione i diritti di monopolio e le sovrainposte di confine ed ogni altra imposta o sovrainposta di consumo a favore dello stato).

Per le "contravvenzioni ed illeciti amministrativi" avranno rilevanza per la determinazione della responsabilità amministrativa degli enti ex d.lgs. 231/2001 a condizione che i diritti di confine evasi superino i 10 mila euro, ovvero:

- mancato scarico della bolletta di cauzione. Differenze di quantità (art. 305 d.p.r 43/1973);
- differenze di qualità rispetto alla bolletta di cauzione (art. 306 d.p.r 43/1973);

- differenze nelle merci depositate nei magazzini doganali privati (art. 308 d.p.r 43/1973);
- differenze rispetto alla dichiarazione di merci destinate alla temporanea importazione od esportazione (310 d.p.r 43/1973);
- differenze di qualità nella riesportazione a scarico di temporanea importazione (311d.p.r 43/1973);
- differenze di qualità nella reimportazione a scarico di temporanea esportazione (312d.p.r 43/1973);
- differenze di quantità rispetto alla dichiarazione per riesportazione e per reimportazione (313 d.p.r 43/1973);
- inosservanza degli obblighi imposti ai capitani (316 d.p.r 43/1973);
- inosservanza di prescrizioni doganali da parte dei comandanti di aeromobili (317 d.p.r 43/1973);
- pene per le violazioni delle discipline imposte alla navigazione nelle zone di vigilanza (321 d.p.r 43/1973).

## J 2 Aree a rischio

Le attività a rischio di commissione reati sono state individuate nelle seguenti:

- Processo di gestione delle risorse umane
- Processo gestione commessa
- Processo amministrativo
- Processo di acquisto o alla vendita di beni sottoposti a diritti doganali o di confine.

## J 3 Principi generali di comportamento

Per dare attuazione al Modello nelle specifiche parti dedicate ai reati commessi in violazione delle normative sul contrabbando, la Società deve predisporre ad attuare le seguenti attività:

- E' vietato il contrabbando per terra, mare ed aria in qualsiasi forma
- Tutti i dipendenti, i componenti gli organi sociali e chiunque intrattenga rapporti con la Società è tenuto al rispetto delle regole e delle procedure previste dal SQA per l'acquisto o la vendita di beni

## J 4 Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza

I compiti di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza relativi all'osservanza e all'efficacia del Modello sono i seguenti:

- monitoraggio sulle registrazioni 'efficacia delle procedure interne e del sistema di deleghe e procure aziendali per la prevenzione dei reati in oggetto;
- esaminare ogni eventuale violazione del Modello da chiunque segnalata;
- effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;

L'Organismo di Vigilanza deve riportare i risultati della sua attività di vigilanza e controllo al Consiglio di Amministrazione, con cadenza periodica annuale.

## **J 5 Elenco degli strumenti del sistema aziendale rilevanti ai fini della presente parte speciale J**

L società non ha implementato il sistema aziendale per questa parte speciale

## Capitolo 4

### L'Organismo di Vigilanza

#### 4.1 Caratteristiche

In attuazione a quanto previsto dall'art.6, lett.b) del D.Lgs 231/2001, l'Organismo di Vigilanza è istituito dal Consiglio di Amministrazione della Società con le seguenti caratteristiche:

- È un organo interno diverso dal Consiglio di Amministrazione
- È dotato di autonomia, indipendenza e professionalità
- Opera con continuità di azione
- Risponde, nello svolgimento delle sue funzioni, al Consiglio di Amministrazione
- Opera in posizione di terzietà ed autonomia rispetto a coloro su cui effettua la vigilanza
- Effettua reporting informativo periodico al Consiglio di Amministrazione
- La nomina e la revoca dei membri dell'Organismo di vigilanza sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

#### 4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di vigilanza è affidato il compito di verifica costante:

- Sull'osservanza del modello da parte dei destinatari
- Sull'adeguatezza del modello nella prevenzione dei reati
- Sull'opportunità di operare aggiornamenti e modifiche, ove ne riscontri l'esigenza, in relazione a mutamenti normativi o a mutamenti della organizzazione aziendale. Tale attività si realizza attraverso la presentazione di proposte di modifica del modello al Consiglio di Amministrazione.

A tale fine, l'Organismo di Vigilanza :

- Conduce ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle aree a rischio
- Effettua periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere nell'ambito delle aree a rischio
- Si coordina con le funzioni aziendali per la raccolta ed elaborazione delle informazioni ritenute necessarie per l'attività di monitoraggio. A tal fine all'Organismo di Vigilanza è garantito il libero accesso a tutti i documenti e le informazioni aziendali rilevanti a tal fine.
- Aggiorna il modello in conformità al succedersi delle norme nel tempo.
- Riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione circa lo stato di attuazione e i fattori rilevanti riscontrati nell'ambito delle proprie funzioni.
- Promuove e sviluppa l'informazione interna favorendo la divulgazione del modello di organizzazione gestione e controllo, attraverso l'organizzazione di corsi di formazione e la diffusione di materiale informativo

#### 4.3 Flussi informativi

In considerazione della funzione di prevenzione del modello, l'organismo di vigilanza deve ricevere con tempestività ogni informazione concernente l'attuazione nelle aree di attività a rischio.

Devono pertanto essergli segnalate a cura delle funzioni aziendali competenti le presunte violazioni e/o comportamenti rilevati non conformi alle regole di condotta previste dal modello.

Devono essere portate alla sua conoscenza:

- I provvedimenti e/o le notizie provenienti da Organi di Polizia o da altre autorità, dai quali risulti l'esistenza di procedimenti o di indagini per reati di cui al D.Lgs 231/2001 a carico di destinatari del modello,
- I provvedimenti disciplinari adottati in caso di violazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo,
- Le risoluzioni di contratti e la revoca di mandati effettuati per la violazione delle clausole di osservanza del Modello.

- L'esistenza di deleghe a favore di amministratori, direttori, dirigenti.

Per favorire il flusso di informazioni ritenute rilevanti al fine della attuazione delle finalità del modello, l'Organismo di Vigilanza:

- Agevola il flusso di informazioni e segnalazioni da parte dei dipendenti e degli altri destinatari relative a fatti potenzialmente idonei a violare le regole del modello, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante e la immunità da ogni forma di ritorsione o penalizzazione in conseguenza della segnalazione.
- Porta a conoscenza delle funzioni aziendali competenti ad irrogare le sanzioni disciplinari tutti i fatti o gli atti di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni, che valuti potenzialmente idonei a violare il modello, motivandone le ragioni.
- Le informazioni relative al sistema Whistleblowing sono regolamentate alla "Parte Speciale I del Codice di Condotta".

#### **4.4 Conservazione delle informazioni**

I verbali delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza, i documenti e i report previsti dal presente modello sono conservati in apposito database informatico o cartaceo per un periodo di 5 anni. L'accesso alla documentazione conservata è consentito esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.

## **Capitolo 5**

### **Sistema Disciplinare**

#### **5.1 Funzione del sistema disciplinare**

Ai sensi dell'art.6, primo comma, lett.e) del D.Lgs 231/2001, l'esistenza di un sistema disciplinare è un requisito essenziale del modello di organizzazione e costituisce una esimente della responsabilità della Società.

In considerazione della funzione di prevenzione del Modello, la predisposizione di un adeguato sistema di sanzioni disciplinari, applicabili in caso di violazione delle regole in esso contenute, garantisce l'effettività dell'azione di vigilanza da parte dell'Ente.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dall'esito di procedimenti penali per reati previsti dal D.Lgs.231/2001, in quanto le regole di condotta previste dal modello sono assunte dalla Società in piena autonomia ed indipendentemente dall'accertamento in sede giurisdizionale di reati scaturenti dalla violazione del Modello.

Le norme previste dal Modello integrano le norme di legge e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario, assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo

#### **5.2 Illecito disciplinare e sanzioni per i lavoratori dipendenti**

I comportamenti tenuti da operai, impiegati e quadri in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente modello costituiscono illecito disciplinare.

Le sanzioni applicabili nei confronti dei lavoratori dipendenti rientrano tra quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario, assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo. Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

Tutti i lavoratori sono tenuti al rispetto ed all'osservanza di quanto prescritto nel codice disciplinare adottato dalla Società in data 29/03/2011 che si intende parte integrante del presente Modello di organizzazione e controllo.

L'accertamento delle infrazioni, il procedimento disciplinare e l'irrogazione della sanzione avvengono nel rispetto di quanto previsto dalle leggi e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario, assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo e restano invariati i poteri della Direzione in merito.

#### **5.3 Misure sanzionatorie nei confronti degli amministratori**

In caso di violazione dei principi contenuti del modello da parte di amministratori, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione.

#### **5.4 Misure sanzionatorie nei confronti dei collaboratori esterni**

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni in contrasto con le linee di condotta indicate nel presente modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto da D.Lgs 231/2001, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi, la risoluzione del contratto, fatta salva la richiesta di risarcimento dei danni qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.(vedi allegato 3)

## **5.5 Misure sanzionatorie previste “SISTEMA WHISTLEBLOWING - DLGS 231”**

L'articolo 6 del D. Lgs 231/2001 prevede espressamente l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del modello stesso possano determinare.

Le sanzioni sono altresì applicate nei confronti di coloro che violano gli obblighi di riservatezza o compiono atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante.

Il tipo e l'entità delle sanzioni si determinano in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo
- alle mansioni ed all'inquadramento contrattuale del lavoratore
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

### **Misure nei confronti di quadri, impiegati ed operai**

Le sanzioni irrogabili, nei riguardi dei lavoratori, sono quelle previste dal Contratto Nazionale di riferimento, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 – Sanzioni disciplinari della legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori)

### **Misure nei confronti dei dirigenti**

In caso di violazione, da parte di dirigenti della Società, delle procedure interne previste dal presente modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro dei dirigenti.

### **Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci**

In caso di violazione del modello da parte di amministratori e/o sindaci della Società, L'ODV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale dello stesso, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della relativa competenza, alla Direzione aziendale.

Il sistema disciplinare e la sua applicazione viene costantemente monitorato dall'ODV.

Il “whistleblower” non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito ovvero sottoposto a qualsiasi misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro per motivi legati alla segnalazione effettuata.

Sono peraltro fonte di responsabilità, in sede disciplinare, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.



## Capitolo 6

### Selezione e Formazione del Personale

#### 6.1 Selezione e formazione del personale dipendente

La selezione del personale viene effettuata esclusivamente sulla base di criteri di valutazione attinenti al profilo professionale e psicoattitudinale del candidato in relazione alle esigenze aziendali e nel rispetto del principio di pari opportunità e non discriminazione di tutti i soggetti candidati. La proposta di assunzione di un candidato proveniente da una Pubblica Amministrazione, o suo parente, da cui la Società abbia assunto appalti ancora in essere o non ancora collaudati dovrà essere sottoposta all'Organismo di Vigilanza per le opportune valutazioni, prima di essere decisa dall'organismo competente alla assunzione.

La formazione del personale ai fini della attuazione del presente modello è gestita dal "Responsabile delle Risorse Umane" in stretta collaborazione con l'Organismo di Vigilanza e sarà articolata secondo i seguenti livelli:

A. personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'Ente operante nelle aree identificate a rischio.

- lettera di assunzione con specificazione delle mansioni, della dipendenza gerarchica e prima informativa in ordine al Modello;
- entro 30 giorni dalla assunzione, formazione individuale sull'intero sistema di organizzazione e gestione della Società, comprendente anche il modello di prevenzione ex D.Lgs 231/2001;
- accesso alla documentazione comprendente il Codice Etico e il Codice di Condotta;
- partecipazione ad eventuali seminari periodici di aggiornamento dei contenuti del Modello.

B. Altro personale

- lettera di assunzione con specificazione delle mansioni, della dipendenza gerarchica e prima informativa sul Modello;
- Entro 30 giorni dalla assunzione, formazione individuale, a cura del "responsabile del personale" sul modello di prevenzione ex D.Lgs 231/2001;
- eventuali comunicazioni di aggiornamento in relazione a cambiamenti apportati al Modello incidenti sulle funzioni svolte.

#### 6.2 Selezione e formazione dei collaboratori esterni

La selezione dei collaboratori esterni avviene sulla base di criteri di valutazione attinenti al profilo professionale in relazione alle esigenze aziendali. La proposta di affidamento di incarichi a persone provenienti da Pubbliche Amministrazioni da cui la Società abbia assunto appalti ancora in essere o non ancora collaudati dovrà essere sottoposta all'Organismo di Vigilanza per le opportune valutazioni, prima di essere decisa dall'organismo competente. Nella lettera di incarico o nel contratto potranno essere inserite, per le aree di operatività a rischio, previa valutazione dell'Organismo di Vigilanza, clausole contrattuali standard relative all'obbligo di rispetto del Modello della Società e alle conseguenze in caso di inosservanza.

## Capitolo 7

### Il Codice Etico

Il presente modello costituisce un sistema unico ed integrato.

Scopo del Codice Etico è l'espressione dei principi deontologici e dei valori che la Società riconosce come propri nello svolgimento delle attività sociali.

Alla osservanza del Codice Etico sono tenuti gli amministratori della Società, i dipendenti, i collaboratori, i Soci.

#### 1. Introduzione

Questo Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali della Coop 134 Cooperativa Sociale nel prosieguo denominata Società.

Non sono etici i comportamenti di chiunque cerchi di appropriarsi dei benefici e della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di potere o forza.

La Società ha deciso di agire in un mercato nel quale prevalgano i principi di capacità, di legittimità e di correttezza. La Società è consapevole che comportamenti non etici nella condotta degli affari compromettono la reputazione della stessa e dei Soci ostacolando il perseguimento della missione cooperativa, finalizzata alla crescita della Società stessa, dei propri Soci e alla soddisfazione dei Clienti.

Il presente Codice Etico, ha validità sia in Italia che all'estero. Il Codice esprime le responsabilità etiche e gli impegni alle quali i Soci intendono orientare, in quanto applicabili, i propri comportamenti, con particolare riferimento alle attività sviluppate nell'ambito cooperativo.

Al rispetto di tale Codice Etico la società vincola i comportamenti degli amministratori, dei dirigenti, dei procuratori, di tutti i dipendenti e dei collaboratori della Società.

#### 2.1 Principi del Codice Etico

##### 2.1 Principi generali

PRINCIPIO 1: La Società orienta la propria attività ai principi contenuti nel presente Codice. La Società dichiara di essere libera di non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non condividere il contenuto e lo spirito del Codice Etico e ne violi i principi e le regole di condotta.

PRINCIPIO 2: Gli Organi della Società, i loro membri ed i suoi dipendenti sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico.

##### 2.2 Principio di legalità ed onestà

PRINCIPIO 3: La Società ha come principio inderogabile il rispetto delle leggi e dei regolamenti e delle norme vigenti in tutti i Paesi in cui esso opera.

PRINCIPIO 4: In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta.

##### 2.3 Principi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

PRINCIPIO 5: Gli organi della Società e loro membri, i Soci, i dipendenti, i consulenti e collaboratori, i procuratori ed in genere i soggetti terzi che agiscono a nome e per conto della Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, orientano ed adeguano la propria condotta al fine di

non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi della buona amministrazione e dell'imparzialità cui è tenuta.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, sono limitati a chi è specificatamente e formalmente incaricato dalla Società di trattare o di avere contatti con tali amministrazioni, enti, organizzazioni e/o istituzioni ed i suoi funzionari pubblici.

- PRINCIPIO 6: Le persone incaricate dalla Società di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione italiana e/o straniera, non possono per nessuna ragione attuare comportamenti volti ad influenzare in modo illegittimo le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio che prendono decisioni in nome della P.A. italiana o straniera, al fine di far conseguire alla Società un illecito o indebito vantaggio o interesse.
- PRINCIPIO 7: La Società vieta e condanna qualsiasi comportamento, da chiunque a suo nome e per suo conto posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente denaro od altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri, da cui possa conseguirne per la Società un illecito o indebito vantaggio o interesse.
- PRINCIPIO 8: La Società vieta e condanna i comportamenti volti ad ottenere, da parte della Pubblica Amministrazione, della Comunità Europea o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altro provento dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti allo scopo falsificati o alterati, o a seguito di informazioni omesse o, più genericamente, a seguito di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.
- PRINCIPIO 9: E' vietato destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee anche se di modico importo e/o valore.
- PRINCIPIO 10: La Società non potrà farsi rappresentare nei rapporti e nella conduzione di qualsiasi attività con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, da soggetti terzi quando, in base alle informazioni disponibili, si possa configurare un conflitto d'interessi.

#### **2.4 Principi dell'Organizzazione**

- PRINCIPIO 11: Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.
- PRINCIPIO 12: I dipendenti ed i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, per conto della Società, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la diligenza del buon padre di famiglia.
- PRINCIPIO 13: La valutazione del personale da assumere va effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, e delle loro specifiche competenze, rispetto a quanto atteso ed alle esigenze aziendali così come risultano dalla richiesta avanzata dalla funzione richiedente e, sempre, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste devono essere strettamente collegate alla verifica dei requisiti e degli aspetti psico-attitudinali inerenti al profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.
- PRINCIPIO 14: La Società si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi annuali prefissati, sia generali che individuali, per i

dirigenti e dei dipendenti o collaboratori che operano per la Società, siano focalizzati su di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo a disposizione per il raggiungimento.

PRINCIPIO 15: Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

## **2.5 Principi di corretta amministrazione**

PRINCIPIO 16: La Società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge dirette ai soci e al pubblico.

PRINCIPIO 17: La Società esige che gli Amministratori, i Responsabili di funzione ed i dipendenti, tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del Collegio Sindacale, degli altri organi sociali e della società di revisione nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

PRINCIPIO 18: E' vietato porre in essere qualsiasi comportamento volontario da parte degli Amministratori della Società volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

PRINCIPIO 19: Gli Amministratori non devono effettuare alcun tipo di operazione societaria suscettibile di cagionare un danno ai creditori.

PRINCIPIO 20: E' vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere la irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente da quella che si sarebbe prodotta.

PRINCIPIO 21: E' vietato diffondere intenzionalmente notizie false sia all'interno che all'esterno della Società, concernenti la Società Stessa, i suoi Soci, dipendenti, i collaboratori ed i terzi che per esso operano, con la piena consapevolezza e conoscenza della loro falsità.

PRINCIPIO 22: Gli organi della Società e loro membri e i dipendenti, in occasione di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione senza ostacolare in nessun modo le funzioni degli Organi ispettivi e di controllo.

## **2.6 Principi di tutela della salute e sicurezza**

PRINCIPIO 23: La Società si impegna a diffondere e consolidare tra i dipendenti e collaboratori ed i soci la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.

A tal fine si impegna a:

- adottare sistemi di gestione della salute e sicurezza del lavoro;
- definire specifici obiettivi e programmi di miglioramento, volti alla minimizzazione di infortuni e malattie professionali;
- rendere conto della salute e sicurezza del lavoro nello svolgimento delle proprie attività.

La Società salvaguarda altresì i dipendenti e collaboratori da molestie sessuali, atti di violenza psicologica e da ogni atteggiamento discriminatorio o lesivo della persona.

## **2.7 Principi di tutela ambientale**

PRINCIPIO 24: La Società si impegna a perseguire la tutela dell'ambiente avendo come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali.

A tal fine gli impegni della Società includono:

- Il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria in campo ambientale
- La prevenzione degli inquinamenti
- Il mantenimento di un sistema di gestione ambientale certificato ISO 14001 per il controllo e il miglioramento delle attività dirette che hanno un potenziale impatto sull'ambiente
- La sensibilizzazione dei Soci affinché nello svolgimento sotto la loro esclusiva responsabilità delle attività svolte per conto della Società, garantiscano in ogni caso il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria in campo ambientale ed adottino le misure più adeguate per minimizzare i potenziali impatti ambientali negativi e prevenire gli inquinamenti.

## **2.8 Principio di rispetto della persona umana**

PRINCIPIO 25: La Società rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo uguali opportunità.

- La Società condanna ogni azione razzista e xenofoba.
- Nelle relazioni interne e esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, la religione, l'etnia, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.
- La Società salvaguarda altresì i dipendenti e collaboratori da ogni atto e da ogni atteggiamento discriminatorio, lesivo della persona, razzista o xenofobo.

## **3. Le reazioni alle violazioni del Codice Etico**

La violazione di principi del presente Codice Etico posta in essere dai Soci sarà valutata dal Consiglio di Amministrazione, che potrà assumere i provvedimenti previsti dai regolamenti interni

Le violazioni poste in essere da amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori della Società sono soggette al sistema disciplinare previsto dal "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/2001" approvato dal Consiglio di Amministrazione

## **Capitolo 8**

### **Documenti e Procedure richiamati in revisione corrente**

#### **8.1 Procedure del Modello Organizzativo**

- PM 1 Gestione delle Procure
- PM 2 Gestione dei Regali, omaggi, sponsorizzazioni e liberalità
- PM 3 Gestione delle Associazioni con Partners
- PM 4 Gestione degli incarichi a collaboratori esterni
- PM 5 Gestione degli acquisti e dei pagamenti relativi allo svolgimento dell'attività
- PM 6 Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro
- PM 7 Reati Tributari

#### **8.2 Procedure del sistema gestione integrato SIQA**

- Analisi ambientale iniziale
- Prg 02 gestione del personale
- Prg 03 gestione contratti
- Prg 04 gestione settore multi servizi
- Prg 05 gestione igiene ambientale
- Prg 09 gestione progettazione e sviluppo
- Prg 10 gestione magazzino e rifiuti officina
- Prg 11 emergenze ambientali
- Prg 13 gestione aree lavaggio e scarichi idrici
- Prg 14 gestione superfici impermeabili scoperte
- Prg 15 pulizie
-

## **Capitolo 9**

### **Allegati**

- Allegato 1 D.Lgs. 231/2001
- Allegato 2 Statuto
- Allegato 3 Clausola di trasparenza
- Allegato 4 Regolamento interno vigente
- Allegato 5 CCNL per il personale dipendente da cooperative sociali

- Allegato 3

**Clausola di trasparenza da inserire nei contratti con terzi (fornitori, professionisti...) di rilevante importo e in aree soggette a rischio.**

La Ditta Subappaltatrice/ Fornitrice .....dichiara espressamente di essere a conoscenza delle disposizioni di cui al D.Lgs.8 giugno 2001 n.231 e alla L. 6 novembre 2012 n.190 nonché dei principi delle norme e degli standard previsti dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico adottati dalla Società.

Tanto premesso, la Ditta Subappaltatrice/Fornitrice .....si impegna a:

-rispettare i principi e i valori contenuti nel Codice Etico e tenere una condotta in linea con il Modello Organizzativo tale da non esporre La Società al rischio della applicazione di sanzioni previste dal predetto D.Lgs.8 giugno 2001 n.231 e alla L. 6 novembre 2012 n.190;

-non tenere comportamenti e/o compiere od omettere atti in modo tale da indurre Amministratori, Dirigenti, Dipendenti e/o Collaboratori della Società a violare i principi del Codice Etico e a tenere una condotta non conforme al Modello Organizzativo.

L'inosservanza di tali impegni da parte della Ditta Subappaltatrice/Fornitrice....., costituisce grave inadempimento contrattuale e legittima La Società a risolvere il contratto con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., salvo il diritto al risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento.