

RICONVERSIDER S.r.l.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
«Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a
norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300»

Parte Speciale

Approvato

il 5 dicembre 2023

Indice

Definizioni	4
Struttura del documento	6
Parte Speciale	7
1. Introduzione	8
2. Principi generali di comportamento	8
3. Presidi generali di controllo	8
A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	11
A.1. Reati applicabili	11
A.2. Attività sensibili	11
A.3. Presidi di controllo	12
A.4. Attuazione dei presidi di controllo	19
B. Delitti informatici e trattamento illecito di dati	20
B.1. Reati applicabili	20
B.2. Attività sensibili	20
B.3. Presidi di controllo	20
B.4. Attuazione dei presidi di controllo	22
C. Delitti di criminalità organizzata	23
C.1. Reati applicabili	23
C.2. Attività sensibili	23
C.3. Presidi di controllo	24
D. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo ed in strumenti o segni di riconoscimento e delitti in materia di violazione del diritto d'autore.....	25
D.1. Reati applicabili	25
D.2. Attività sensibili	25
D.3. Presidi di controllo	25
D.4. Attuazione dei presidi di controllo	27
E. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	28
E.1. Reati applicabili.....	28
E.2. Attività sensibili	30
E.3. Principi Generali di comportamento	32
E.4. Protocolli generali di prevenzione.....	33
E.5. Protocolli specifici di prevenzione	35
E.6. Ulteriori controlli	40
E.7. Attività di audit per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure	42
F. Reati Societari	44
F.1. Reati applicabili.....	44
F.2. Attività sensibili	44
F.3. Presidi di controllo.....	45
F.4. Attuazione presidi di controllo	49
G. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.....	50
G.1. Reati applicabili.....	50
G.2. Attività sensibili.....	50
G.3. Presidi di controllo	50
G.4. Attuazione dei presidi di controllo.....	53

H. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria	54
H.1. Reato applicabile.....	54
H.2. Presidi di controllo	54

Definizioni

- **Società o Riconversider:** Riconversider S.r.l.;
- **D.Lgs. 231/2001 o Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni;
- **Attività sensibili:** le attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto;
- **Attività strumentali:** le attività/processi della Società che risultano potenzialmente strumentali alla commissione dei reati di cui al Decreto;
- **Consulenti:** i soggetti che in ragione delle competenze professionali prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società;
- **Dipendenti:** i soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato;
- **Linee guida Confindustria:** documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato a marzo 2014) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto;
- **Linee guida Regione Lombardia:** documento-guida della Regione Lombardia per la definizione di modelli di organizzazione, gestione e controllo degli enti accreditati che erogano servizi nell'ambito della filiera istruzione-formazione-lavoro;
- **Modello:** modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** l'organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello;
- **PA:** la Pubblica Amministrazione;
- **Pubblico ufficiale:** colui che "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa" (art. 357 c.p.);
- **Incaricato di un pubblico servizio:** colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio", intendendosi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa (art. 358 c.p.);
- **Partner:** sono le controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata;

- **Società controllate:** società direttamente o indirettamente controllate da Riconversider ai sensi dell'art. 2359, commi 1 e 2, c.c.;
- **Soggetti apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società;
- **Soggetti subordinati:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente;
- **Vertice della Società:** Consiglio di Amministrazione, Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato della Società.

Struttura del documento

Il presente documento è strutturato in una Parte Generale e in una Parte Speciale. La prima comprende una disamina della disciplina contenuta nel D.Lgs. 231/2001, e costituisce le linee guida che descrivono il processo di adozione del Modello da parte di Riconversider S.r.l., i reati rilevanti per la Società, i destinatari del Modello, le modalità di adozione e attuazione dei modelli delle Società controllate, l'Organismo di Vigilanza della Società, il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni, gli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

La seconda parte indica le attività sensibili per la Società ai sensi del Decreto, cioè a rischio di reato, i principi generali di comportamento, gli elementi di controllo a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti, recepiti nelle procedure operative e prassi aziendali, così da rendere le stesse idonee a prevenire la commissione di reati.

Oltre a quanto di seguito espressamente stabilito, sono inoltre parte integrante del presente documento:

- il *control & risk self assessment* finalizzato all'individuazione delle attività sensibili, qui integralmente richiamato e agli atti della Società;
- il Codice Etico che definisce i principi e le norme di comportamento della Società;
- tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali che di questo documento costituiscono attuazione. Tali atti e documenti sono reperibili secondo le modalità previste per la loro diffusione all'interno della Società.

Parte Speciale

1. Introduzione

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, la Società, attraverso un processo di mappatura dei rischi, di valutazione delle attività, dei controlli esistenti e del contesto aziendale in cui opera (c.d. *control& risk self assessment*), ha identificato le attività sensibili (suddivise per tipologia di reato ed elencate nei paragrafi successivi), nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, la Società ha dunque formulato dei principi generali di comportamento e dei presidi generali di controllo applicabili a tutte le attività sensibili e dei presidi specifici di controllo per ciascuna delle attività a rischio identificate.

2. Principi generali di comportamento

Tutti i destinatari del Modello, così come individuati nel paragrafo 9 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento ed ai principi contenuti nel Codice Etico, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei presidi di controllo di cui al successivo paragrafo 3, i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, riferiti alle varie tipologie di destinatari.

3. Presidi generali di controllo

I presidi generali di controllo che la Società attua nell'ambito di tutte le operazioni concernenti le attività sensibili di cui ai successivi paragrafi sono i seguenti:

- sono legittimati a trattare con la Pubblica Amministrazione unicamente soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo;
- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi ed alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nell'atto costitutivo e nel Codice Etico della Società;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le diverse mansioni presenti all'interno della Società;

- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- per quanto possibile, non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- per tutte le operazioni a rischio che concernono le attività sensibili è individuato un responsabile interno, il quale:
 - può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le funzioni aziendali o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio;
 - informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di qualunque criticità;
 - può interpellare l'Organismo di Vigilanza in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello;
- l'accesso ai dati della Società è conforme al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 contenente le Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e successive modificazioni o integrazioni, anche regolamentari;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura della funzione competente. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, alla società di revisione e all'Organismo di Vigilanza;
- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata e avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- i sistemi di remunerazione premianti ai dipendenti e collaboratori rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le attività svolte e con le responsabilità affidate;

- i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- tutte le forme di liberalità finalizzate a promuovere beni, servizi o l'immagine della Società devono essere autorizzate, giustificate e documentate;
- l'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali disciplinanti le attività a rischio e che costituiscono parte integrante del Modello organizzativo aziendale, diano piena attuazione ai principi ed alle prescrizioni contenuti nella presente Parte Speciale, e che le stesse siano costantemente aggiornate, anche su proposta dell'Organismo, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente documento.

A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

A.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati potenzialmente applicabili alla Società i seguenti reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- **malversazione a danno dello Stato** (art. 316 *bis* c.p.);
- **indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato** (art. 316 *ter* c.p.);
- **truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico** (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.);
- **truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche** (art. 640 *bis* c.p.);
- **frode informatica** (art. 640 *ter* c.p.);
- **concussione** (art. 317 c.p.);
- **corruzione per l'esercizio della funzione** (art. 318 c.p.);
- **corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio** (art. 319 c.p.);
- **corruzione in atti giudiziari** (art. 319 *ter* c.p.);
- **induzione indebita a dare o promettere utilità** (art. 319 *quater* c.p.);
- **corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio** (art. 320 c.p.);
- **pene per il corruttore** (art. 321 c.p.);
- **istigazione alla corruzione** (art. 322 c.p.);
- **peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte Penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri** (art. 322 *bis* c.p.).

A.2. Attività sensibili

Attraverso un'attività di *control & risk self assessment* la Società ha individuato le seguenti attività sensibili e strumentali, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto:

- attività di pubbliche relazioni con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- gestione delle visite ispettive presso l'Ente da parte di Pubbliche Amministrazioni (es. Regioni, Ministeri, Fondi interprofessionali, Guardia di Finanza, ecc.) e loro incaricati;

- gestione dell'attività di rendicontazione;
- accesso ai siti internet e software della Pubblica Amministrazione e invio della documentazione (es. documentazione di rendicontazione) mediante sistema telematico;
- organizzazione ed erogazione di attività di formazione finanziata (es. F.S.E., Fondimpresa, Fondirigenti);
- organizzazione ed erogazione di attività di consulenza;
- ottenimento di autorizzazioni, licenze, permessi da parte della Pubblica Amministrazione;
- processo di accreditamento presso la Pubblica Amministrazione;
- conferimento e gestione delle consulenze e dei contratti di collaborazione anche per attività di docenza e di coordinamento esterno;
- gestione delle *partnership*;
- gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito);
- gestione delle risorse finanziarie (ad esempio incassi, pagamenti, note spese);
- gestione del processo di selezione del personale.

A.3. Presidi di controllo

Per le operazioni riguardanti l'**attività di pubbliche relazioni con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- sono identificati i soggetti aziendali che possono intrattenere rapporti con la PA;
- per incontri particolarmente rilevanti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione è richiesta l'autorizzazione preventiva allo svolgimento dell'incontro da parte dell'Amministratore Delegato;
- è prevista una rendicontazione degli incontri particolarmente rilevanti con il rappresentante della PA attraverso la redazione di un verbale/memo, con l'indicazione del rappresentante della PA incontrato, dell'oggetto dell'incontro, ecc;
- la documentazione viene conservata in un apposito archivio, anche informatico, con modalità tali da impedirne la modifica successiva, se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle visite ispettive presso l'Ente da parte di Pubbliche Amministrazioni (es. Regioni, Ministeri, Fondi interprofessionali, Guardia di Finanza, ecc.) e loro incaricati**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- alle verifiche ispettive ed agli accertamenti partecipano almeno due rappresentanti aziendali;
- qualora le verifiche ispettive riguardino progetti finanziati dalla Pubblica Amministrazione, uno dei due rappresentanti aziendali corrisponde al Capo Progetto della funzione Gestione Progetti;
- i soggetti aziendali che possono partecipare alla visita ispettiva sono identificati e incaricati ufficialmente tramite e-mail dall'Amministratore Delegato;
- i soggetti responsabili della verifica informano l'OdV dell'inizio e della fine del procedimento, nonché di qualsiasi criticità emersa durante il suo svolgimento, ed inoltrano all'OdV stesso i seguenti dati da inserire in un apposito registro delle visite ispettive:
 - i dati identificativi degli ispettori (ente e nome);
 - la data e l'ora di arrivo degli stessi;
 - la durata, l'oggetto e l'esito dell'ispezione;
 - l'eventuale verbale redatto dell'ente ispettivo;
- la documentazione inerente l'ispezione è archiviata insieme con la documentazione inerente il progetto/attività di pertinenza, con identificazione omogenea e progressiva;
- copia della documentazione di cui ai punti precedenti è, inoltre, conservata, ad opera dell'OdV, in un apposito archivio, con modalità tali da impedirne la modifica successiva, se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dell'attività di rendicontazione**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- il Capo Progetto provvede a verificare la corrispondenza della documentazione prodotta ai requisiti del bando;
- la funzione Gestione Progetti elabora il rendiconto economico, lo trasmette alla funzione Pianificazione e Controllo che ne verifica la corrispondenza con il finanziamento ottenuto;
- l'attività eseguita, documentata attraverso la compilazione dei Modelli forniti dagli enti eroganti il finanziamento, è registrata sulla scheda "Esecuzione del Servizio" come definito nella procedura "Controllo del processo di erogazione dei servizi";

- tutti i dipendenti ed eventuali consulenti esterni (es. docenti, coordinatori esterni) coinvolti nell'esecuzione del progetto sono tenuti ad operare sempre nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché delle norme interne;
- le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche hanno una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- l'impiego di risorse economiche viene motivato dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione.

Per le operazioni riguardanti l'**accesso ai siti internet e software della Pubblica Amministrazione e invio della documentazione (es. documentazione di rendicontazione) mediante sistema telematico**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- sono formalmente individuati in un apposito elenco ed incaricati da parte dell'Amministratore Delegato i soggetti che possono utilizzare le *password* per l'accesso ai siti degli enti istituzionali;
- la documentazione di supporto alle attività effettuate con l'utilizzo delle *password* è tracciabile e viene adeguatamente archiviata;
- l'operatore autorizzato ad accedere ai siti della Pubblica Amministrazione tramite *password* intestate alla Società si impegna a non comunicare tali *password* a terzi;
- le firme digitali tramite CRS card sono apposte unicamente dall'Amministratore Delegato.

Per le operazioni riguardanti l'**organizzazione ed erogazione di attività di formazione finanziata (es. F.S.E., Fondimpresa, Fondirigenti)**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- l'erogazione delle attività formative è oggetto di verifica da parte del Capo Progetto della Gestione Progetti e di una persona non coinvolta nella attività di organizzazione ed erogazione della attività formativa oggetto di controllo; il Capo Progetto è altresì responsabile della trasmissione all'istituzione finanziatrice della documentazione sullo sviluppo del progetto ed assistere gli ispettori dell'istituzione durante le verifiche;
- l'espletamento dell'attività di controllo avviene periodicamente. In particolare, i controlli sono effettuati all'inizio del corso, durante l'erogazione dell'attività formativa ed al termine dell'intervento, secondo quanto indicato nella procedura "Controllo del Processo di erogazione dei servizi";
- l'attività di controllo viene documentata e registrata sulla scheda "Esecuzione del servizio" mod. EDS;

- nell'ipotesi in cui il Capo Progetto rilevi carenze od incompletezze, lo stesso provvede a riesaminare la programmazione dell'intervento al fine di ottimizzare le risorse finanziarie disponibili e sottopone le modifiche sostanziali alla valutazione del responsabile della Pianificazione e all'approvazione dell'Amministratore Delegato, provvedendo alla rielaborazione della scheda EDS;
- ai contratti d'opera che regolano i rapporti con i collaboratori esterni (tra cui i docenti) sono apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, che sono loro comunicati secondo quanto previsto dal paragrafo 11 della Parte Generale, e che indicano chiari effetti contrattuali in merito al mancato rispetto di detti adempimenti.

Per le operazioni riguardanti l'**organizzazione ed erogazione di attività di consulenza**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- sono effettuate una identificazione ed una valutazione preventiva dei clienti cui erogare attività di consulenza, validate dal Capo Progetto;
- lo svolgimento di attività di consulenza a clienti, inclusa l'effettiva erogazione, è oggetto di verifica da parte del Capo Progetto della Gestione Progetti e di una persona non coinvolta nella attività di organizzazione ed erogazione della attività oggetto di controllo;
- l'espletamento dell'attività di controllo avviene periodicamente. In particolare, i controlli sono effettuati all'inizio della consulenza, nel corso della stessa e in fase di consegna degli output della attività, secondo quanto indicato nella procedura "Controllo del Processo di erogazione dei servizi";
- l'attività di controllo viene documentata e registrata sulla scheda "Esecuzione del servizio";
- nell'ipotesi in cui il Capo Progetto rilevi carenze od incompletezze, lo stesso provvede a riesaminare la programmazione dell'intervento al fine di ottimizzare le risorse finanziarie disponibili e sottopone le modifiche sostanziali alla valutazione del responsabile della Pianificazione e all'approvazione della Direzione, provvedendo alla rielaborazione della scheda "Esecuzione del servizio";
- ai contratti d'opera che regolano i rapporti con eventuali collaboratori esterni, coinvolti nella attività di consulenza a terzi, sono apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, che sono loro comunicati secondo quanto previsto dal paragrafo 11 della Parte Generale, e che indicano chiari effetti contrattuali in merito al mancato rispetto di detti adempimenti.

- le Funzioni coinvolte identificano gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti con le aziende clienti siano sempre trasparenti, documentati e verificabili.

Per le operazioni riguardanti l'**ottenimento di autorizzazioni, licenze, permessi da parte della Pubblica Amministrazione**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che hanno come controparte la PA relativamente alle attività indicate sono predisposti, gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri;
- l'Amministratore Delegato e/o i soggetti delegati con apposita procura identificano gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- l'Amministratore Delegato e/o i soggetti delegati con apposita procura per l'attuazione dell'operazione autorizzano preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la PA;
- l'Amministratore Delegato e/o i soggetti delegati con apposita procura per l'attuazione dell'operazione verificano che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società per ottenere il rilascio di autorizzazioni, concessioni o licenze sono complete e veritiere;
- in ogni rapporto con la PA, tutti i dipendenti operano nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché della corretta pratica commerciale.

Per le operazioni riguardanti il **processo di accreditamento presso la Pubblica Amministrazione**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- Il Responsabile Sistema Qualità verifica che:
 - tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che hanno come controparte la PA relativamente alle attività indicate siano predisposti, gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri;
 - i documenti e le informazioni trasmesse dalla Società alle istituzioni cui viene richiesto l'accREDITamento siano complete e veritiere;
 - identifica gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti con le istituzioni a cui viene richiesto l'accREDITamento siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;

- verifica il risultato delle domande attraverso l'interrogazione delle fonti informative previste dalle Istituzioni;
- raccoglie e conserva la documentazione prodotta per l'accreditamento da parte delle Istituzioni secondo la procedura "Gestione delle Registrazioni della Qualità".

Per le operazioni riguardanti il **conferimento e gestione delle consulenze e dei contratti di collaborazione anche per attività di docenze e di coordinamento esterno**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- i consulenti ed i collaboratori esterni (es. docenti, coordinatori esterni) sono scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza, come da procedura "Controllo dell'approvvigionamento";
- l'incarico a consulenti e collaboratori esterni è conferito per iscritto, con indicazione del compenso pattuito e dell'oggetto contenuto della prestazione;
- al termine dell'incarico è richiesto al consulente ed al collaboratore di dettagliare per iscritto le prestazioni effettuate;
- non sono corrisposti compensi o parcelle a consulenti e collaboratori in misura diversa da quella concordata per iscritto, o in ogni caso non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società o per prestazioni non conformi a quelle indicate nell'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata;
- ai contratti che regolano i rapporti con i consulenti e collaboratori esterni sono apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, che sono loro comunicati secondo quanto previsto dal paragrafo 11 della Parte Generale, e che indicano chiare conseguenze contrattuali in caso di mancato rispetto di detti adempimenti.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle *partnership***, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- i soggetti con i quali la Società sviluppa relazioni di *partnership* sono scelti in base a requisiti di professionalità, indipendenza e competenza, previa valutazione della Società condivisa dall'Amministratore Delegato;
- ai contratti che regolano i rapporti di *partnership* sono apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, che sono comunicati alle controparti secondo quanto previsto dal

paragrafo 11 della Parte Generale, e che indicano chiare conseguenze contrattuali in merito al mancato rispetto di detti adempimenti;

- in caso di *partnership* con soggetti non accreditati presso le Regioni e/o i Fondi Interprofessionali, inoltre, sono applicati gli ulteriori presidi di controllo di cui alla sezione G.3 della presente Parte Speciale, con riferimento all'attività sensibile **gestione delle partnership**.

Per le operazioni di **gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito)**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- l'assegnazione del bene strumentale è debitamente autorizzata dall'Amministratore Delegato, attraverso un apposito modulo in ragione del ruolo e della mansione del personale beneficiario ed attraverso formale richiesta dell'interessato;
- sono identificati i *benefit* concessi (es. modello auto, cellulare, ecc.);
- viene mantenuto un inventario aggiornato dei beni attribuiti agli assegnatari;
- sono previsti casi di revoca del bene assegnato in caso di violazione delle procedure o regolamenti aziendali durante il loro utilizzo.

Per le operazioni di **gestione delle risorse finanziarie (ad esempio, incassi, pagamenti, note spese)**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- la movimentazione delle risorse finanziarie viene effettuata dall'Amministratore Delegato e dai soggetti delegati con apposita procura;
- le deleghe interne ad operare sui conti correnti societari tramite *home banking* sono stabilite dall'Amministratore Delegato e controllate dallo stesso o dai soggetti delegati con apposita procura;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse finanziarie hanno una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile e assoggettate ad un controllo periodico dell'Amministratore Delegato;
- per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, sono utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario che impongono obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e prevedono il controllo del rispetto di tali obblighi. Con espressa autorizzazione dell'Amministratore Delegato possono essere effettuati in contanti pagamenti o incassi che non superino le somme gestite attraverso la piccola cassa;

- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro sono sempre tracciabili e provabili documentalmente;
- sono definiti da parte dell'Amministratore Delegato i limiti e le tipologie di spesa rimborsabile per le trasferte e/o per le altre spese per conto della Società (es. spese di rappresentanza);
- l'Amministratore Delegato e/o coloro che hanno apposita procura autorizzano *ex ante* o *ex post* (a seconda delle tipologie di trasferte, missioni o viaggi al di fuori dei consueti luoghi di lavoro) le note spese ai soggetti richiedenti.

Per le operazioni di **gestione del processo di selezione del personale**, sono applicati i seguenti presidi di controllo in conformità alla procedura "selezione del personale":

- i candidati sono sottoposti ad un colloquio conoscitivo/individuale e ad un colloquio tecnico, in entrambi sono considerate anche le attitudini etico-comportamentali degli stessi;
- le valutazioni dei candidati sono formalizzate in apposita documentazione di cui è garantita l'archiviazione;
- sono preventivamente accertati e valutati i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la PA;
- il personale neoassunto è tenuto a sottoscrivere il Codice Etico ed il Modello predisposto dalla Società;
- sono effettuate interviste di *debriefing* per il personale dimissionario.

A.4. Attuazione dei presidi di controllo

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nei seguenti documenti aziendali formalizzati:

- procedure:
 - Selezione del personale;
 - Controllo dei contratti con i clienti;
 - Controllo delle convenzioni con le istituzioni;
 - Progettazione dei servizi;
 - Controllo dell'approvvigionamento;
 - Controllo del processo di erogazione dei servizi;
 - Accreditamento da parte delle istituzioni.

B. Delitti informatici e trattamento illecito di dati

B.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati potenzialmente applicabili alla Società i seguenti delitti informatici:

- **falsità in documenti informatici** (art. 491 *bis* c.p.);
- **accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico** (art. 615 *ter* c.p.);
- **detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informativi o telematici** (art. 615 *quater* c.p.);
- **diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informativi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico** (art. 615 *quinqües*);
- **Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche** (art. 617 *quater* c.p.);
- **Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche** (art. 617 *quinqües* c.p.);
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici** (art. 635 *bis* c.p.);
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità** (art. 635 *ter* c.p.);
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici** (art. 635 *quater* c.p.).

B.2. Attività sensibili

Attraverso un'attività di *control & risk self assessment* la Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti informatici previsti dall'art. 24 *bis* del Decreto:

- gestione dei sistemi informativi e della documentazione digitale;
- gestione di accessi, account e profili.

B.3. Presidi di controllo

Per le operazioni riguardanti **la gestione dei sistemi informativi e della documentazione digitale** e la **gestione di accessi, account e profili**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- sono formalmente individuati ed incaricati da parte dell'Amministratore Delegato i soggetti che possono utilizzare le *password* per l'accesso ai siti degli enti istituzionali;
- l'operatore autorizzato ad accedere tramite *password* intestate alla Società si impegna a non comunicarle a terzi;
- i codici identificativi (*user-id*) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete sono individuali ed univoci;
- i criteri e le modalità per la creazione, la selezione e l'utilizzo (es. lunghezza minima, regole di complessità, scadenza) delle *password* di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili sono definiti tramite linee guida comunicate a tutti gli utenti;
- gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete sono oggetto di verifiche periodiche;
- le applicazioni tengono traccia delle modifiche ai dati compiute dagli utenti;
- sono definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;
- con l'assegnazione del profilo, è prevista la sottoscrizione, da parte degli utenti, di una dichiarazione avente ad oggetto l'accettazione dei principi fondamentali del Codice Etico della Società;
- sono eseguite verifiche periodiche dei profili utente al fine di verificare che siano coerenti con le responsabilità assegnate;
- le firme digitali tramite CRS card sono effettuate unicamente dall'Amministratore Delegato;
- la documentazione riguardante ogni singola attività è archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa;
- i contratti di assistenza tecnico-informatica prevedono apposite clausole che indicano:
 - chiare conseguenze contrattuali in merito al mancato rispetto degli obblighi contrattuali derivanti dall'accettazione dei principi fondamentali del Codice Etico e del Modello;
 - la precisa indicazione delle attività effettuate (es. gestione profili utente, verifiche sicurezza rete, ecc.);
 - l'impegno per la controparte a non violare le disposizioni di legge in materia di diritto d'autore, nonché la manleva della Società in caso di violazioni.

B.4. Attuazione dei presidi di controllo

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nelle seguenti procedure e documenti aziendali formalizzati:

- Procedura Controllo dell'approvvigionamento;
- Procedura Gestione del Data Breach;
- Data Privacy Impact Assessment.

C. Delitti di criminalità organizzata

C.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati potenzialmente applicabili alla Società i seguenti delitti di criminalità organizzata:

- **associazione per delinquere** (art. 416 c.p.);
- **associazione di tipo mafioso anche straniera** (art. 416 *bis* c.p.);
- **delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416 *bis* c.p., ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo.**

C.2. Attività sensibili

I delitti di cui all'art. 24 *ter* del Decreto non sembrano poter essere ricollegati a specifiche attività svolte in concreto dalla Società; questo a causa:

- della loro natura, per ampia parte, di reati associativi (associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso anche straniera) o fortemente collegati a reati associativi (scambio elettorale politico-mafioso, delitti commessi avvalendosi delle modalità di cui all'art. 416 *bis* c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso), che puniscono perciò anche solo l'accordo di più persone volto alla commissione di un numero e di un tipo indeterminato di delitti;
- del fatto che i reati associativi, essendo per definizione costituiti dall'accordo volto alla commissione di qualunque delitto, estendono il novero dei c.d. reati presupposto ad un numero indeterminato di figure criminose, per cui qualsiasi attività svolta dalla Società potrebbe comportare la commissione di un delitto – e la conseguente responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 – “tramite” un'associazione per delinquere.

Sebbene, però, tali reati risultino essere, come detto sin qui, non riconducibili a specifiche attività concretamente svolte dalla Società – e, quindi, alle relative procedure operative – gli stessi possono essere astrattamente commessi tanto da soggetti apicali che da subordinati. Con riferimento a tale aspetto, assume rilevanza il sistema di prevenzione già in essere nella Società.

Si è infatti ritenuto che, per la prevenzione di detti reati, possano svolgere un'adeguata funzione preventiva i presidi di *corporate governance* già in essere, nonché i principi presenti nel Codice Etico, che costituiscono lo strumento più adeguato per reati come l'associazione per delinquere di cui all'art. 416 c.p., per l'impossibilità di inquadrare all'interno di uno specifico sistema di controlli il numero pressoché infinito di comportamenti che potrebbero essere commessi mediante il vincolo associativo.

Nondimeno, attraverso un'attività di *control & risk self assessment* la Società ha comunque individuato nei rapporti commerciali e professionali con altri enti l'ambito in cui soggetti riconducibili ad associazioni criminose, o che comunque svolgono attività illecite, possono entrare in contatto e gestire attività di impresa con la Società stessa. La Società ha quindi individuato la seguente attività sensibile, nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti di criminalità organizzata previsti dall'art. 24 *ter* del Decreto:

- gestione delle *partnership*.

C.3. Presidi di controllo

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle *partnership***, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- i soggetti con i quali la Società sviluppa relazioni di *partnership* sono scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- ai contratti che regolano i rapporti di *partnership* sono apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, che sono comunicati alle controparti secondo quanto previsto dal paragrafo 11 della Parte Generale, e che indicano chiare conseguenze contrattuali in seguito al mancato rispetto di detti adempimenti;
- in caso di *partnership* con soggetti non accreditati presso le Regioni e/o i Fondi Interprofessionali, inoltre, sono applicati gli ulteriori presidi di controllo di cui alla sezione G.3 della presente Parte Speciale, con riferimento all'attività sensibile **gestione delle *partnership***.

D. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo ed in strumenti o segni di riconoscimento e delitti in materia di violazione del diritto d'autore

D.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati potenzialmente applicabili alla Società i seguenti reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo ed in strumenti o segni di riconoscimento, nonché delitti in materia di violazione del diritto d'autore:

- **contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni** (art. 473 c.p.);
- **art. 171, comma 1, lett. a *bis*), L. 633/1941;**
- **art. 171 *bis*, L. 633/1941;**
- **art. 171 *ter*, L. 633/1941.**

D.2. Attività sensibili

Attraverso un'attività di *control & risk self assessment* la Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo ed in strumenti o segni di riconoscimento, nonché delitti in materia di violazione del diritto d'autore previsti dagli artt. 25 *bis* e 25 *novies* del Decreto:

- definizione, realizzazione e gestione del materiale utilizzato per la formazione, anche di proprietà altrui;
- gestione della comunicazione aziendale anche attraverso internet;
- gestione delle licenze software.

D.3. Presidi di controllo

Per le operazioni riguardanti la **definizione, realizzazione e gestione del materiale utilizzato per la formazione, anche di proprietà altrui**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- i contratti d'opera che regolano i rapporti con i docenti prevedono apposite clausole che impongono:
 - la conformità del materiale formativo a leggi e normative ed in particolare alle disposizioni di cui alla L. 633/1941;
 - la manleva per la Società in caso di violazioni commesse dai docenti stessi;

- ai contratti che regolano i rapporti con i docenti sono apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, che sono loro comunicati secondo quanto previsto dal paragrafo 11 della Parte Generale, e che indicano chiare conseguenze contrattuali in seguito al mancato rispetto di detti adempimenti;
- i docenti danno avviso ai fruitori dei corsi, durante i corsi stessi, del divieto di compiere violazioni del diritto d'autore relative ai materiali utilizzati (es. fotocopie di testi, diffusione di opere tramite internet, ecc.).

Per le operazioni riguardanti la **gestione della comunicazione aziendale anche attraverso internet** sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- le opere protette da diritto d'autore acquistate dalla Società, anche ai fini dell'attività comunicativa (esempio gestione dei loghi, immagini, suoni o altre proprietà), sono catalogate in un apposito *database* che comprende i seguenti dati:
 - elenco/descrizione dei loghi, immagini, suoni o altre proprietà per i quali sono stati acquisite le licenze d'uso;
 - data di acquisto della licenza;
 - data di scadenza della licenza;
 - tipo di utilizzo autorizzato dal contratto di licenza (es. sito internet, utilizzo per brochure e relativo numero di copie massime utilizzabili, etc.);
- sono periodicamente eseguite verifiche sul materiale caricato sul sito internet della Società al fine di verificare la conformità dello stesso alla normativa in materia di diritto d'autore e la legittimazione della Società ad utilizzarlo.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle licenze software**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi software prevedono la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato del software in uso presso la Società;
- sono periodicamente effettuate verifiche sui software installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di software proibiti e/o non licenziato e/o potenzialmente nocivi;

- la documentazione riguardante ogni singola attività è archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa;
- le applicazioni tengono traccia delle modifiche ai dati ed ai sistemi compiute dagli utenti;
- i dipendenti sono autorizzati ad utilizzare i supporti informatici e le connessioni ad internet aziendali solo per fini relativi al proprio impiego con il divieto di mantenere su computer o su altri supporti informatici della Società documenti di carattere personale o programmi la cui installazione non sia autorizzata o violi diritti della proprietà intellettuale di terzi;
- i contratti che regolano i rapporti con la società fornitrice dei servizi informatici prevedono apposite clausole che impongono:
 - la conformità dei software forniti a leggi e normative ed in particolare alle disposizioni di cui alla L. 633/1941;
 - la manleva per la Società in caso di violazioni alle normative relative al diritto d'autore ed alla tutela della proprietà intellettuale, commesse dalla società fornitrice stessa;
- ai contratti che regolano i rapporti con la società fornitrice dei servizi informatici sono, inoltre, apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, che sono comunicati alla stessa secondo quanto previsto dal paragrafo 11 della Parte Generale, e che indicano chiare conseguenze contrattuali in seguito al mancato rispetto di detti adempimenti.

D.4. Attuazione dei presidi di controllo

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nelle seguenti procedure aziendali:

- Controllo dell'approvvigionamento;
- Registro dei loghi, immagini, suoni o altre proprietà coperte dal diritto d'autore;
- Regole per il corretto utilizzo delle attrezzature e dei servizi informatici.

E. [Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro](#)

E.1. [Reati applicabili](#)

Sulla base delle analisi condotte sono considerati potenzialmente applicabili alla Società i delitti di **omicidio colposo** e di **lesioni personali colpose** gravi o gravissime, commessi con violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Gli artt. 589 e 590, comma 3 c.p., richiamati dall'art. 25 *septies* del Decreto, sanzionano chiunque, per colpa, cagioni rispettivamente la morte di una persona ovvero le arrechi lesioni personali gravi o gravissime.

Per "lesione" si intende l'insieme degli effetti patologici costituenti malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta: la lesione è grave se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un periodo di convalescenza superiore ai quaranta giorni, ovvero ha comportato l'indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso o di un organo. È gravissima se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile (con effetti permanenti non curabili) oppure ha cagionato la perdita totale di un senso, di un arto, della capacità di parlare correttamente o di procreare, la perdita dell'uso di un organo ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima.

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo (l'agente pone in essere una condotta con cui lede l'integrità di un altro individuo), ovvero mediante un atteggiamento omissivo (l'agente non interviene a impedire l'evento dannoso che ha il dovere giuridico di impedire). Un soggetto risponde della propria condotta omissiva, lesiva della vita o dell'incolumità fisica di una persona, soltanto se riveste nei confronti della vittima una posizione di garanzia (se ha, cioè, il dovere giuridico di impedire l'evento lesivo), che può avere origine da un contratto oppure dalla volontà unilaterale dell'agente. L'ordinamento individua nel datore di lavoro¹ il garante "dell'integrità fisica e della personalità morale dei prestatori di lavoro" e la sua posizione di garanzia è comunque trasferibile ad altri soggetti, a patto che la relativa delega sia sufficientemente specifica, predisposta mediante atto scritto e idonea a trasferire tutti i poteri autoritativi e decisori necessari per tutelare l'incolumità dei lavoratori subordinati. Il prescelto a ricoprire l'incarico deve essere

¹ Soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa (art. 2, comma 1, lett. b) D.Lgs. 81/2008).

persona capace e competente per la materia oggetto del trasferimento di responsabilità. Di norma, quindi, si ravviserà una condotta attiva nel soggetto che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel soggetto che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo (ad es. datore di lavoro, dirigente, preposto) e in tal modo non interviene ad impedire l'evento.

Sotto il profilo soggettivo, l'omicidio o le lesioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti dovranno essere realizzati mediante colpa: tale profilo di imputazione soggettiva può essere generico (violazione di regole di condotta cristallizzate nel tessuto sociale in base a norme di esperienza imperniate sui parametri della diligenza, prudenza e perizia) o specifico (violazione di regole di condotta positivizzate in leggi, regolamenti, ordini o discipline). In ciò vi è una profonda differenza rispetto ai criteri di imputazione soggettiva previsti per le altre figure delittuose richiamate dal D.Lgs. 231/2001, tutte punite a titolo di dolo: in tali casi è necessario che il soggetto agisca rappresentandosi e volendo la realizzazione dell'evento – conseguenza della propria condotta delittuosa, non essendo sufficiente un comportamento imprudente o imperito in relazione alla stessa.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la condotta lesiva dell'agente che integra i reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime, deve essere necessariamente aggravata, ossia conseguire alla violazione di norme antinfortunistiche concernenti la tutela dell'igiene e la salute sul lavoro. Ai fini dell'implementazione del Modello è necessario comunque considerare che:

- il rispetto degli standard minimi di sicurezza previsti dalla normativa specifica di settore non esaurisce l'obbligo di diligenza complessivamente richiesto;
- è necessario garantire l'adozione di standard di sicurezza tali da minimizzare (e, se possibile, eliminare) ogni rischio di infortunio e malattia, anche in base alla miglior tecnica e scienza conosciute, secondo le particolarità del lavoro;
- non esclude tutte le responsabilità in capo alla persona fisica o all'ente il comportamento del lavoratore infortunato che abbia dato occasione all'evento, quando quest'ultimo sia da ricondurre, comunque, alla mancanza o insufficienza delle cautele che, se adottate, avrebbero neutralizzato il rischio sotteso a un siffatto comportamento. La responsabilità è esclusa solo in presenza di comportamenti del lavoratore che presentino il carattere dell'eccezionalità, dell'abnormità o dell'esorbitanza rispetto al procedimento lavorativo, alle direttive organizzative ricevute e alla comune prudenza.

Sotto il profilo dei soggetti tutelati, le norme antinfortunistiche non tutelano solo i dipendenti, ma tutte le persone che legittimamente si introducono nei locali adibiti allo svolgimento della prestazione lavorativa.

Per quanto concerne i soggetti attivi, possono commettere queste tipologie di reato coloro che, in ragione della loro mansione, svolgono attività sensibili in materia. Ad esempio:

- il lavoratore che, attraverso le proprie azioni e/o omissioni, può pregiudicare la propria ed altrui salute e sicurezza;
- il dirigente ed il preposto, ai quali possono competere, tra gli altri, i compiti di coordinamento e supervisione delle attività, di formazione e di informazione;
- il datore di lavoro quale principale attore nell'ambito della prevenzione e protezione.

E.2. Attività sensibili

E.2.1. Premessa

Per definire preliminarmente le attività sensibili, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, occorre considerare le attività entro le quali si possono verificare gli infortuni e quelle nell'ambito delle quali può essere commesso, da parte di membri dell'organizzazione, il reato per violazione colposa della normativa e delle misure di prevenzione esistenti a tutela della salute, dell'igiene e della sicurezza sui luoghi di lavoro. A tale fine, la Società ha reputato strategico trarre spunto da due importanti strumenti di controllo e di gestione:

- la Valutazione di rischi prevista dalla vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza;
- la Norma ISO 45001.

Attraverso la Valutazione dei rischi si sono individuate le condizioni ove, ragionevolmente, è possibile si manifestino degli eventi lesivi.

L'adozione efficace di un Sistema di Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro realizzato in conformità con la Norma ISO 45001 è riconosciuta dal legislatore, nelle parti in cui può trovare applicabilità, come una modalità atta a cogliere gli obiettivi di corretta gestione della salute e sicurezza sul lavoro; pertanto, così come previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, un modello organizzativo realizzato secondo tale norma risulterebbe presumibilmente conforme ai fini esimenti previsti dal D.Lgs. 231/2001.

La Società ha perciò tratto ispirazione dalla Norma ISO 45001, con l'obiettivo di controllare che le proprie attività siano, dal punto di vista della tutela della sicurezza e salute, conformi a quanto previsto da leggi, norme e regolamenti locali, nazionali ed europei e organizzare nel complesso l'intera struttura.

E.2.2. Le attività sensibili

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

- **attività a rischio di infortunio e malattia professionale**, mutate dal documento di valutazione dei rischi aziendali di cui all'art. 28, D.Lgs. 81/2008, redatto dal datore di lavoro ed intese come le attività dove potenzialmente si possono materializzare gli infortuni e le malattie professionali; ulteriori attività a rischio di infortunio o malattia possono essere individuate nella documentazione integrativa ai contratti (es. DUVRI).
- **attività a rischio di reato**, intese come le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25 *septies* del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbero integrare una responsabilità colposa, e che costituiscono l'elemento centrale per adottare ed efficacemente attuare un sistema idoneo all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici richiesti dalla normativa vigente sulla salute e sicurezza sul lavoro. L'azione condotta dalla Società è stata quella di porre in essere un piano di *control and risk self assessment* per individuare le attività a rischio di reato e valutare per esse l'eventuale devianza dal sistema di gestione nella conduzione delle stesse.

E.2.2.1. Attività a rischio di infortunio e malattia professionale

Per ciascuna sede, attraverso attente indagini che intessano sia aspetti strutturali sia aspetti organizzativi, sono individuati i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori.

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

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

E.2.2.2. Attività a rischio di reato

Le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25 *septies* del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbe integrare una responsabilità colposa della Società, sono riportate di seguito. La loro individuazione è stata condotta in accordo con quanto previsto dall'art. 30 D.Lgs. 81/2008 e tenendo conto dei requisiti previsti dalla Norma ISO 45001 cui il Modello è ispirato.

- Valutazione preliminare ed eventuale aggiornamento di tutti i rischi, compresi i rischi interferenziali; individuazione delle misure di tutela e delle risorse necessarie all'eliminazione ovvero al contenimento dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- definizione delle responsabilità;

- sorveglianza sanitaria (gestione delle attività dirette a garantire l'effettuazione della sorveglianza sanitaria prevista per ogni categoria lavorativa);
- formazione del personale generale e specifica;
- affidamento di lavorazioni a soggetti esterni;
- acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti;
- manutenzione di attrezzature, macchinari ed impianti;
- definizione degli ambienti di lavoro per l'espletamento delle attività lavorative;
- gestione delle emergenze;
- procedure e/o istruzioni di lavoro per l'espletamento delle attività lavorative;
- misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o eliminare i rischi;
- coinvolgimento del personale nel mantenimento delle misure di prevenzione implementate nelle segnalazioni di eventuali anomalie.

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

E.3. Principi Generali di comportamento

Il Modello non intende sostituirsi alle prerogative e responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal D.Lgs. 81/2008 e dalla normativa ulteriormente applicabile nei casi di specie. Costituisce, invece, un presidio ulteriore di controllo e verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura e organizzazione posta in essere in ossequio alla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica e tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

Tutti i Destinatari del Modello, come individuati nel Paragrafo 9 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico della Società, nella Normativa Antinfortunistica al fine di prevenire il verificarsi dei reati di omicidio e lesioni colposi, sopra identificati.

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

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

- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
- rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonee a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- intervenire direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

A questi fini è fatto divieto di:

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

E.4. Protocolli generali di prevenzione

In aggiunta a quanto previsto nel paragrafo 3 della presente Parte Speciale si applicano ulteriori protocolli generali di prevenzione.

Il documento di valutazione dei rischi indica specifiche misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, a si rinvia interamente.

Quanto alle misure di prevenzione per le attività a rischio di reato, come sopra identificate, ovvero di quei comportamenti che potrebbero integrare la responsabilità della Società in relazione a infortuni sul lavoro, il Modello di organizzazione, gestione e controllo è adottato ed attuato al fine di garantire l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate;
- ove previsto, alle necessarie comunicazioni alle autorità competenti.

Si precisa che, ai fini del mantenimento del Modello di organizzazione, gestione e controllo, si rende necessario dare evidenza di quanto attuato; ciò avviene attraverso la conservazione della documentazione di salute e sicurezza garantendo la disponibilità e l'aggiornamento della documentazione, sia di origine interna, sia di origine esterna. La gestione della documentazione di origine interna, di origine esterna e delle registrazioni, che costituiscono documentazione speciale, è tale da garantirne la rintracciabilità, la conservazione e l'aggiornamento.

La conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche e regolamenti, ecc.) è garantita tramite:

- l'identificazione e l'accessibilità alle norme in materia applicabili all'azienda;
- il continuo aggiornamento della normativa applicabile alle attività dell'azienda;
- il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo la Società si impegna inoltre a dare attuazione ai protocolli specifici di seguito indicati.

E .5. Protocolli specifici di prevenzione

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

Valutazione dei rischi

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

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

I dati e le informazioni sono raccolti ed elaborati tempestivamente, sotto la supervisione del datore di lavoro, anche attraverso soggetti da esso individuati in possesso di idonei requisiti – certificabili nei casi previsti – di competenza tecnica e, se del caso, tramite l'utilizzo di idonea strumentazione.

A richiesta, insieme ai dati ed alle informazioni devono essere trasmessi anche gli eventuali documenti e le fonti da cui sono tratte le informazioni.

La redazione del documento di valutazione dei rischi e del piano delle misure di prevenzione e protezione è un compito non delegabile dal datore di lavoro e deve essere effettuata sulla base dei criteri definiti preliminarmente costituenti integrazione di detta documentazione; i criteri di valutazione dei rischi contemplano, tra gli altri, i seguenti aspetti:

- attività di routine e non routine;
- attività di tutte le persone che hanno accesso al posto di lavoro (compresi esterni);
- comportamento umano;
- pericoli provenienti dall'esterno;
- pericoli legati all'ambiente circostante;
- eventuali infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro;

- modifiche apportate ai processi e/o al sistema di gestione, tra cui le modifiche temporanee, e il loro impatto sulle operazioni, processi ed attività;
- eventuali obblighi giuridici applicabili in materia di valutazione dei rischi e di attuazione delle necessarie misure di controllo;
- progettazione di ambienti di lavoro;
- procedure operative e di lavoro.

Nomine e definizione delle responsabilità

Per tutte le figure, individuate per la gestione di problematiche inerenti la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sono definiti requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi. Tali requisiti, che devono essere mantenuti nel tempo, sono in possesso del soggetto preliminarmente all'attribuzione dell'incarico e possono essere conseguiti anche attraverso specifici interventi formativi.

L'attribuzione di specifiche deleghe in materia di salute e sicurezza avviene, in forma scritta e con data certa, definendo, in maniera esaustiva, caratteristiche e limiti dell'incarico e, se del caso, individuando il potere di spesa.

Allo scopo di garantire un'efficace attribuzione di responsabilità in relazione ai ruoli ed alle funzioni aziendali:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- sono correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro e sono loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;
- il sistema di deleghe, dei poteri di firma e di spesa è coerente con le responsabilità assegnate;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio;
- i soggetti preposti e/o nominati ai sensi della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro possiedono competenze adeguate ed effettive in materia.

Sorveglianza sanitaria

Preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore è necessario verificarne i requisiti, sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici (cfr. l'attività sensibile successiva: **Formazione**), sia, ove

applicabile, per quanto riguarda gli aspetti sanitari, in base a quanto evidenziato in fase di valutazione dei rischi.

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

Il protocollo sanitario è periodicamente aggiornato in base a nuove prescrizioni legislative, modifiche nelle attività e nei processi, identificazione di nuovi rischi per la salute dei lavoratori.

Formazione

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

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

La documentazione inerente alla formazione del personale è impiegata anche al fine dell'attribuzione di nuovi incarichi.

L'attività di formazione ha lo scopo di:

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

Affidamento di lavori a soggetti esterni

Le attività in appalto e le prestazioni d'opera sono disciplinate dall'art. 26 e dal Titolo IV del D.Lgs. 81/2008. Il soggetto esecutore delle lavorazioni deve possedere idonei requisiti tecnico-professionali,

verificati anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA. Esso dovrà dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale, anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva. Se necessario, il soggetto esecutore deve inoltre presentare all'INAIL apposita denuncia per le eventuali variazioni totali o parziali dell'attività già assicurata (in ragione della tipologia di intervento richiesto e sulla base delle informazioni fornite dalla Società). L'impresa esecutrice, nei casi contemplati dalla legge, al termine degli interventi deve rilasciare la Dichiarazione di conformità alle regole dell'arte.

Inoltre i piani di sicurezza e di coordinamento in caso di presenza di cantieri sono adeguati ed effettivamente attuati.

Relativamente all'affidamento di attività a soggetti esterni (es. docenti) il soggetto esecutore che svolge attività formative presso la sede del committente, deve fornire idonea documentazione attestante il possesso dei requisiti minimi tecnico-professionali necessari per lo svolgimento dell'attività. La Società provvede a valutare i rischi trasferendo al soggetto esecutore che svolge l'attività (es. docenti) e/o ai soggetti (coordinatori, tutor) che sovrintendono lo svolgimento della stessa eventuali informazioni ricevute dal committente della formazione, prescrivendo i relativi comportamenti.

Al committente, in occasione di attività formative comportanti l'utilizzo di sue attrezzature e/o macchinari, è richiesta un'attestazione di conformità alle norme di riferimento.

Acquisti

Qualora si rendessero necessari acquisti di attrezzature, macchinari ed impianti, gli stessi sono conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore, ecc.).

Manutenzione

In presenza di attrezzature ed impianti che possono avere impatti significativi in materia di Salute e Sicurezza, gli stessi sono assoggettati a protocolli di verifica e manutenzione programmata. Gli eventuali interventi specialistici sono condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che dovranno produrre le necessarie documentazioni.

Rischi particolari

I luoghi di lavoro sono progettati anche nel rispetto dei principi ergonomici, di comfort e di benessere. Sono sottoposti a regolare manutenzione affinché vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori; sono assicurate adeguate condizioni igieniche.

Eventuali aree a rischio specifico dovranno essere opportunamente segnalate e, se del caso, rese accessibili a soli soggetti adeguatamente formati e protetti (cfr. l'attività sensibile *supra*: **Affidamento di lavori a soggetti esterni**).

Emergenze

Sono individuati i percorsi di esodo e si ha cura di mantenerli in efficienza e liberi da ostacoli. Il personale è messo al corrente delle procedure di segnalazione e di gestione delle emergenze.

Sono individuati gli addetti agli interventi di emergenza, in un numero sufficiente e sono preventivamente formati secondo i requisiti di legge.

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

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

- identificazione delle situazioni che possono causare una potenziale emergenza;
- definizione delle modalità per rispondere alle condizioni di emergenza e prevenire o mitigare le relative conseguenze negative in tema di Salute e Sicurezza;
- pianificazione della verifica dell'efficacia dei piani di gestione delle emergenze;
- aggiornamento delle procedure di emergenza in caso di incidenti o di esiti negativi delle simulazioni periodiche;
- coordinamento con il committente per attività formative presso le strutture dello stesso.

Procedure ed istruzioni di lavoro

Qualora necessarie, in ragione della complessità della lavorazione, possono essere previste specifiche istruzioni di lavoro o procedure operative che devono essere accessibili al lavoratore.

Protezione collettiva ed individuale

Qualora previsto dal Documento di Valutazione dei Rischi e/o da eventuale documentazione ricevuta dal committente (es. DUVRI), devono essere individuati i presidi e dispositivi atti a tutelare il lavoratore. Le misure di protezione di tipo collettivo sono definite nell'ambito della valutazione dei rischi e delle scelte relative ad esempio a luoghi di lavoro ovvero sono indicate dal committente. Le misure di protezione di tipo individuale (DPI), finalizzate al controllo del rischio residuo, sono identificate e gestite in base a criteri di scelta che assicurano:

- l'adeguatezza dei DPI alle tipologie di rischio individuate in fase di valutazione;

- la conformità alle norme tecniche vigenti (ad esempio marcatura CE);
- la definizione delle modalità di consegna ed eventualmente di conservazione dei DPI;
- il controllo del mantenimento dei requisiti di protezione (es. controllo delle scadenze).

Comunicazione e coinvolgimento del personale

La Società adotta idonei mezzi finalizzati a garantire, ai fini delle tematiche della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro:

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

E.6. Ulteriori controlli

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

Obblighi di vigilanza sui preposti e sui lavoratori (artt. 19 e 20 D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sui preposti, la Società attua specifici protocolli che prevedono che:

- il datore di lavoro programmi ed effettui controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai soggetti e dai lavoratori che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- il datore di lavoro programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti e dei lavoratori, nonché alle segnalazioni di anomalie relative a comportamenti degli stessi;

- il datore di lavoro effettui controlli in merito alle segnalazioni dei preposti relativamente ad anomalie su eventuali mezzi ed attrezzature di lavoro e sui mezzi di protezione individuale e su altre situazioni di pericolo, verificando le azioni intraprese dal dirigente per la sicurezza responsabile ed eventuali *follow up* successivi alle azioni intraprese;
- il datore di lavoro effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei preposti e dei lavoratori della formazione interna appositamente predisposta;
- il datore di lavoro effettui controlli in merito all'effettiva sottoposizione dei lavoratori ai controlli sanitari previsti dalla legge o comunque predisposti dal medico competente.

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

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

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

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

Ulteriori controlli specifici

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

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

- i soggetti qualificati come datore di lavoro, Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente aggiornano periodicamente l'Organismo di Vigilanza della Società in merito alle tematiche relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente comunicano senza indugio le carenze, le anomalie e le inadempienze riscontrate;
- il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione fornisce copia di ogni documento di Valutazione dei Rischi e ogni suo aggiornamento all'Organismo di Vigilanza della Società;
- il personale, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il medico competente, il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione e il datore di lavoro possono segnalare all'Organismo di Vigilanza informazioni e notizie sulle eventuali carenze nella tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente devono comunicare al datore di lavoro e all'Organismo di Vigilanza ogni impedimento all'esercizio delle loro funzioni affinché siano adottate le decisioni conseguenti;
- il datore di lavoro e l'Organismo di Vigilanza si assicurano che siano nominati tutti i soggetti previsti dalla normativa di settore, che siano muniti di adeguate, chiare e sufficientemente specifiche deleghe, che dispongano delle competenze e qualità necessarie, che abbiano poteri, anche di spesa, sufficientemente adeguati all'incarico e che siano effettivamente esercitate le funzioni e le deleghe conferite;
- l'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle sue funzioni può domandare l'assistenza dei responsabili della sicurezza nominati dalla Società, nonché di competenti consulenti esterni.

E.7. Attività di audit per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure

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

- gli audit interni siano condotti ad intervalli pianificati al fine di determinare se quanto disciplinato dal Modello sia o meno correttamente attuato e mantenuto in tutte le sue parti e sia pure efficace per il conseguimento obiettivi della organizzazione;

- eventuali scostamenti dal quanto indicato nel Modello siano prontamente gestiti;
- siano trasmesse le informazioni sui risultati degli audit alla direzione.

F. Reati Societari

F.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati potenzialmente applicabili alla Società i seguenti reati societari:

- **false comunicazioni sociali** (art. 2621 c.c.);
- **fatti di lieve entità** (art. 2621-bis c.c.)
- **impedito controllo** (art. 2625 c.c.);
- **indebita restituzione dei conferimenti** (art. 2626 c.c.);
- **illegale ripartizione degli utili e delle riserve** (art. 2627 c.c.);
- **illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della Società controllante** (art. 2628 c.c.);
- **operazioni in pregiudizio dei creditori** (art. 2629 c.c.);
- **corruzione tra privati** (art. 2635 c.c.);
- **istigazione alla corruzione tra privati** (art. 2635 bis c.c.)
- **formazione fittizia del capitale** (art. 2632 c.c.);
- **aggiotaggio** (art. 2637 c.c.);
- **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza** (art. 2638 c.c.).

F.2. Attività sensibili

Attraverso un'attività di *control & risk self assessment* la Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati societari previsti dall'art. 25 *ter* del Decreto:

- rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci ed in altri documenti d'impresa;
- gestione dei rapporti con i soci, il collegio sindacale ed il revisore;
- rapporti con la società beneficiaria dell'attività formativa finalizzati alla successiva attività di rendicontazione verso la Pubblica Amministrazione;
- organizzazione ed erogazione di attività di consulenza;

- conferimento e gestione delle consulenze e dei contratti di collaborazione anche per attività di docenza e di coordinamento esterno;
- gestione delle partnership;
- gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito);
- gestione delle risorse finanziarie (es. incassi, pagamenti, note spese);
- gestione del processo di selezione del personale;
- selezione dei fornitori e acquisto di beni e servizi.

F.3. Presidi di controllo

Per le operazioni riguardanti la **rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti societari**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa sono effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avviene esclusivamente tramite modalità che possono garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- eventuali modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse devono essere autorizzate dall'Amministratore Delegato;
- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative della Società, è oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili sono messi a disposizione dell'Amministratore Delegato con ragionevole anticipo rispetto alla data prevista per l'approvazione del bilancio;
- l'incarico agli eventuali professionisti esterni che supportano la Società in tali attività è conferito per iscritto, con indicazione puntuale del contenuto della prestazione e dei corrispettivi allo stesso dovuti;

- al contratto che regola i rapporti con il professionista esterno sono apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, che sono comunicati allo stesso secondo quanto previsto dal paragrafo 11 della Parte Generale, e che indicano chiare conseguenze contrattuali in seguito al mancato rispetto di detti adempimenti.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con i soci, il collegio sindacale ed il revisore**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dal revisore sono documentate e conservate a cura del Responsabile Pianificazione e controllo;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il revisore e/o il collegio sindacale è tenuto ad esprimere un parere, sono comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- è garantito ai soci, al collegio sindacale e al revisore il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico.

Per le operazioni riguardanti i **rapporti con la società beneficiaria dell'attività formativa finalizzati alla successiva attività di rendicontazione verso la Pubblica Amministrazione (nell'ambito dell'attività di gestione di progetti finanziati)**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- per incontri particolarmente rilevanti con rappresentanti della società beneficiaria dell'attività formativa è richiesta l'autorizzazione preventiva allo svolgimento dell'incontro da parte dell'Amministratore Delegato;
- è prevista una rendicontazione degli incontri particolarmente rilevanti con rappresentanti della società beneficiaria dell'attività formativa attraverso la redazione di un verbale/memo, con l'indicazione del rappresentante della società incontrato, dell'oggetto dell'incontro, ecc;
- la documentazione viene conservata in un apposito archivio, anche informatico, con modalità tali da impedirne la modifica successiva, se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.
- il Capo Progetto provvede a verificare la corrispondenza della documentazione prodotta ai requisiti del bando;

- la funzione Gestione Progetti elabora il rendiconto economico, lo trasmette alla funzione Pianificazione e Controllo che ne verifica la corrispondenza con il finanziamento ottenuto;
- l'attività eseguita, documentata attraverso la compilazione dei Modelli forniti dagli enti eroganti il finanziamento, è registrata sulla scheda "Esecuzione del Servizio" come definito nella procedura "Controllo del processo di erogazione dei servizi".

Per le operazioni riguardanti l'**organizzazione ed erogazione di attività di consulenza**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- sono preventivamente definiti:
 - le attività svolte ai fini della ricerca di nuovi clienti;
 - i criteri da utilizzare ai fini della determinazione di un prezzo massimo di offerta per singolo prodotto o servizio;
 - i livelli di autorizzazione necessari ai fini dell'approvazione del prezzo e degli eventuali sconti;
- sono effettuate una identificazione ed una valutazione preventiva dei clienti cui erogare attività di consulenza, validate dal Capo Progetto;
- lo svolgimento di attività di consulenza a clienti, inclusa l'effettiva erogazione, è oggetto di verifica da parte del Capo Progetto della Gestione Progetti e, nel caso di commesse particolarmente rilevanti, da parte di altro dipendente non direttamente coinvolto nella attività;
- l'espletamento dell'attività di controllo avviene periodicamente. In particolare, i controlli sono effettuati all'inizio della consulenza, nel corso della stessa e in fase di consegna degli "output" della attività, secondo quanto indicato nella procedura "Controllo del Processo di erogazione dei servizi";
- l'attività di controllo viene documentata e registrata sulla scheda "Esecuzione del servizio";
- nell'ipotesi in cui il Capo Progetto rilevi carenze od incompletezze, lo stesso provvede a riesaminare la programmazione dell'intervento al fine di ottimizzare le risorse finanziarie disponibili e sottopone le modifiche sostanziali alla valutazione del responsabile della Pianificazione e all'approvazione della Direzione, provvedendo alla rielaborazione della scheda "Esecuzione del servizio";
- ai contratti d'opera che regolano i rapporti con eventuali collaboratori esterni, coinvolti nella attività di consulenza a terzi, sono apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, che sono loro comunicati secondo quanto previsto dal paragrafo 11 della Parte

Generale, e che indicano chiari effetti contrattuali in merito al mancato rispetto di detti adempimenti.

Per le operazioni riguardanti il **conferimento e gestione delle consulenze e dei contratti di collaborazione anche per attività di docenze e di coordinamento esterno**, la **gestione delle *partnership***, la **gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito)**, la **gestione delle risorse finanziarie (es. incassi, pagamenti, note spese)** e la **gestione del processo di selezione del personale** sono applicati i presidi di controllo di cui alla sezione A.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Per le operazioni riguardanti la **selezione dei fornitori ed acquisto di beni e servizi**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie hanno una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile e assoggettate ad un controllo periodico dell'Amministratore Delegato;
- per la gestione dei flussi in uscita, sono utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario che impongono obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e prevedono il controllo del rispetto di tali obblighi. Con espressa autorizzazione dell'Amministratore Delegato possono essere effettuati in contanti pagamenti che non superino le somme gestite attraverso la piccola cassa;
- i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro sono sempre tracciabili e provabili documentalmente;
- i fornitori sono selezionati come da indicazioni della procedura "Controllo dell'Approvvigionamento", che rimanda ad indicatori di anomalia che consentono di rilevare eventuali transazioni a "rischio" o "sospette" sulla base:
 - di cambiamenti frequenti della ragione sociale (più di 2 volte in un anno);
 - di cambiamenti frequenti delle coordinate bancarie (più di 2 volte in un anno);
 - della richiesta di pagamenti su conti correnti esteri nonostante la residenza in Italia;
 - della vendita di beni a un prezzo palesemente sproporzionato rispetto al valore di mercato;
 - del rifiuto di fornire indicazioni sulle modalità di pagamento;
 - della richiesta di pagamenti frazionati nonostante non sia previsto dal contratto.

- i criteri per la scelta e valutazione della controparte sono predeterminati dalla Società e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità; la Società formalizza anche i criteri in base ai quali la controparte può essere cancellata dalle liste interne alla Società;
- i contratti che regolano i rapporti con i fornitori prevedono apposite clausole che indicano chiare responsabilità in merito al mancato rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, che sono comunicati alle controparti secondo quanto previsto dal paragrafo 11 della Parte Generale. Il contratto che regola il rapporto prevede altresì l'obbligo in capo alla controparte di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza e del responsabile interno.

F.4. Attuazione presidi di controllo

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nei seguenti documenti aziendali formalizzati:

- procedure:
 - Controllo dei contratti con i clienti;
 - Controllo delle convenzioni con le istituzioni;
 - Progettazione dei servizi;
 - Controllo dell'approvvigionamento;
 - Controllo del processo di erogazione dei servizi;
 - Selezione personale.

G. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

G.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati potenzialmente applicabili alla Società i reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita:

- **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.)

G.2. Attività sensibili

Attraverso un'attività di *control & risk self assessment* la Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita previsti dall'art. 25 *octies* del Decreto:

- selezione dei fornitori ed acquisto di beni e servizi;
- gestione delle *partnership*;
- gestione delle risorse finanziarie;
- gestione degli aspetti fiscali.

G.3. Presidi di controllo

Per le operazioni riguardanti la **selezione dei fornitori ed acquisto di beni e servizi** e la **gestione delle *partnership***, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- i fornitori sono selezionati come da indicazioni della procedura "Controllo dell'Approvvigionamento", che rimanda ad indicatori di anomalia che consentono di rilevare eventuali transazioni a "rischio" o "sospette" sulla base:
 - di cambiamenti frequenti della ragione sociale (più di 2 volte in un anno);
 - di cambiamenti frequenti delle coordinate bancarie (più di 2 volte in un anno);
 - della richiesta di pagamenti su conti correnti esteri nonostante la residenza in Italia;



- della vendita di beni a un prezzo palesemente sproporzionato rispetto al valore di mercato;
 - del rifiuto di fornire indicazioni sulle modalità di pagamento;
 - della richiesta di pagamenti frazionati nonostante non sia previsto dal contratto.
- i soggetti con i quali la Società sviluppa relazioni di *partnership* sono scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
 - i soggetti non accreditati presso le Regioni e/o i Fondi Interprofessionali con i quali sono sviluppate relazioni di *partnership* sono selezionati tenendo conto di indicatori di anomalia che consentono di rilevare eventuali transazioni a “rischio” o “sospette” sulla base del:
 - profilo soggettivo della controparte (es. esistenza di precedenti penali, reputazione opinabile, ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose);
 - comportamento della controparte (es. comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli);
 - dislocazione territoriale della controparte (es. transazioni effettuate in paesi off-shore);
 - profilo economico-patrimoniale dell’operazione (es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica);
 - caratteristiche e finalità dell’operazione (es. uso di prestanomi, modifiche delle condizioni contrattuali standard, finalità dell’operazione).
 - i criteri per la scelta e valutazione della controparte sono predeterminati dalla Società e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità; la Società formalizza anche i criteri in base ai quali la controparte può essere cancellata dalle liste interne alla Società;
 - i contratti che regolano i rapporti con i fornitori prevedono apposite clausole che indicano chiare responsabilità in merito al mancato rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, che sono comunicati alle controparti secondo quanto previsto dal paragrafo 11 della Parte Generale. Il contratto che regola il rapporto prevede altresì l’obbligo in capo alla controparte di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell’Organismo di Vigilanza e del responsabile interno.
 - ai contratti che regolano i rapporti di *partnership* sono apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, che sono comunicati alle controparti secondo quanto previsto dal

paragrafo 11 della Parte Generale, e che indicano chiare responsabilità in merito al mancato rispetto di detti adempimenti.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- la movimentazione delle risorse finanziarie viene effettuata dall'Amministratore Delegato e dai soggetti delegati con apposita procura; le deleghe interne ad operare sui conti correnti societari tramite *home banking* sono stabilite dall'Amministratore Delegato e controllate dallo stesso o dai soggetti delegati con apposita procura;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse finanziarie hanno una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, sono utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario che impongono obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e prevedono il controllo del rispetto di tali obblighi. Con espressa autorizzazione dell'Amministratore Delegato possono essere effettuati in contanti pagamenti o incassi che non superino le somme gestite attraverso la piccola cassa;
- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro sono sempre tracciabili e provabili documentalmente.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli aspetti fiscali**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- le attività di elaborazione delle imposte sono svolte con il supporto di un consulente esterno e sono regolate attraverso un contratto di servizio, in cui sono dettagliate le attività svolte e le eventuali responsabilità scaturenti dalle stesse; in particolare, nel contratto di servizio è previsto che il consulente si impegna a rendere la prestazione professionale utilizzando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle Leggi e dalle norme deontologiche della professione;
- la verifica sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento è esercitata dal Collegio Sindacale che esercita, altresì, il controllo contabile;
- al Collegio Sindacale, organo di controllo che opera la revisione legale dei conti, è richiesta la sottoscrizione delle dichiarazioni IRES/IRAP;

- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali e alla determinazione delle imposte sui redditi, avviene esclusivamente tramite modalità che possono garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel *software* contabile;
- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati è oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza della Società;
- il mancato rispetto dei presidi di controllo così come la parziale o non corretta esecuzione dei controlli da parte dei Destinatari competenti del presente Modello comporta l'applicazione di specifiche sanzioni coerentemente con quanto indicato nel sistema sanzionatorio riportato nella parte generale del presente Modello.

G.4. Attuazione dei presidi di controllo

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nella procedura:

- Controllo dell'approvvigionamento.

H. [Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria](#)

H.1. Reato applicabile

Sulla base delle analisi condotte è considerato potenzialmente applicabile alla Società il reato di **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria** (art. 377 *bis* c.p.).

H.2. Presidi di controllo

Come i delitti di criminalità organizzata (v. paragrafo C della presente Parte Speciale), la fattispecie di cui all'art. 377 *bis* c.p. risulta però essere non ricollegabile a specifiche attività d'impresa svolte dalla Società stessa, oltre che non inquadrabile in uno specifico sistema di controlli, posto che potrebbe essere commesso ad ogni livello aziendale ed in un numero pressoché infinito di modalità.

Anche in questo caso, perciò, si ritiene che i principi contenuti nel Codice Etico costituiscano lo strumento più adeguato per prevenire la commissione di tale fattispecie.

Tutti i destinatari del Modello, quindi, al fine di evitare condotte che possano integrare il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice Etico; in particolare, i destinatari del Modello seguono i principi etici della Società relativi ad i rapporti con l'Autorità Giudiziaria.