

IMPRESA COSTA MAURO S.R.L.
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
Parte Generale



Sommario

A. Disposizioni generali.....	3
1. Adozione, attuazione, aggiornamento e diffusione.....	3
2. Ambito di attività e profilo societario.....	5
3. Individuazione delle attività a rischio di commissione di reati.....	7
4. Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni.....	14
5. Protocolli relativi alle modalità di gestione delle risorse finanziarie.....	15
6. Protocolli relativi agli obblighi di informazione all'OdV.....	16
7. Sistema disciplinare.....	17
8. Organismo di Vigilanza.....	19
9. Protezione del whistleblower.....	22
B. Disposizioni speciali relative ai processi sensibili.....	23
Premessa.....	23
P.01 PROCESSO DI GOVERNANCE AZIENDALE.....	26
P.02 PROCESSO DI APPROVVIGIONAMENTO	27
P.03 PROCESSO COMMERCIALE E GESTIONE COMMESSE	29
P.04 PROCESSO DI PRODUZIONE.....	30
P.05 PROCESSO FINANZIARIO.....	31
P.06 PROCESSO AMMINISTRATIVO	32
P.07 PROCESSO DI GESTIONE FONDI PUBBLICI	33
P.08 PROCESSO DI GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI	34
P.09 PROCESSO DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	35
P.10 PROCESSO DI GESTIONE PER LA SICUREZZA.....	36
P.11 PROCESSO DI GESTIONE PER L'AMBIENTE	37



A. Disposizioni generali

1. Adozione, attuazione, aggiornamento e diffusione

- 1.1. Il sistema organizzativo e gestionale dell'Impresa è mirato a garantire lo svolgimento delle attività aziendali nel rispetto della normativa vigente e delle previsioni del Codice Etico adottato con delibera del proprio organo dirigente.
- 1.2. Nell'ottica della pianificazione e gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, l'Impresa ha adottato ed attua le misure organizzative, di gestione e di controllo descritte nel presente documento, di seguito indicato come Modello (o MOG), approvato con delibera del proprio organo dirigente.
- 1.3. Per prevenire il rischio di commissione di reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa dell'Impresa ai sensi del Dlgs. n. 231/2001, il Modello di organizzazione e gestione – MOG adottato prevede:

A. Disposizioni Generali

- una sintetica descrizione dell'organizzazione aziendale, incluso lo schema delle deleghe e delle responsabilità delle principali funzioni aziendali
- una sintetica descrizione dell'attività di valutazione dei rischi preliminare all'adozione del modello, con la relativa descrizione dei metodi utilizzati per il *risk mapping*
- l'individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto della responsabilità amministrativa ex Dlgs 231/2001
- l'individuazione dei processi sensibili relativi alle aree di attività individuate come a rischio
- i criteri adottati per la definizione dei:
 - protocolli per la definizione e l'attuazione delle decisioni in funzione dei reati da prevenire; appartengono a questa categoria anche i protocolli (nel seguito definiti "principi generali") non relativi ad uno specifico reato, ma finalizzati a garantire il corretto funzionamento del modello di organizzazione e gestione in quanto tale
 - protocolli relativi alle modalità di gestione delle risorse finanziarie, finalizzati ad impedire la costituzione di fondi fuori bilancio utilizzabili per la commissione di altre tipologie di reato
 - protocolli relativi agli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.
- la costituzione di un Organismo di Vigilanza, con individuazione dei poteri e delle modalità di funzionamento dello stesso

B. Disposizioni Speciali relative ai processi sensibili

- la individuazione, per ogni processo sensibile, di tutti i protocolli ritenuti adeguati per mitigare il rischio di commissione dello specifico reato
 - la definizione, per ciascun protocollo, di una o più procedure attuative ritenute più adeguate per l'impresa
- 1.4.** Il Modello è sottoposto a verifica periodica e viene modificato nel caso in cui vengano individuate significative violazioni delle prescrizioni o si verificano mutamenti dell'organizzazione o delle attività dell'Impresa, ovvero nella legislazione e normativa di riferimento.
- 1.5.** Per l'elaborazione del Modello e per il successivo adempimento degli obblighi connessi al sistema di gestione ex Dlgs n. 231/2001, la società si avvale del software "SQuadra 231", appositamente acquistato dalla "Il Tiglio s.r.l.", che costituisce uno strumento informatico specificamente pensato per gestire l'intero ciclo delle "attività 231", dalla fase dell'analisi del rischio, alla costruzione del Modello e ai relativi aggiornamenti, sino ai controlli di competenza dell'Organismo di Vigilanza.
- 1.6.** È fatto obbligo a chiunque operi nell'Impresa o collabori con essa di attenersi alle pertinenti prescrizioni del Modello, ed in specie di osservare gli obblighi informativi dettati per consentire il controllo della conformità dell'operato alle prescrizioni stesse.
- 1.7.** Copia del Modello, dei documenti ad esso allegati e dei suoi aggiornamenti è depositata presso la sede dell'Impresa ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarla. La parte generale del presente modello e il Codice Etico sono pubblicati sul sito internet della società, per garantirne la più ampia diffusione.
- 1.8.** L'Impresa provvede a notificare a ciascun soggetto tenuto a rispettare il Modello le pertinenti prescrizioni riferite alla specifica attività o funzione.



IMPRESA COSTA MAURO S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – parte generale

2. Ambito di attività e profilo societario

- 2.1. La società "Impresa Costa Mauro s.r.l." è nata dalla trasformazione (avvenuta con atto del 5 ottobre 2018) della società in accomandita semplice "Impresa Costa Mauro s.a.s. di Costa Mauro". La "Impresa Costa Mauro s.r.l." ha per oggetto sociale la raccolta, il trattamento e il commercio di rifiuti, oltre che le relative prestazioni di servizi nelle più diverse forme.
- 2.2. Sono individuabili le seguenti funzioni, rilevanti per il presente modello:

FUNZIONE	NOMINATIVO
Datore di Lavoro	Silvia Costa (Procura)
Direzione	Silvia Costa (Procura)
Gestione Casse, Carte e contanti	Linda Donati
Medico Competente	Bruno Zoppi
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza	Linda Donati
Resp. Acquisti gestione ciclo rifiuti	Mauro Costa
Resp. Acquisti gestione impianto	Mauro Costa
Resp. Acquisti gestione ufficio	Linda Donati
Resp. Amministrativo	Caterina Barini
Resp. Commerciale	Lorenzo Varese
Resp. Istruttoria Progetto con fondi pubblici	Nomina su progetto specifico
Resp. Esecuzione Progetto con fondi pubblici	Nomina su progetto specifico
Resp. Finanziario	Caterina Barini
Resp. Scadenze fatture attive e passive	Caterina Barini
Resp. Gestione amministrativa mezzi operativi ed impianti	Tonino Maggesi
Resp. Manutenzione mezzi operativi ed impianti	Andrea Codeglia
Controllo, registrazione ed emissione fatture	Martina Bonatti
Resp. Paghe e contributi	Martina Bonatti
Resp. Personale	Silvia Costa (Procura)

IMPRESA COSTA MAURO S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – parte generale

FUNZIONE	NOMINATIVO
Resp. Pesatura	Sebastiano Maggiani
Resp. Piazzali	Sebastiano Maggiani
Resp. Sistema Gestione Integrato	Linda Donati
Resp. Sistemi Informativi	Andrea Baldini
Resp. Valutazione Fornitori	Linda Donati
Responsabile Aspetti ambientali	Tonino Maggesi
Responsabile Redazione Bilancio	Franco Curadi
RSPP	Azzolino Ridondelli
Tenuta Registri Rifiuti	Sebastiano Maggiani

2.3. La “Costa Mauro s.r.l.” dispone di certificazioni del proprio sistema di gestione rilasciate da un ente terzo con riferimento alle seguenti norme internazionali:

- UNI EN ISO 9001 – Sistemi di gestione per la qualità
- UNI EN ISO 14001 – Sistemi di gestione per l’ambiente



3. Individuazione delle attività a rischio di commissione di reati

- 3.1. L'analisi e la definizione dei rischi rilevanti è stata svolta attraverso l'esame della documentazione aziendale nonché attraverso numerosi incontri con la direzione e con i dipendenti della società, prestando particolare attenzione a coloro che ricoprono le funzioni rilevanti ai fini del presente modello e previa una presentazione dei vari aspetti legati alle prescrizioni di legge ed ai modelli organizzativi.
- 3.2. Il sistema utilizzato per la valutazione dei rischi dell'Ente ha perseguito l'obiettivo di rendere l'insieme delle valutazioni il più oggettivo possibile, ispirandosi a criteri prudenziali e all'adozione di parametri attendibili. Gli incontri con la direzione e con i dipendenti sono stati funzionali a far emergere le aree di attività e i processi aziendali che presentano un maggiore rischio di commissione di illeciti richiamati dal D.Lgs n. 231/2001, e a verificare la presenza di procedure organizzative e protocolli decisionali che già presentassero efficacia preventiva rispetto a tali illeciti. I dati raccolti sono stati rielaborati sia al fine di valutare per quali reati è emersa in astratto una più alta probabilità di commissione, sia quali sono le fattispecie che, in concreto, presentano un maggiore livello di rischio alla luce della struttura e delle procedure organizzative.
- 3.3. In questo senso è lo stesso legislatore a richiedere (cfr. art.6 comma 2 lettera a del D.Lgs n. 231/2001) di "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati". A tal fine, è stato richiesto a ciascun soggetto intervistato di elencare, partendo da un elenco di attività elementari (d'ora in poi definite "Azioni") ed aggiungendone di specifiche per Impresa Costa Mauro s.r.l., le Azioni nel cui ambito, potrebbero astrattamente essere commessi reati e quali. Per facilitare la raccolta delle valutazioni nell'individuazione delle Azioni a rischio i Reati previsti dal D.Lgs 231/01 sono stati raggruppati in nove Famiglie:

F1.Reati contro la PA e Corruzione.

- Art. 24 Truffa in danno dello Stato
- Art. 25 Concussione e corruzione
- Art. 25-03b Corruzione fra privati (1s bis)
- Art. 25-10 Dichiarazioni mendaci
- Art. 25-15 Reati tributari
- Art. 25-16 Contrabbando

F2.Reati societari.

- Art. 25-03 Reati societari
- Art. 25-06 Abusi di mercato

F3.Reati contro l'industria e il commercio.

- Art. 25-02 Falsità in monete e segni riconoscimento
- Art. 25-02-1 Delitti contro l'industria e commercio
- Art. 25-09 Diritto d'autore



F4. Ricettazione, riciclaggio ed autoriciclaggio.

- Art. 25-08 Ricettazione, Riciclaggio

F5. Reati informatici.

- Art. 24-02 Informatica

F6. Reati di criminalità organizzata.

- Art. 24-03 Criminalità organizzata
- Art. 25-04 Terrorismo
- Legge 146/06 Transnazionale

F7. Reati contro la personalità individuale.

- Art. 25-04-1 Mutilazione organi genitali
- Art. 25-05 Personalità individuale
- Art. 25-12 Impiego immigrati irregolari
- Art. 25-13 Razzismo e xenofobia

F8. Reati relativi alla sicurezza sul lavoro.

- Art. 25-07a Omicidio colposo (art.55)
- Art. 25-07b Omicidio/lesioni colpose (sicurezza)

F9. Reati ambientali.

- Art. 25-11 Ambiente

3.4. In relazione alle attività svolte dall'Impresa sono dunque state individuate le seguenti aree funzionali nel cui ambito si possono manifestare fattori di rischio relativi alla commissione di reati presupposto del D.Lgs n. 231 del 2001 o, in generale, di violazione del Codice Etico dell'Impresa.

AREA: Rapporti con la Pubblica Amministrazione

- fattori di rischio relativi a tutte le attività che implicano un rapporto diretto con pubblici uffici, organi ispettivi, enti pubblici erogatori di contributi o titolari di poteri autorizzativi, concessionari od abilitativi

AREA: Comunicazioni sociali e controlli

- fattori di rischio relativi alla scorretta o incompleta rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci e nei documenti ad uso informativo, sia interno che esterno
- fattori di rischio relativi a comportamenti idonei ad ostacolare da parte dei soggetti e delle autorità competenti i controlli preventivi sulla attività e sulla rappresentazione contabile dell'attività d'impresa

AREA: Rapporti con soci creditori e terzi

- fattori di rischio di comportamenti anche solo potenzialmente pregiudizievoli dell'interesse dei soci, dei creditori e dei terzi.
- in caso di situazioni di conflitto di interessi, fattori di rischio relativi alla attuazione di operazioni di gestione o organizzative interne a condizioni svantaggiose per la Società od alla omissione di decisioni vantaggiose per la Società

AREA: Attività produttiva caratteristica

- fattori di rischio relativi alle modalità di reclutamento del personale e al rispetto delle corrette condizioni di concorrenza
- fattori di rischio relativi a comportamenti che costituiscono violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
- fattori di rischio relativi alle attività che possono comportare inquinamento, danno ambientale o alterazione del patrimonio naturale, della flora e della fauna.

3.5. Sono successivamente stati individuati i processi sensibili all'interno delle aree funzionali di cui al precedente punto 2, individuando per ciascuno di essi le famiglie di reato potenzialmente a rischio. All'esito degli incontri con direzione e dipendenti è stato possibile elaborare il seguente schema:

P.02-Processo di approvvigionamento

Attività previste per il Processo

P02.A01-Valutazione e qualificazione dei fornitori

P02.A02-Richiesta d'acquisto

P02.A03-Selezione del fornitore

P02.A04-Emissione dell'ordine

P02.A05-Ricevimento dei materiali o effettuazione delle prestazioni

P02.A06-Ricevimento della fattura passiva e contabilizzazione

P02.A07-Modalità di gestione delle risorse finanziarie

P02.A08-Obblighi di Informazione

Reati connessi al Processo

Art. 24-03Criminalità organizzata

Art. 24-Truffa in danno dello Stato

Art. 25Concussione e corruzione

Art. 25-02-1Delitti contro l'industria e commercio

Art. 25-02Falsità in monete e segni riconoscimento

Art. 25-03bCorruzione fra privati (1s bis)

~~Art. 25-03Reati societari~~

Art. 25-05Personalità individuale

Art. 25-07bOmicidio/lesioni colpose (sicur.)

Art. 25-08Ricett., Riciclaggio

Art. 25-11Ambiente

Art. 25-15Reati tributari

Art. 25-16Contrabbando

P.03-Processo commerciale e gestione Commessa

Attività previste per il Processo

- P03.A01-Identificazione delle opportunità**
- P03.A02-Analisi tecnica e stima dei costi**
- P03.A03-Predisposizione e riesame dell'offerta**
- P03.A04-Aggiudicazione e stipula del contratto**
- P03.A05-Gestione del contratto**
- P03.A06-Varianti e riserve**
- P03.A07-Modalità di gestione delle risorse finanziarie**
- P03.A08-Obblighi di Informazione**

Reati connessi al Processo

- Art. 24-03Criminalità organizzata
- Art. 24Truffa in danno dello Stato
- Art. 25Concussione e corruzione
- Art. 25-02-1Delitti contro l'industria e com.
- Art. 25-03bCorruzione fra privati (1s bis)
- Art. 25-07bOmicidio/lesioni colpose (sicur.)
- Art. 25-08Ricett., Riciclaggio
- Art. 25-11Ambiente
- Art. 25-15Reati tributari

P.04-Produzione

Attività previste per il Processo

- P04.A01-Erogazione del servizio**
- P04.A02-Obblighi d'informazione**

Reati connessi al Processo

- Art. 24-03Criminalità organizzata
- Art. 25Concussione e corruzione
- Art. 25-03bCorruzione fra privati (1s bis)
- Art. 25-11Ambiente

P.05-Processo finanziario

Attività previste per il Processo

- P05.A01-Gestione della liquidità (tesoreria)**
- P05.A02-Acquisizione e gestione di finanziamenti**
- P05.A03-Investimenti finanziari**
- P05.A04-Modalità di gestione delle risorse finanziarie**
- P05.A05-Obblighi di informazione**



Reati connessi al Processo

- Art. 24-03 Criminalità organizzata
- Art. 24 Truffa in danno dello Stato
- Art. 25 Concussione e corruzione
- Art. 25-02 Falsità in monete e segni riconoscimento
- Art. 25-03b Corruzione fra privati (1s bis)
- Art. 25-03 Reati societari
- Art. 25-08 Ricettazione, Riciclaggio
- Art. 25-15 Reati tributari

P.06-Processo amministrativo

Attività previste per il Processo

- P06.A01-Gestione societaria**
- P06.A02-Redazione dei documenti societari a valenza amministrativa**
- P06.A03-Tenuta delle scritture contabili**
- P06.A04-Redazione del bilancio**
- P06.A05-Gestione dell'Archivio**
- P06.A06-Obblighi di informazione**

Reati connessi al Processo

- Art. 24-03 Criminalità organizzata
- Art. 25 Concussione e corruzione
- Art. 25-03b Corruzione fra privati (1s bis)
- Art. 25-03 Reati societari
- Art. 25-10 Dichiaraz.mendaci
- Art. 25-15 Reati tributari

P.07-Processo di gestione con fondi pubblici

Attività previste per il Processo

- P07.A01-Istruttoria**
- P07.A02-Autorizzazione**
- P07.A03-Assegnazione ed erogazione delle risorse finanziarie**
- P07.A04-Sviluppo del progetto**
- P07.A05-Rendicontazione**
- P07.A06-Obblighi di informazione**

Reati connessi al Processo

- Art. 24 Truffa in danno dello Stato

P.08-Processo di gestione dei sistemi informativi

Attività previste per il Processo

- P08.A01-Controlli di legittimità**
- P08.A02-Obblighi di informazione**

Reati connessi al Processo

- Art. 24-02 Informatica
- Art. 24 Truffa in danno dello Stato
- Art. 25-09 Diritto d'autore



P.09-Processo di gestione delle risorse umane

Attività previste per il Processo

- P09.A01-Selezione e assunzione del personale**
- P09.A02-Informazione e Formazione**
- P09.A03-Valutazione del personale**
- P09.A04-Modalità di gestione delle risorse finanziarie**
- P09.A05-Obblighi di informazione**

Reati connessi al Processo

- Art. 24-02 Informatica
- Art. 24-03 Criminalità organizzata
- Art. 24 Truffa in danno dello Stato
- Art. 25 Concussione e corruzione
- Art. 25-02-1 Delitti contro l'industria e commercio
- Art. 25-02 Falsità in monete e segni riconoscimento
- Art. 25-03b Corruzione fra privati (1s bis)
- Art. 25-03 Reati societari
- Art. 25-05 Personalità individuale
- Art. 25-07b Omicidio/lesioni colpose (sicurezza)
- Art. 25-08 Ricett., Riciclaggio
- Art. 25-11 Ambiente
- Art. 25-12 Impiego immigrati irregolari
- Art. 25-15 Reati tributari

P.10-Processo di gestione per la sicurezza

Attività previste per il Processo

- P10.A01-Definizione delle responsabilità per la sicurezza**
- P10.A02-Valutazione dei rischi salute e sicurezza**
- P10.A03-Controllo operativo per la sicurezza**
- P10.A04-Rapporti con la PA per adempimenti relativi alla sicurezza**
- P10.A05-Controllo degli adeguamenti legislativi**
- P10.A06-Obblighi di informazione**

Reati connessi al Processo

- Art. 25 Concussione e corruzione
- Art. 25-07a Omicidio colposo (art.55)
- Art. 25-07b Omicidio/lesioni colpose (sicurezza)

P.11-Processo di gestione per l'ambiente

Attività previste per il Processo

- P11.A01-Definizione delle responsabilità per l'ambiente**
- P11.A02-Analisi degli impatti ambientali**
- P11.A03-Controllo operativo per l'ambiente**
- P11.A04-Rapporti con la PA per adempimenti per l'ambiente**
- P11.A05-Controllo degli adeguamenti legislativi**
- P11.A06-Obblighi di informazione**

Reati connessi al Processo

- Art. 25 Concussione e corruzione
- Art. 25-11 Ambiente

3.7 Alla luce dei risultati dell'analisi effettuata, prendendo in considerazione i fattori di rischio per le singole procedure, è in definitiva emerso che i reati per i quali risulta maggiore il livello di rischio sono (in ordine decrescente):

- art. 25 concussione, corruzione e induzione indebita
- art. 25-septies, comma 1, omicidio colposo
- art. 25-quinques, delitti contro la personalità individuale
- art. 25-octies, ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio
- art. 25-undecies, delitti contro l'ambiente
- art. 24-ter, delitti di criminalità organizzata
- art. 25-bis, delitti contro l'industria e il commercio
- art. 24 truffa in danno dello Stato
- art. 25-quinquiesdecies, reati tributari
- art. 24-bis, delitti informatici e trattamento illecito di dati
- art. 25-ter, reati societari
- art. 25-ter, comma s-bis), corruzione fra privati
- art. 25-septies, comma 2, omicidio colposo
- art. 25-novies, delitti in materia di diritto d'autore
- art. 25-decies, induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci
- art. 25-duodecies, impiego di immigrati irregolari
- art. 25-sexiesdecies, Contrabbando

4. Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni

- 4.1. In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, l'Impresa adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni.
- 4.2. Ogni delega, formalizzata e consapevolmente accettata dal delegato, prevede in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza, assicurando al delegato l'autonomia ed i poteri necessari per lo svolgimento della funzione.
- 4.3. Le funzioni attribuite a ciascuna posizione sono riportate al precedente punto 2.2. e vengono aggiornate in occasione di ogni variazione significativa.
- 4.4. Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, il Modello prevede specifici protocolli, per ognuno dei quali è stata definita una procedura che descrive:
- a) le modalità per l'assunzione e l'attuazione delle decisioni di gestione (incluso il normale svolgimento delle relative attività), con l'indicazione per ciascuna attività dei soggetti titolari delle funzioni, competenze e responsabilità;
 - b) le modalità di documentazione e di conservazione degli atti generati dalle procedure (documenti di registrazione della conformità), in modo da assicurare trasparenza e verificabilità delle stesse.
- 4.5. Le procedure interne previste per l'attuazione dei protocolli assicurano, per quanto possibile in funzione delle dimensioni dell'impresa, la separazione e l'indipendenza gerarchica tra chi elabora la decisione, chi la attua e chi è tenuto a svolgere i controlli.
- 4.6. Sono stabiliti limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie, mediante fissazione di puntuali soglie quantitative, in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate a singole persone.
- 4.7. Il superamento dei limiti quantitativi di cui al punto precedente può avere luogo nel rispetto delle procedure di autorizzazione e di rappresentanza stabilite, sempre assicurando, per quanto possibile in funzione delle dimensioni dell'impresa, separazione e indipendenza gerarchica tra coloro che autorizzano la spesa, coloro che la devono attuare e coloro ai quali sono affidati i controlli.
- 4.8. Nel caso in cui siano previste modalità di rappresentanza congiunta, è assicurato il principio di indipendenza gerarchica tra coloro che sono titolari del potere di rappresentanza in forma congiunta.
- 4.9. Deroghe ai protocolli e alle procedure previsti nel Modello sono ammesse in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione delle stesse. La deroga, con l'espressa indicazione della sua motivazione, deve essere comunicata al superiore gerarchico e, quando rilevante, all'Organismo di Vigilanza.
- 4.10. I protocolli e le procedure attuative sono aggiornati anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.



5. Protocolli relativi alle modalità di gestione delle risorse finanziarie

- 5.1.** Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, il Modello prevede anche specifici protocolli dedicati alle modalità di gestione delle risorse finanziarie. Finalità principale di tali protocolli è impedire la costituzione di fondi fuori bilancio.
- 5.2.** Le procedure aziendali predisposte in attuazione di tali protocolli assicurano, per quanto possibile in funzione delle dimensioni dell'impresa, la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa l'impiego delle risorse finanziarie.
- 5.3.** L'Impresa, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, si avvale, anche all'estero di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'Unione Europea.
- 5.4.** Tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse economiche o finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità a principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile.
- 5.5.** Tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente e chiaramente motivate e comunicate all'Organismo di Vigilanza.
- 5.6.** I protocolli e le procedure attuative relativi alle modalità di gestione delle risorse finanziarie sono aggiornati anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.



6. Protocolli relativi agli obblighi di informazione all'OdV

- 6.1.** Il Modello prevede, per le attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, specifici protocolli relativi agli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.
- 6.2.** In ogni caso l'Organismo di Vigilanza ha accesso a tutta la documentazione relativa ai processi sensibili indicati al punto 3.5.
- 6.3.** È assicurata piena libertà a tutto il personale dell'Impresa di rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza, per segnalare violazioni del Modello o eventuali irregolarità comportamentali.
- 6.4.** I protocolli e le procedure attuative relativi agli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sono aggiornati anche su proposta o segnalazione dello stesso Organismo di Vigilanza.
- 6.5.** L'Organismo di Vigilanza si deve attivare per stabilire efficaci modalità di informazione bidirezionale con l'organo dirigente della Società.



7. Sistema disciplinare.

7.1. Il Codice disciplinare dell'Impresa, adottato in conformità alle vigenti previsioni di legge e della contrattazione nazionale e territoriale di settore, è integrato sulla base della previsione esposta nel seguito.

Costituisce illecito disciplinare del dipendente o del dirigente dell'Impresa:

- 1) la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta, così come prescritta per i processi sensibili;
- 2) la mancata attività di documentazione, conservazione e controllo degli atti e delle attività previste dai Protocolli di controllo con la finalità di impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse attività;
- 3) l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni, incluso l'Organismo di Vigilanza, o altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo, quali la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal Modello;
- 4) la violazione ripetuta e ingiustificata dei protocolli del Modello (ad esempio la non osservanza delle procedure prescritte, l'omissione di comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, l'omissione nello svolgimento dei controlli, l'adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso);
- 5) la violazione delle misure di tutela dell'identità del segnalante ovvero commettere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- 6) effettuare con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

7.2. La sanzione disciplinare, graduata in ragione della gravità della violazione, è applicata al dipendente o al dirigente, anche su segnalazione e richiesta dell'Organismo di Vigilanza, nel rispetto della vigente normativa di legge e di contratto.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata; saranno quindi applicate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento (in caso di dolo) o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento (in caso di colpa);
- alla rilevanza degli obblighi violati;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- al livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle conseguenze reali o potenziali in capo alla Società;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare;
- alla effettiva commissione di un reato doloso o colposo come conseguenza della violazione di un protocollo.

Ai fini dell'eventuale aggravamento (o attenuazione) della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- circostanze aggravanti (o attenuanti), con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- comportamento immediatamente susseguente al fatto, con particolare riferimento all'eventuale ravvedimento operoso;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso sarà applicata la sanzione prevista per la violazione più grave;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- eventuale recidiva del suo autore.

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

7.3. Con riferimento ai provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei **lavoratori dipendenti**, essi rientrano tra quelli previste dal codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili e sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al vigente CCNL Igiene Ambientale, e precisamente, in ordine di gravità crescente e in applicazione dei criteri di cui al punto precedente:

- richiamo verbale
- ammonizione scritta
- multa non superiore a quattro ore della retribuzione base parametrica
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione globale fino ad un massimo di dieci giorni
- licenziamento con preavviso e T.F.R.
- licenziamento senza preavviso e con T.F.R.

7.4. I contratti di collaborazione stipulati dall'Impresa con lavoratori parasubordinati, consulenti, agenti, rappresentanti e assimilati devono contenere il richiamo esplicito dell'esistenza del modello di organizzazione e gestione dell'Impresa ed una clausola di risoluzione del rapporto come conseguenza di eventuali inadempimenti alle prescrizioni dello stesso.

7.5. Le violazioni rilevanti delle pertinenti prescrizioni del Modello commesse da persone che rivestono, o che di fatto esercitano, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Impresa o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, sono segnalate dall'Organismo di Vigilanza all'organo dirigente per le determinazioni del caso e, per conoscenza, al Collegio Sindacale o ad organo equivalente, quando esistenti.

8. Organismo di Vigilanza

8.1. È costituito un organismo, denominato Organismo di Vigilanza - OdV, cui è affidato il compito di vigilare con continuità sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curare il suo aggiornamento.

La composizione dell'Organismo di Vigilanza è individuata nel verbale di nomina dello stesso. L'Organismo di Vigilanza approva il proprio Regolamento e lo sottopone all'attenzione dell'organo di gestione.

8.2. Nel rinviare alla specifica trattazione del predetto Regolamento, si vuole in questa sede ricordare come l'Organismo debba:

- garantire l'indipendenza e l'autonomia di iniziativa di controllo nei confronti di tutti i soggetti dell'organizzazione, inclusi quelli apicali; questo esclude che componenti dell'Organismo possano avere anche compiti operativi nell'impresa. Tale autonomia può essere conseguita sottraendo chi effettua i controlli alla gerarchia aziendale e ponendolo in una posizione di riporto diretto rispetto al vertice aziendale, il quale è, in ultima analisi, responsabile nei confronti dei soci per l'adozione, l'efficace attuazione ed il funzionamento del modello.
- garantire la continuità dell'azione di vigilanza
- possedere le necessarie qualificazioni professionali (consulenziale per l'analisi dei sistemi di controllo, di auditing, giuridica, amministrativa, relativa alle tematiche di sicurezza), ovvero avere la libertà di dotarsi dei supporti specialistici necessari ad acquisire le competenze non direttamente possedute dai componenti l'Organismo stesso
- possedere, in tutti i suoi componenti, requisiti di onorabilità e di assenza di conflitti di interesse.

8.3. I componenti dell'Organismo restano in carica fino al rinnovo dell'organismo dirigente che ha provveduto alla loro nomina e possono essere confermati senza limite di mandati.

8.4. L'eventuale componente dell'Organismo scelto tra i dipendenti dell'impresa al momento della nomina non deve trovarsi in condizioni di incompatibilità con la carica da rivestire in ragione della posizione ricoperta nell'ambito dell'impresa.

8.5. L'eventuale esperto esterno deve attestare, al momento della nomina, con apposita dichiarazione scritta di non trovarsi in condizioni di incompatibilità con la carica da rivestire in ragione degli eventuali altri incarichi affidatigli dall'impresa, o da altri enti che abbiano rapporti con l'impresa medesima.

- 8.6.** Costituiscono cause di ineleggibilità dei componenti dell'Organismo, ovvero di decadenza nel caso in cui sopravvengano dopo la nomina:
1. le situazioni di incompatibilità di cui ai punti 8.4 e 8.5.;
 2. la condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, o il patteggiamento per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001;
 3. la condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.
- 8.7.** In casi di particolare gravità, anche prima del giudicato, l'organo dirigente potrà disporre la sospensione del componente dell'Organismo e la nomina di un sostituto ad interim.
- 8.8.** La revoca degli specifici poteri propri dell'Organismo di Vigilanza prima dello scadere del suo mandato potrà avvenire soltanto per giusta causa fra cui la mancata tutela dell'identità del segnalante (salvo nei casi previsti dalla legge), previa delibera dell'organo dirigente.
- 8.9.** All'Organismo, che risponde della propria attività direttamente all'organo dirigente dell'Impresa, sono riconosciuti autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'esercizio delle sue funzioni e non possono essere attribuiti compiti operativi o poteri decisionali, neppure di tipo impeditivo, relativi allo svolgimento delle attività dell'Impresa.
- 8.10.** L'Organismo vigila costantemente sull'effettiva completezza ed attuazione del Modello, ed a tal fine:
- 1) svolge attività ispettiva con modalità predeterminate e comunicate all'organo dirigente;
 - 2) ha accesso a tutti i documenti aziendali riguardanti il Modello;
 - 3) può chiedere informazioni a chiunque operi per conto dell'Impresa nell'ambito delle aree a rischio individuate al punto 2 e dei processi sensibili indicati al punto 3, anche senza preventiva autorizzazione dell'organo dirigente;
 - 4) riceve le informazioni specificamente indicate come obbligatorie dal Modello;
 - 5) propone l'attivazione delle procedure sanzionatorie previste al punto 5;
 - 6) sottopone il Modello a verifica periodica e ne cura l'aggiornamento, proponendo all'organo dirigente le opportune modifiche;
 - 7) esprime parere in merito alla adeguatezza ed idoneità delle modifiche del Modello elaborate d'iniziativa dell'organo dirigente, prima della loro adozione.
- 8.11.** All'esito di ogni attività ispettiva l'organismo redige uno specifico verbale, conservato presso lo stesso organismo.
- 8.12.** L'organismo redige con periodicità regolare una relazione scritta dell'attività svolta, inviata all'organo dirigente.
- 8.13.** Al fine dello svolgimento della sua attività, l'organismo può avvalersi di consulenti esterni, limitatamente al compimento di operazioni tecniche.



- 8.14.** Le anomalie/non conformità rispetto alle prescrizioni del Modello di Organizzazione e gestione evidenziate dall'Organismo di Vigilanza vengono sempre segnalate al responsabile della struttura aziendale di volta in volta interessata, al fine del loro trattamento e dell'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del responsabile della violazione degli specifici protocolli.
- 8.15.** L'Organismo di Vigilanza effettuerà un riesame approfondito del Modello di Organizzazione e Gestione, del livello di formazione erogato e della efficacia complessiva del sistema di prevenzione reati in presenza di una delle situazioni seguenti:
- a) segnalazione di avviso di garanzia, rinvio a giudizio e/o condanna della società per responsabilità amministrativa ex Dlgs 231/2001, ovvero segnalazione di avviso di garanzia, rinvio a giudizio e/o condanna di personale della società per un reato presupposto del Dlgs 231/2001
 - b) identificazione, nel corso dell'attività ispettiva, della violazione sostanziale di un protocollo.

Nel caso a) il riesame dovrà estendersi a tutti i processi interessati dallo specifico reato, mentre nei casi b) e c) potrà essere limitato al singolo aspetto organizzativo (attività o protocollo) all'interno del quale sono state identificate le violazioni.



9. Protezione del whistleblower

- 9.1 L'impresa tutela e protegge da misure discriminatorie tutti coloro (personale dipendente, collaboratori, fornitori) che presentano segnalazioni circostanziate di condotte illecite, con riferimento ai reati presupposto del D.Lgs 231/2001, e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte
- 9.2 Per il ricevimento delle segnalazioni di cui al punto precedente, l'impresa ha predisposto due canali, di cui viene data evidenza nel sito web dell'impresa:
- Un canale convenzionale, attraverso la costituzione di una casella postale fisica intestata all'Organismo di Vigilanza all'indirizzo della sede operativa dell'azienda. Tutta la corrispondenza pervenuta a tale casella postale non verrà protocollata, ma verrà consegnata chiusa all'OdV, che provvederà alla sua apertura e al successivo trattamento della segnalazione.
 - Un canale informatico, costituito da un indirizzo mail intestato all'OdV. Per evitare la possibilità di accessi indebiti da parte di personale dell'azienda tale indirizzo mail non risiede nei server aziendali. Come alternativa all'indirizzo mail, può essere utilizzato un software specializzato nella gestione del whistleblowing e gestito da strutture terze.
- 9.3 L'Organismo di Vigilanza tutelerà la riservatezza dell'identità del segnalante in tutte le diverse fasi di gestione della segnalazione, fatti salvi i casi previsti dalla legge.
- 9.4 La documentazione informatica relativa alle singole segnalazioni sarà conservata in un computer non appartenente alla rete aziendale, ovvero, qualora questo non fosse possibile, in una cartella protetta da password conosciuta dal solo OdV.
- 9.5 La documentazione cartacea relativa alle singole segnalazioni, inclusi i documenti elaborati dallo stesso OdV, qualora conservata presso l'azienda, dovrà essere accessibile unicamente all'Organismo di Vigilanza.
- 9.6 La mancata tutela dell'identità del segnalante, salvo che nei casi previsti dalla legge, è considerata giusta causa per la revoca dell'intero OdV o di suoi componenti.
- 9.7 Chi, all'interno dell'organizzazione, viola le misure di tutela dell'identità del segnalante ovvero commette atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, è soggetto alle sanzioni previste dal sistema disciplinare di cui al precedente capitolo 8.
- 9.8 Chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate è soggetto alle sanzioni previste dal sistema disciplinare di cui al precedente capitolo 8.
- 9.9 L'Organismo di Vigilanza, all'interno del proprio regolamento o in una procedura specifica, regolerà le modalità di gestione delle segnalazioni ricevute, incluse quelle anonime.



B. Disposizioni speciali relative ai processi sensibili

Premessa

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo è costituito da procedure ed adempimenti specifici che consentono di presidiare le aree a maggior rischio, riferite ai reati presupposto del DLgs 231/01, che in sintesi riguardano:

- Truffa aggravata ai danni dello Stato, frode informatica ai danni dello Stato, reati in tema di erogazioni pubbliche (art. 24)
- Criminalità informatica (art. 24 bis)
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter)
- Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25)
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis)
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1)
- Reati societari, inclusa la corruzione tra privati (art. 25 ter)
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater)
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1)
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies)
- Abusi di mercato (art. 25 sexies)
- Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies)
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies)
- Reati ambientali (art. 25 undecies)
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies)
- Reati di criminalità organizzata commessi in un contesto transnazionale (Legge 146/2006 art. 10)
- Razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies)
- Frode in competizioni sportive (art. 25 quaterdecies)
- Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies)
- Contrabbando (art. 25 sexsiesdecies)

L'individuazione degli ambiti nei quali il rischio può presentarsi in maggiore misura mette in evidenza come si tratti di tipologie che possono realizzarsi in molte aree aziendali ed a tutti i livelli organizzativi.

Si sottolinea la rilevanza del fatto che:

- i reati inizialmente oggetto del D.Lgs 231/01 erano tutti di natura dolosa: per tale tipologia di reati il modello di organizzazione, gestione e controllo deve essere strutturato in modo da garantire che siano impediti i comportamenti a rischio reato (modello basato sul divieto e sulla parallela prevenzione delle situazioni a rischio);

- nel 2008 sono stati introdotti nel D.Lgs 231/01 anche reati di natura colposa commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e di tutela della salute ed igiene sul lavoro: per tale tipologia di reati il modello di organizzazione, gestione e controllo deve viceversa garantire che siano evitati anche comportamenti di natura omissiva e che i provvedimenti di prevenzione assunti siano tecnicamente adeguati ed efficaci (modello di garanzia dell'adempimento);
- con il D.Lgs 121/2011 sono stati introdotti nel D.Lgs 231/01 anche alcuni reati ambientali che prevedono solo sanzioni contravvenzionali (pena dell'arresto e/o dell'ammenda). Si segnala che, su questa base, per la sussistenza del reato ambientale non è richiesto l'elemento soggettivo del dolo o della "grave negligenza", ma ogni grado di colpa che comporti l'applicazione della sanzione contravvenzionale (quindi anche la semplice imprudenza o imperizia) è elemento sufficiente per l'imputazione del reato e delle relative sanzioni alla persona fisica e, conseguentemente anche all'ente ex Dlgs. 231/2001. Si realizza in questo modo un effetto potenzialmente moltiplicatore delle sanzioni a carico delle imprese (contravvenzione più sanzione per responsabilità amministrativa), insieme ad una maggiore difficoltà a difendersi in assenza delle tutele connaturate con il giudizio penale. Per tale tipologia di reati il modello di organizzazione, gestione e controllo deve essere mirato a prevenire anche l'imprudenza o l'imperizia del personale (modello basato sulla formazione tecnica del personale).

Più in particolare, trattando ciascuno dei reati indicati dal D.Lgs 231/01, occorre ricordare che i protocolli e i successivi controlli devono riguardare, principalmente, i seguenti macroprocessi:

- P.01 Processo di Governance aziendale
- P.02 Processo di approvvigionamento
- P.03 Processo commerciale
- P.04 Processo di produzione
- P.05 Processo finanziario
- P.06 Processo amministrativo (registrazione, redazione e controllo dei documenti contabili ed extra contabili)
- P.07 Processo di gestione dei fondi pubblici
- P.08 Processo di gestione dei sistemi informativi
- P.09 Processo di gestione delle risorse umane
- P.10 Processo di gestione per la sicurezza
- P.11 Processo di gestione per l'ambiente

Per ciascuno di tali processi, nei paragrafi successivi, sono identificate le principali attività costituenti il processo stesso.

Le funzioni preposte allo svolgimento delle attività dei processi individuati sono quelle indicate nell'Organigramma dell'Impresa, alle quali sono stati formalmente delegati i relativi poteri.

Per ciascuna attività sono stati individuati:

- i protocolli di controllo finalizzati alla prevenzione dei reati
- i protocolli relativi alle modalità di gestione delle risorse finanziarie
- i protocolli finalizzati a garantire un efficace flusso informativo nei confronti della direzione in genere e dell'Organismo di Vigilanza in particolare

Alla organizzazione, che ha valutato come applicabile alla propria realtà produttiva ed organizzativa il singolo protocollo, compete la trasformazione dello stesso in procedure documentate, identificando, per ciascuna di esse:

- Il responsabile dell'attuazione per lo specifico protocollo (CHI)
- La regola da seguire per applicare il protocollo (COSA)
- Le modalità di registrazione del controllo effettuato (COME)
- La fase temporale del controllo (QUANDO)

L'individuazione per la specifica realtà organizzativa dei parametri CHI / COSA / COME / QUANDO costituisce la procedura (istruzione operativa) per l'attuazione di quanto previsto dallo specifico protocollo.

Tali istruzioni possono poi essere utilmente riunite in funzione del soggetto che deve attuare lo specifico protocollo (ad esempio, riunione di tutte le istruzioni relative al Responsabile Acquisti), così andando a costituire una procedura generale, o mansionario, per tale posizione.

L'insieme di tutte le Procedure è riportato nella Parte Speciale del Modello che viene revisionata separatamente da questa Parte Generale.



P.01 PROCESSO DI GOVERNANCE AZIENDALE

1. Scopo

Creazione all'interno del Processo di Governance aziendale, finalizzato alla Predisposizione di un efficace assetto organizzativo, di "sistemi di controllo" per l'adeguamento della struttura organizzativa dell'impresa ai fini del D.Lgs 231/01, riferiti, in particolare alle attività/responsabilità macro organizzative di stretta competenza del vertice aziendale (amministratori, direttore generale).

I rischi connessi con reati specifici sono esaminati all'interno dei rimanenti processi, anche quando il protocollo proposto è specificamente indirizzato al vertice aziendale.

2. Campo d'applicazione

Tutte le attività organizzative di competenza specifica degli organi apicali dell'impresa.

3. Descrizione delle attività

Il processo nel suo complesso coinvolge le attività specifiche degli amministratori (e in particolare di quelli dotati di deleghe), del direttore generale e degli eventuali institori con procure generali.

Le principali attività che costituiscono il processo di governance aziendale coincidono con la gestione dei sette strumenti organizzativi derivati dai "compliance programs" utilizzati negli Stati Uniti e richiamati dalla relazione di accompagnamento del D.Lgs 231/2001:

- Leadership e Governance
 - Mansioni e responsabilità
 - Deleghe e procure
- Standard di comportamento
 - Procedure
 - Codice etico
- Comunicazione
- Formazione
- Valutazione delle performance
 - Retribuzione correlata agli obiettivi
- Controllo
 - Responsabilità per i controlli
- Reazione alle violazioni
 - Sistema sanzionatorio

4. Protocolli

Si chiarisce che, con riferimento al processo di governance aziendale, il vertice aziendale è responsabile per l'esplicitazione e l'impulso all'applicazione dei protocolli/principi generali proposti nel seguito e per il successivo controllo della loro corretta attuazione; i responsabili di funzione sono responsabili per l'efficace implementazione operativa e controllo, all'interno del proprio ambito di delega/responsabilità, degli specifici protocolli di attuazione di quanto previsto nei protocolli di questa sezione.

P.02 PROCESSO DI APPROVVIGIONAMENTO

1. Scopo

Creazione all'interno del Processo di approvvigionamento di "sistemi di controllo" per l'adeguamento della struttura organizzativa dell'impresa ai fini del DLgs 231/01, riferiti, in particolare, ai rischi connessi a:

- Concussione e corruzione
- Truffa aggravata ai danni dello Stato
- Delitti di criminalità organizzata
- Falsità in segni di riconoscimento
- Delitti contro l'industria e il commercio
- Personalità individuale
- Corruzione fra privati
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, derivanti da:
 - Inadeguatezza dei macchinari, delle attrezzature e degli apprestamenti, con riferimento alle loro caratteristiche intrinseche di sicurezza
 - Inadeguatezza dei subappaltatori, con riferimento alla loro capacità di gestire gli aspetti relativi alla sicurezza
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- Reati ambientali derivanti da:
 - Inadeguatezza dei subappaltatori, con riferimento alla loro capacità di gestire gli aspetti ambientali
 - Inadeguata gestione del ciclo dei rifiuti
- Reati tributari
- Contrabbando

2. Campo d'applicazione

Approvvigionamenti di:

- Materiali
- Attrezzature, macchinari ed apprestamenti
- Servizi di manutenzione
- Prestazioni professionali
- Appalti e subappalti



3. Descrizione delle attività

Il processo nel suo complesso coinvolge la funzione tecnica, la funzione acquisti e la funzione amministrativa e finanziaria; le principali attività che costituiscono il processo sono:

- Valutazione e qualificazione dei fornitori
- Richiesta d'acquisto
- Selezione del fornitore
- Emissione dell'ordine
- Ricevimento dei materiali o effettuazione delle prestazioni
- Ricevimento della fattura passiva e contabilizzazione
- Pagamento e contabilizzazione



P.03 PROCESSO COMMERCIALE E GESTIONE COMMESSE

1. Scopo

Creazione all'interno del processo commerciale e gestione commesse di "sistemi di controllo" per l'adeguamento della struttura organizzativa dell'impresa ai fini del DLgs 231/01, riferiti, in particolare, ai rischi connessi a:

- Truffa aggravata ai danni dello Stato e reati in tema di erogazioni pubbliche
- Delitti di criminalità organizzata
- Corruzione, concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità
- Delitti contro l'industria e il commercio
- Corruzione fra privati
- Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro
- Reati ambientali
- Reati tributari

2. Campo d'applicazione

Attività commerciali e gestione contrattuale relative a:

- Trattative fra privati
- Trattative con la pubblica amministrazione

3. Descrizione delle attività

Le principali attività del processo sono:

- Identificazione delle opportunità e decisione di partecipare
- Predisposizione e riesame dell'offerta
- Aggiudicazione e stipula del contratto
- Gestione della commessa
- Fatturazione attiva, incasso e relativa contabilizzazione
- Formulazione e definizione delle eventuali varianti e riserve



P.04 PROCESSO DI PRODUZIONE

1. Scopo

Creazione, all'interno del processo di produzione, di "sistemi di controllo per l'adeguamento della struttura organizzativa dell'impresa ai fini del DLgs 231/01, riferiti, in particolare, ai rischi connessi a:

- Delitti di criminalità organizzata
- Corruzione, concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità
- Corruzione fra privati
- Reati ambientali

2. Campo d'applicazione

Tutte le attività inerenti alla gestione dei rifiuti nell'impianto.

3. Descrizione delle attività

Le principali attività del processo sono:

- Controllo dei rifiuti in entrata all'impianto
- Controllo dei rifiuti in uscita dall'impianto
- Controllo sulle giacenze dei rifiuti in stabilimento

(2)

P.05 PROCESSO FINANZIARIO

1. Scopo

Creazione, all'interno del processo della gestione finanziaria e di tesoreria, di "sistemi di controllo" per l'adeguamento della struttura organizzativa dell'impresa ai fini del DLgs 231/01, riferiti, in particolare, ai rischi connessi a:

- Delitti di criminalità organizzata
- Truffa in danno allo Stato
- Concussione e corruzione
- Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo
- Reati societari
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- Reati di criminalità organizzata in un contesto transnazionale
- Reati tributari

2. Campo d'applicazione

Attività finanziarie relative a:

- Gestione dei flussi finanziari
- Gestione dei fondi aziendali
- Impiego di disponibilità liquide
- Partecipazioni societarie

3. Descrizione delle attività

Le principali attività del processo sono:

- Gestione della liquidità (tesoreria)
- Acquisizione e gestione di finanziamenti
- Investimenti finanziari



P.06 PROCESSO AMMINISTRATIVO

1. Scopo

Creazione, all'interno del processo amministrativo (registrazione, redazione e controllo dei documenti contabili ed extracontabili), di "sistemi di controllo" per l'adeguamento della struttura organizzativa dell'impresa ai fini del DLgs 231/01, riferiti, in particolare, ai rischi connessi a:

- Delitti di criminalità organizzata
- Corruzione, concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità
- Reati societari
- ~~Reati di abuso di mercato~~
- Corruzione tra privati
- ~~Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro~~
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- Reati tributari

2. Campo d'applicazione

Tutte le attività di registrazione, redazione, controllo e conservazione dei documenti contabili ed extracontabili relative, in particolare, a:

- Gestione del patrimonio societario e tutela di soci e fornitori
- Bilancio
- Controllo di gestione

3. Descrizione delle attività

Le principali attività del processo sono:

- Gestione societaria
- Redazione dei documenti con valenza amministrativa
- Tenuta delle scritture contabili
- Redazione del bilancio



P.07 PROCESSO DI GESTIONE FONDI PUBBLICI

1. Scopo

Creazione, all'interno del processo di gestione dei fondi pubblici, di "sistemi di controllo" per l'adeguamento della struttura organizzativa dell'impresa ai fini del DLgs 231/01, riferiti, in particolare, ai rischi connessi a:

- Truffa aggravata ai danni dello Stato e reati in tema di erogazioni pubbliche

2. Campo d'applicazione

Tutte le attività connesse all'erogazione di fondi pubblici.

3. Descrizione delle attività

Le principali attività del processo sono:

- La presentazione della domanda per la concessione del contributo
- L'assegnazione delle risorse finanziarie ottenute
- La rendicontazione secondo le disposizioni del bando



P.08 PROCESSO DI GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI

1. Scopo

Creazione, all'interno del processo di gestione del sistema informativo aziendale, di "sistemi di controllo" per l'adeguamento della struttura organizzativa dell'impresa ai fini del DLgs 231/01, riferiti, in particolare, ai rischi connessi a:

- Frode informatica ai danni dello Stato
- Reati di criminalità informatica
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

2. Campo d'applicazione

Tutte le attività supportate da sistemi informatici e telematici per l'elaborazione e la trasmissione di dati contabili, fiscali e gestionali.

3. Descrizione delle attività

Le principali attività del processo sono:

- Definizione della funzione responsabile dei sistemi informativi
- Protezione dei dati
- Utilizzo dei sistemi informativi
- Controlli specifici



P.09 PROCESSO DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

1. Scopo

Creazione, all'interno del processo di gestione delle risorse umane, di "sistemi di controllo" della struttura organizzativa dell'impresa ai fini del DLgs 231/01, riferiti, in particolare, ai rischi connessi a tutti i reati di natura colposa.

2. Campo d'applicazione

Attività relative alla selezione, assunzione, amministrazione e gestione del personale dipendente

3. Descrizione delle attività

Le principali attività del processo fanno riferimento a:

- Ricerca, selezione ed assunzione del personale
- Formazione del personale
- Valutazione del personale
- Gestione amministrativa del personale



P.10 PROCESSO DI GESTIONE PER LA SICUREZZA

1. Scopo

Creazione, all'interno del processo di gestione per la sicurezza, di "sistemi di controllo" della struttura organizzativa dell'impresa ai fini del DLgs 231/01, riferiti, in particolare, ai rischi connessi ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

2. Campo d'applicazione

Attività relative alla efficace implementazione del sistema gestionale per la sicurezza e la salute dei lavoratori.

3. Descrizione delle attività

Le principali attività del processo sono:

- Definizione delle responsabilità per la sicurezza
- Valutazione dei rischi salute e sicurezza
- Oneri per la sicurezza
- Controllo operativo per la sicurezza
- Formazione del personale in tema di sicurezza
- Visite mediche obbligatorie
- Monitoraggio degli adeguamenti legislativi

P.11 PROCESSO DI GESTIONE PER L'AMBIENTE

1. Scopo

Creazione, all'interno del processo di gestione per l'ambiente, di "sistemi di controllo" della struttura organizzativa dell'impresa ai fini del DLgs 231/01, riferiti, in particolare, ai rischi connessi ai reati ambientali.

2. Campo d'applicazione

Attività relative alla efficace implementazione del sistema gestionale per l'ambiente.

3. Descrizione delle attività

Le principali attività del processo fanno riferimento a:

- Definizione delle responsabilità per l'ambiente
- Analisi dei rischi ambientali
- Gestione dei rifiuti
- Controllo operativo per l'ambiente
- Formazione sugli aspetti ambientali
- Controllo degli adeguamenti legislativi

APPROVAZIONE

Data: 07-06-2021

Funzione: PROCURATORE

Firma: 