



tre  
otto  
uno

COOPERATIVA SOCIALE ONLUS

# Modello Organizzativo di Gestione MOG ex D. Lgs. 231/2001

<b>Redatto da:</b>	Odv	Boschetti Chiara
<b>Verificato e approvato da:</b>	Rappresentante della direzione	Raganini Manuela
<b>Codice documento:</b>	MOG	Edizione dicembre 2021

## PARTE GENERALE

### 1.1 Il regime giuridico della responsabilità amministrativa: il d.lgs 8 giugno 2001, n. 231 e la sua evoluzione.

Il D.Lgs 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto nell'ordinamento italiano una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere per determinati reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da una persona fisica che ricopra una posizione apicale o subordinata.

### 1.2 La fattispecie prevista dalla legge e le sanzioni comminate.

La fattispecie, cui il Decreto collega l'insorgere della peculiare forma di responsabilità da essa contemplata, postula la contemporanea presenza di elementi positivi e la contestuale assenza di elementi negativi:

- **Elementi positivi:** il Decreto si applica ad **ogni società o associazione, anche priva di personalità giuridica, nonché a qualunque altro ente dotato di personalità giuridica**, fatta eccezione per lo Stato e gli enti svolgenti funzioni costituzionali, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici. Ciò posto, la responsabilità prevista dal decreto a carico dell'ente scatta qualora sia stato commesso **un reato** che:
  - a) risulti compreso tra quelli indicati dal decreto nell'apposito elenco;
  - b) sia stato realizzato anche o esclusivamente **nell'interesse o a vantaggio dell'ente**, salvo che in quest'ultima ipotesi il reato sia stato commesso nell'interesse esclusivo del reo o di terzi;
  - c) sia stato realizzato da una **persona fisica: in posizione apicale** (ossia che esercita una funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso: qui di seguito, per brevità, Soggetto Apicale); ovvero **sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale** (qui di seguito, per brevità, Soggetto Subordinato).
- **Elementi negativi:** perché l'ente possa essere ritenuto responsabile è altresì necessario che non ricorrano i seguenti presupposti:
  - a) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il loro aggiornamento è affidato a **un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo** (qui di seguito, per brevità, l'Organo di Vigilanza). Negli enti di piccole dimensioni tali compiti possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente;
  - b) le persone hanno commesso il reato eludendo **fraudolentemente** i modelli di organizzazione e di gestione;
  - c) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organo di Vigilanza (di seguito anche OdV).

### 1.3 Le sanzioni

Le sanzioni previste dal Decreto a carico dell'ente sono:

- a) la sanzione pecuniaria;

- b) le sanzioni interdittive;
- c) la pubblicazione della sentenza di condanna;
- d) la confisca.

#### 1.4 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo: la sua adozione.

Il Decreto introduce una **particolare forma di esonero della responsabilità** in oggetto qualora l'ente dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso l'organo dirigente, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e di gestione,
- d) che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

Il Decreto prevede inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano **rispondere alle seguenti esigenze:**

- 1) individuare le aree di rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- 2) predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- 3) prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- 4) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- 5) configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Decreto dispone che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (ad esempio Linee Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare (entro 30 giorni) osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

E' infine previsto che, negli enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente.

#### 1.5 Autonomia dell'Organismo di Vigilanza

È necessario che all'Organismo di Vigilanza venga riconosciuta una autonomia decisionale, nel senso, cioè, di assoluta libertà di autodeterminazione e di azione nell'esercizio delle attività e delle funzioni allo stesso attribuite in forza del D.Lgs. 231/2001, non sottoposta a poteri di direzione, né, comunque, soggetta a qualsivoglia intromissione da parte degli organi apicali dell'ente e, conseguentemente, che l'Organismo di Vigilanza sia:

- in una posizione di indipendenza e terzietà rispetto ai soggetti sui quali dovrà esercitare le proprie funzioni di vigilanza e controllo;
- in una posizione gerarchica il più elevata possibile;

- dotato di poteri di autonomia e controllo;
- dotato di autonomia finanziaria.

Sempre al fine di garantire il rispetto dei suddetti requisiti, è necessario che l'Organismo di Vigilanza sia sfornito di poteri operativi o che, comunque, comportino delle decisioni a livello gestorio, al contempo, peraltro, richiedendosi, altresì, che esso sia dotato di amplissimi poteri d'ispezione e controllo, da esercitare nei confronti di tutti i soggetti coinvolti nella gestione dell'ente e, dunque, in primis, dell'organo dirigente. Poteri cui sono necessariamente correlati altrettanto ampi poteri di spesa e di accesso alle informazioni che possano avere una certa rilevanza, i quali, dunque, saranno svincolati da una preventiva autorizzazione da parte dell'organo gestorio.

## **2. Treottouno e l'adozione del Modello: introduzione.**

Treottouno è un'impresa sociale che si occupa di disabilità, dipendenze, integrazione e sostegno scolastico, e ha come scopo l'individuazione di opportunità lavorative per le persone fragili.

Opera in diversi settori di attività tra cui cleaning e ambiente, moving e commercio, cultura ed educazione. Siamo imprenditori impegnati nella costruzione di un futuro che valorizzi il patrimonio umano e territoriale.

I servizi svolti da Treottouno sono i seguenti:

- presidio isole ecologiche
- spazzamento strade e pulizia aree verdi
- raccolta e trasporto rifiuti differenziati e indifferenziati (porta a porta, presso cassonetti, presso aziende)
- ritiro e pre-trattamento RAEE non pericolosi e messa in riserva RAEE pericolosi
- gestione Centro del Riuso
- pulizie civili e industriali per soggetti pubblici e privati
- manutenzione del verde
- servizi cimiteriali
- servizi alberghieri
- mense e sporzionamento pasti
- trasporto pasti, farmaci e sangue
- trasporto disabili
- servizi culturali, bibliotecari e di animazione
- servizi educativi e di sostegno handicap
- portierato
- call center
- facchinaggio, piccole manutenzioni e assemblaggio
- sartoria sostenibile

**Treottouno** ritiene opportuno adeguarsi alle prescrizioni contenute nel Decreto procedendo all'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito Modello), al fine di prevenire la commissione di reati di cui al Decreto stesso ed assicurare, sempre più, condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari delle attività aziendali che lo compongono.

Nel farlo, **Treottouno** ha proceduto all'analisi delle aree di rischio, secondo le prescrizioni del Decreto, delle Linee Guida formulate da LEGACOOOP, nonché delle recenti evoluzioni giurisprudenziali in materia.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, l'organo amministrativo di Treottouno, in prosecuzione del percorso già avviato da Treottouno, adotta il Modello di Organizzazione e Gestione e nomina al proprio interno un "Organismo di Vigilanza e di Controllo Interno", con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

## 2.1 Obiettivi del Modello e suoi punti cardine

Il Modello è stato predisposto sulla base delle prescrizioni del Decreto e delle Linee Guida elaborate da LEGACOOOP e si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee a integrare i reati contemplati dal Decreto.

Attraverso l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato ("**attività sensibili**") e la loro conseguente proceduralizzazione, si vuole:

- da un lato determinare una piena consapevolezza di tutti coloro che operano in nome e per conto di Treottouno di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione e la cui commissione è fortemente censurata dalla Società, in quanto contraria ai suoi interessi anche quando, apparentemente, potrebbe trarne un vantaggio economico immediato;
- dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, consentire di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione di reati stessi.

**Punti cardine** del Modello, oltre ai principi sopra riportati, sono:

- la mappatura delle attività a rischio, ossia quelle attività nel cui ambito è più probabile la commissione dei reati previsti dal Decreto, le "attività sensibili" appunto;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e la documentazione di ogni operazione rilevante;
- l'applicazione ed il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- l'attribuzione di poteri coerenti con le responsabilità organizzative;
- la verifica ex post dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico;
- la diffusione ed il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali.

## 2.2 La metodologia di risk assessment

L'efficace esecuzione del progetto e l'esigenza di adottare criteri oggettivi, trasparenti e tracciabili per la costruzione del Modello organizzativo ha richiesto l'utilizzo di adeguate metodologie e di strumenti tra loro integrati.

L'attività condotta è stata improntata al rispetto del Decreto e delle altre norme e regolamenti applicabili alla Società e, per gli aspetti non regolamentati, al rispetto:

- delle linee guida emanate da LEGACOOOP in tema di "modelli organizzativi e di gestione", nonché di quelle che saranno eventualmente elaborate da altre associazioni nel corso della durata del progetto;
- del principio di "*best practice*" in materia di controlli (C.O.S.O.; Report; Federal Sentencing Guidelines).

L'attività preliminare di valutazione è stata indirizzata ai processi ed alle funzioni aziendali che, in base ai risultati dell'analisi di "risk assessment preliminare", sono stati individuati come più esposti ai reati previsti dal Decreto.

Per quanto riguarda la metodologia di identificazione dei processi e sistemi di controllo per la prevenzione delle irregolarità è stato adottato un approccio fondato su un Modello di valutazione composto da *otto componenti*, elaborate in base alla "best practice" internazionale, con un essenziale contributo derivante dalle Federal Sentencing Guidelines statunitensi, da cui è nata l'esperienza dei "compliance programs".

Tra l'altro, tali regole, secondo il "*position paper*" sul Decreto dell'ottobre 2001 emesso dalla Associazione Italiana *Internal Auditors*, costituiscono il riferimento autorevole più qualificante in tema di valutazione delle responsabilità societarie e sono state esplicitamente prese in considerazione dal legislatore italiano, come risulta dalla relazione governativa al Decreto stesso.

## 2.3 Fasi operative

L'approccio metodologico adottato è stato implementato e sviluppato attraverso una serie di fasi operative. L'inizio di tale attività ha richiesto una preventiva acquisizione di dati ed informazioni sul sistema organizzativo della Società e sui processi operativi, utili ai fini della pianificazione di dettaglio delle singole fasi.

### Fase 1: Pianificazione: Raccolta informazioni

In questa fase si è proceduto alla raccolta della documentazione ed al reperimento delle informazioni utili alla conoscenza dell'attività e del sistema organizzativo della Società.

La raccolta delle informazioni è stata svolta mediante analisi documentale, interviste e questionari somministrati ai responsabili delle diverse funzioni/settori aziendali e, comunque, al personale che è stato ritenuto utile allo scopo sulla base delle specifiche competenze.

### Fase 2: Diagnosi: Risk Assessment

Tale fase è stata caratterizzata dal completamento dell'analisi di *risk assessment* avviata nella fase precedente di pianificazione, allo scopo di:

effettuare una ricognizione delle funzioni/attività aziendali potenzialmente esposte ai rischi di reato ex D.Lgs 231/2001; analizzare il sistema organizzativo e di controllo nel suo complesso, avendo riguardo, in particolare, ai seguenti elementi che compongono il Modello organizzativo ed alle loro caratteristiche:

- a) leadership e governance della società
- b) standard di comportamento
- c) informazione, reporting interno e comunicazione
- d) formazione e sviluppo
- e) valutazione delle performance
- f) controllo e monitoraggio interno
- g) reazione del Modello alle violazioni

In sintesi l'analisi delle predette componenti si è incentrata sulla verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo, seguendo i criteri di:

- formalizzazione del sistema;
- chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
- esistenza della contrapposizione di funzioni;
- corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle missioni e responsabilità descritte nell'organigramma della società

- sulla verifica dell'esistenza dei protocolli e delle procedure formalizzate per regolamentare le attività svolte dalle strutture nelle aree potenzialmente a rischio, tenendo conto delle fasi di istruzione e formazione delle decisioni aziendali;
- sulla verifica dell'esistenza di poteri autorizzativi e di firma
- coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e/o concretamente svolte. (L'accertamento è stato condotto sulla base dell'esame delle procure rilasciate e delle deleghe gestionali interne /sistema autorizzativi alla spesa ed a contrattare);
- sulla verifica, per le singole attività potenzialmente a rischio reato, dell'esistenza di protocolli, procedure e di regole di comportamento, individuando le integrazioni necessarie per una maggior aderenza ai principi espressi dal D.Lgs. n. 231/2001;
- sulla verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare vigente diretto a sanzionare l'eventuale violazione dei principi e delle disposizioni volte a prevenire la commissione dei reati, sia da parte dei dipendenti della società — dirigenti e non — sia da parte di Amministratori e collaboratori esterni;
- sulla verifica dell'esistenza di forme di comunicazione e formazione per il personale, in considerazione della necessità che, iniziative dirette a dare attuazione al D.Lgs n. 231/2001, debbano essere programmate e finalizzate alla comunicazione del Modello organizzativo.

Al termine di questa fase viene redatto un documento di sintesi contenente la mappa dei rischi potenziali ex D.Lgs n. 231/2001 riferita alla Società ed alle funzioni aziendali coinvolte; le direzioni e le funzioni aziendali che svolgono le attività risultate potenzialmente esposte ai rischi ex D.Lgs n. 231/2001; i centri di responsabilità per ciascuna delle suddette attività aziendali; le attività aziendali risultate teoricamente e potenzialmente più esposte al rischio reato ex D.Lgs n. 231/2001; la tipologia dei contatti con la P.A., pubblici uffici e incaricati di servizio pubblico; la fattispecie di reati teoricamente ascrivibili alle attività svolte; la potenziale incidenza del rischio in capo alla società in termini di gravità; la teorica probabilità di accadimento della fattispecie di reato. I risultati ottenuti dalla suddetta analisi hanno costituito la base per la progettazione del Modello organizzativo, così come di seguito specificato.

### Fase 3: Progettazione del Modello Organizzativo

La Direzione è stata promotrice del modello, ed ha espresso il proprio impegno attraverso i seguenti step:

- ridefinizione della **Politica** esistente, nella quale ha esplicitato la ferma volontà di implementare il presente MOG e di istituire l'organo di vigilanza.
- aggiornamento del **Mansionario** e dell'**Organigramma** aziendale, inserendo l'Organo di Vigilanza che è stato approvato ed istituzionalizzato dal CdA e al quale sono stati attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo, esplicitati all'interno di apposito **Regolamento**.
- Identificazione degli **Obiettivi** del modello e pianificazione delle misure di prevenzione e di protezione del rischio, compresi investimenti in mezzi, attrezzature, personale di coordinamento, vigilanza e supporto al sistema, formazione, motivazione e sensibilizzazione del personale.
- Approvazione di un **progetto di aggiornamento delle procedure, istruzioni e modulistica interna**, per ogni area di rischio di commissione di reati previsti dal Decreto: il sistema di *reporting* informativo consente all'Organismo di Vigilanza di ricevere informazioni ed aggiornamenti sullo stato delle attività risultate potenzialmente esposte a rischio.
- Approvazione di un programma di **formazione e sensibilizzazione del personale**, a tutti i livelli, sugli aspetti relativi al MOG: condivisione dei valori aziendali e dei principi di solidarietà sociale, confronto sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione per ogni tipologia di attività svolta all'interno della cooperativa, aspetti di sicurezza, igiene,

procedure interne e comportamenti da adottare per impedire la commissione di reati a carico della società, presentazione dell'Organo di Vigilanza e del sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/2001.

- Programmazione di momenti di **Riesame** del sistema insieme all'Organo di Vigilanza, analizzando i risultati della gestione dei processi e del Sistema di Vigilanza e Controllo (analisi infortuni e mancati infortuni, report dell'andamento dei servizi, sanzioni, reclami dei clienti/enti, verbali dell'Organo di Vigilanza...).

#### Fase 4: Predisposizione

Tale fase ha condotto alla redazione del Modello organizzativo mediante la materiale predisposizione e/o adattamento degli strumenti organizzativi di cui si compone, ritenuti più opportuni a valorizzare l'efficacia dell'azione di prevenzione dei reati, attraverso:

- > **redazione e revisione delle procedure operative** per le aree/attività ritenute potenzialmente a rischio in quanto prive di presidi di controllo;
- > **elaborazione del codice etico** e quindi di principi etici per le aree/attività ritenute potenzialmente a rischio in quanto prive di presidi di controllo;
- > **elaborazione del sistema disciplinare interno** graduato secondo la gravità delle violazioni
- > definizione dei poteri, compiti e responsabilità dell'Organismo di vigilanza e suoi rapporti con le strutture aziendali, attraverso il Mansionario interno;
- > progettazione delle iniziative in tema di **comunicazione e di formazione etica** e prevenzione dei reati.

#### Fase 5: Implementazione: diffusione del modello a tutti i livelli dell'organizzazione

In tale fase l'attività condotta ha avuto l'obiettivo di rendere operativo il Modello nel suo complesso, mediante:

- la sua formale adozione a mezzo approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione;
- la definitiva **attuazione e comunicazione** degli elementi di cui esso si compone al personale operativo a tutti i livelli, attraverso formazione/informazione/sensibilizzazione continua durante l'operatività da parte dei Coordinatori dei Settori, e specifiche riunioni di condivisione da parte dell'organo di Vigilanza e della Direzione.

#### Fase 6: Formazione e diffusione del modello

**La Direzione di Treottouno** ritiene che, ai fini dell'efficacia del presente Modello, sia necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute sia nei confronti dei Dipendenti di sede che dei c.d. "esterni". Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali che rientrano nelle due categorie anzidette, comprendendo altresì nella seconda categoria tutte quelle risorse che operano in stretta collaborazione con Treottouno sia che si tratti di risorse già presenti in azienda sia che si tratti di risorse da inserire.

Treottouno garantisce la diffusione del modello a tutti i livelli di impiego: soci lavoratori, lavoratori dipendenti, componenti del CdA, membri del Comitato Etico, soci volontari e onorari, tirocinanti e collaboratori esterni.

A tal fine **Treottouno** si impegna ad effettuare (destinando a ciò risorse umane e finanziarie) programmi di formazione ed informazione attuati con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle "attività sensibili".

La formazione del personale è pertanto considerata da **Treottouno** condizione indispensabile per una efficace attuazione del Modello. Tale formazione sarà da effettuarsi periodicamente e con modalità che garantiscano l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, controlli di frequenza e controlli di qualità sul contenuto dei programmi.



### Fase 7: Verifica

La conformità dell'attuazione del modello è verificata dall'Organo di Vigilanza attraverso la conduzione delle verifiche periodiche di controllo del Modello e dei suoi elementi costitutivi, adottando le modalità di audit previste nella apposita procedura.

Attraverso l'analisi degli esiti degli audit è possibile aggiornare la "mappa" delle aree a rischio-reato e le azioni necessarie a conservare nel tempo l'efficacia del Modello nella prevenzione dei reati.

L'esito degli audit e dei controlli dell'Organismo di Vigilanza si esplicita nell'attività di reporting informativo alla Direzione ed agli organi sociali per la modifica o integrazione degli elementi sostanziali di rischio.

### Fase 8: Riesame

**Durante il Riesame** del sistema da parte della Direzione insieme all'Organo di Vigilanza, vengono analizzati i risultati del Sistema di Gestione MOG: dati relativi all'andamento dei processi e del Sistema di Vigilanza e Controllo (report dell'andamento dei servizi, sanzioni interne, reclami dei clienti/enti, verbali dell'Organo di Vigilanza, analisi infortuni e mancati infortuni, esito risk assessment, ...), e l'efficacia del sistema di *reporting* all'organismo di Vigilanza.

Output del Riesame della Direzione è:

- definire nuovi obiettivi in relazione ai rischi residui riscontrati sulla base degli esiti della gestione del sistema
- definire le necessarie correzioni al sistema, al fine del miglioramento continuo delle prestazioni
- definire le esigenze e le modalità di formazione/informazione/comunicazione al personale, per assicurare la conoscenza e la sostanziale applicazione del sistema
- definire le risorse economiche e organizzative per assicurare la continua applicazione del sistema

## **2.4 Reporting: prescrizioni generali e prescrizioni specifiche obbligatorie**

L'Organismo di Vigilanza viene informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di Treottouno ai sensi del Decreto.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- > ciascun Responsabile di Funzione o Coordinatore raccoglie eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati contemplati dal Decreto o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello;
- > ciascun dipendente segnala la violazione (o presunta violazione) del Modello contattando il proprio diretto superiore gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza attraverso i canali informativi predisposti;
- > i consulenti, i collaboratori ed i partner, per quanto concerne la loro attività svolta nei confronti di **Treottouno**, effettuano le segnalazioni direttamente all'Organismo di Vigilanza mediante i canali informativi definiti dall'Organo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati in conformità a quanto infra previsto in ordine al sistema disciplinare.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, viene assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di **Treottouno** o delle persone accusate in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, sono trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative:

- > Ai procedimenti penali e disciplinari azionati in relazione a notizia di violazione del Modello;
- > Alle sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- > Alle ispezioni o iniziative di qualsivoglia autorità pubblica di vigilanza.

Inoltre, in ambito aziendale viene portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre alla documentazione prescritta nella Parte Speciale del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- Devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal Decreto in relazione alle attività aziendali o, comunque, a comportamenti non in linea con le linee di condotta adottate da **Treottouno**.
- L'afflusso di segnalazioni, incluse quelle di natura ufficiosa, deve essere canalizzato verso l'Organismo di Vigilanza che valuta le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti a procedere a un'indagine interna.
- Le segnalazioni, in linea con quanto previsto dal Codice Etico, possono essere in forma scritta ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza prenderà in considerazione anche le segnalazioni anonime, intendendosi per segnalazione anonima qualsiasi segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano rintracciabili, fatta eccezione per quelle segnalazioni di contenuto generico e/o confuso. In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione e penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza e l'anonimato del segnalante, fatti salvi obblighi di legge e la tutela dei diritti delle società o delle persone accusate in mala fede.
- Sono stati definiti "canali informativi dedicati" con duplice funzione: quella di facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'Organismo di Vigilanza e quella di risolvere velocemente casi di dubbio.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti dal Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza nell'apposito database.

I dati e le informazioni conservate nel database sono poste a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza previa autorizzazione dell'Organismo stesso.

L'Organismo di Vigilanza ha definito nella apposita procedura interna i criteri e le condizioni di accesso al database.

### **3 Il sistema disciplinare**

#### **3.1. I principi generali**

La disciplina legislativa ha chiarito che la mera elaborazione di direttive e linee guida di comportamento non è sufficiente ad escludere la responsabilità dell'Ente per i reati eventualmente

commessi nel suo interesse o a suo vantaggio. Pertanto, è necessario che il Modello sia efficacemente attuato e non resti solo astrattamente idoneo a prevenire i reati di cui al D. Lgs. 231/01.

Conseguentemente, solo un adeguato sistema disciplinare può, in concreto, garantire il rispetto delle disposizioni e delle procedure contenute nel Modello organizzativo deliberato. Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e) e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Tale sistema disciplinare si rivolge ai dipendenti ed ai dirigenti, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare.

La violazione delle regole di comportamento del Codice Etico e delle misure previste dal Modello, da parte di lavoratori dipendenti dell'Azienda e/o dei dirigenti della stessa, costituisce un inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.. Le infrazioni dei principi sanciti nel Codice Etico e delle misure previste dal Modello, le relative sanzioni irrogabili e il procedimento disciplinare sono descritti nella sezione specifica del Codice Etico, approvato dal

Consiglio di Amministrazione in data e successivamente dall'Assemblea dei Soci.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta, i protocolli e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

Il sistema deve essere diretto, pertanto, a sanzionare il mancato rispetto dei principi contenuti nel Codice etico e di comportamento, nonché delle norme e degli standard generali di comportamento indicati nel Modello ad integrazione degli artt. 2104, 2105 e 2106 c.c. e del CCNL applicato.

### 3.2 Misure nei confronti dei Lavoratori

L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di "obbedienza" a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare nello svolgimento del proprio lavoro le disposizioni di natura sia legale che contrattuale impartite dal datore di lavoro. In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel CCNL applicabile.

Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti concessi al potere sanzionatorio imposti dalla Legge n. 300 del 1970 (cd "Statuto dei Lavoratori") e dalla contrattazione collettiva di settore, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili che per quanto riguarda le forme di esercizio di tale potere.

In particolare il sistema disciplinare deve risultare conforme ai seguenti **principi**:

- Il sistema deve essere debitamente pubblicizzato mediante affissione in luogo accessibile ai dipendenti ed eventualmente oggetto di specifici corsi di aggiornamento e di informazione;
- Le sanzioni non possono comportare mutamenti definitivi del rapporto di lavoro e devono essere conformi al principio di proporzionalità rispetto all'infrazione, la cui specificazione è affidata, ai sensi dell'art. 2106 c.c. alla contrattazione collettiva di settore;
- La multa non può essere di importo superiore a 3 ore della retribuzione base;
- La sospensione dal servizio e dalla retribuzione non può superare i 3 giorni o, nel caso di violazioni di particolare gravità, 6 giorni;
- Deve essere assicurato il diritto di difesa al lavoratore cui sia stato contestato l'addebito.

### 3.3 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione della normativa vigente, del Modello o del Codice Etico da parte degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, i quali provvedono ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

### 3.4 Misure nei confronti di soggetti esterni

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o altri terzi collegati a Treottouno da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

### 3.5 Misure nei confronti di soggetti esterni: collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o altri terzi collegati a Gulliver Soc. Coop. da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

### 3.6 Sistema Disciplinare

Cfr. allegato

## PARTE SPECIALE

Nella Parte Speciale sono analizzate le attività considerate come "sensibili" ai fini del Decreto in relazione al tipo di attività di **Treottouno**.

Sono in particolare analizzate le attività che presentano profili di rischiosità in relazione alle seguenti tipologie di reato:

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione;
2. Reati societari;
3. Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e della sicurezza sul posto di lavoro;
4. Reati ambientali;
5. Reati tributari;
6. Reati contro il patrimonio culturale;
7. Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;

Nella presente Parte Speciale del Modello, oltre agli specifici principi di comportamento e di attuazione relativi alle aree di rischio afferenti alle fattispecie di reato di cui sopra, sono comunque indicati:

- i principi di comportamento che **Treottouno** intende porre a base dell'azione della Società in relazione a tutti i comportamenti che possano integrare i reati previsti e sanzionati ai sensi del Decreto;

- le misure integrative di prevenzione e controllo, in coerenza con le indicazioni contenute nelle Linee Guida emanate da LEGACOOP, in relazione a tutte le attività astrattamente a rischio. Sono infine definiti i compiti di verifica dell'Organismo di Vigilanza e le attività di diffusione del Modello e di formazione sui principi giuridici relativi alla commissione dei reati descritti.

## 1. Aree di attività a rischio

A seguito di una preliminare specifica analisi di **RISK ASSESTEMENT** - allegata al presente modello – sono state individuate all'interno di Treottouno le seguenti aree di attività a rischio.

### 1.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione

In relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione l'individuazione di un profilo di rischio va ricercata:

- nel momento preliminare/organizzativo della predisposizione degli atti e delle attività necessarie per stipulare il contratto o partecipare alla gara/appalto indetta/o dalla PA;
- nel momento del contatto con l'ente pubblico mediante la presentazione/il deposito di tutta la documentazione necessaria;
- nel momento successivo, quello dell'esecuzione del rapporto.

Riguardo a tali aspetti, la prima rilevazione del rischio ha portato all'individuazione di un indice di pericolosità: MEDIO-BASSO.

### 1.2 Reati societari

In relazione ai reati societari, le aree di attività ritenute più specificatamente a rischio sono individuate come segue:

- la predisposizione di comunicazioni dirette ai soci o al pubblico in generale in merito alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società nel suo insieme (redazione del bilancio d'esercizio, della relazione sulla gestione e di altre comunicazioni sociali);
- la divulgazione verso l'esterno di dati o notizie anche ulteriori a quelle sopra indicate, inerenti la Società;
- operazioni societarie che possono incidere sull'integrità del capitale sociale;
- attività di natura negoziale nei confronti di soggetti privati;
- le attività di certificazione, ispezione e di controllo legalmente attribuite ai Soci e agli altri organi sociali preposti al controllo e a soggetti privati (cfr., a titolo meramente esemplificativo, enti certificatori di sistemi di qualità; sistemi di gestione della sicurezza sul lavoro, ecc.) e alla società di revisione;
- omaggistica e regalie.

La segnalazione di particolare rischiosità di altra area potrà eventualmente essere integrata dal presidente di **Treottouno** previa informativa all'Organismo di Vigilanza, al quale è dato mandato di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

La rilevazione del rischio indica un indice di pericolosità: MEDIO-BASSO.

### 1.3 Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e della sicurezza sul posto di lavoro

In relazione a tale tipologia di reati, le aree di attività ritenute più specificatamente a rischio sono individuate come segue:

- attività di valutazione dei rischi
- formazione, informazione, addestramento dei lavoratori
- utilizzo DPI e rispetto delle procedure di sicurezza
- analisi degli infortuni e mancati infortuni

La rilevazione del rischio indica un indice di pericolosità: MEDIO-BASSO.

#### **1.4 Reati ambientali**

In relazione ai reati ambientali, le aree di attività ritenute più specificatamente a rischio sono da individuarsi:

- nelle attività che implicano la gestione e/o il trasporto di rifiuti;
- nelle attività che richiedono l'utilizzo di mezzi e/o strumenti e/o attrezzature a gasolio / benzina;
- nelle attività che implicano l'utilizzo di materiali a potenziale impatto ambientale.

La rilevazione del rischio indica un indice di pericolosità: MEDIO-BASSO.

## **2. Destinatari della Parte Speciale**

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori, dai dirigenti e dai dipendenti "esponenti aziendali" di **Treottouno** nelle aree di attività a rischio, nonché dai Collaboratori esterni e Partner, già definiti nella Parte Generale (qui di seguito tutti denominati "Destinatari").

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

Destinatari della presente Parte Speciale sono i soggetti di volta in volta individuati dalla fattispecie incriminatrice (amministratori, direttori generali, sindaci, dipendenti, liquidatori, ecc) "soggetti apicali" di Treottouno, nonché i dipendenti sottoposti a vigilanza e controllo da parte dei soggetti apicali nelle aree di attività a rischio, questi soggetti saranno di seguito denominati "Destinatari".

### **2.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione**

Per quanto riguarda in particolare i reati contro la PA, sono Destinatari del Modello di organizzazione e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- gli amministratori e i dirigenti di Treottouno;
- i dipendenti della Società, cioè i soggetti interni sottoposti ad altrui direzione;
- limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano, possono essere destinatari di specifici obblighi i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui essi operino nell'ambito delle aree di attività sensibili per conto o nell'interesse della Società; i fornitori e i partner che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse della Società.

### **2.2 Reati societari**

In merito agli amministratori, al dirigente preposto, ai direttori generali, ai sindaci e ai liquidatori, la legge equipara a coloro che sono formalmente investiti di tali qualifiche anche i soggetti che svolgono tali funzioni "di fatto". Ai sensi dell'art. 2639 c.c., infatti, dei reati societari previsti dal codice civile risponde sia chi è tenuto a svolgere la stessa funzione, diversamente qualificata, sia chi esercita in modo continuativo e significativo i poteri tipici inerenti alla qualifica o alla funzione

Con riferimento, inoltre, alla peculiare fattispecie della corruzione tra privati, si tenga, peraltro, conto del fatto che, sebbene la norma codicistica preveda la punibilità tanto del soggetto corrotto (i.e., colui che, a seguito della dazione o promessa di utilità, compie atti od omette atti in violazione dei doveri ed obblighi inerenti il proprio ufficio, in tal modo cagionando nocimento alla Società), quanto del corruttore (i.e., colui che dà o promette l'utilità), potrà configurarsi una responsabilità amministrativa dell'Ente ex D.Lgs. n. 231/2001 soltanto dal punto di vista del soggetto corruttore.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto: tutti i Destinatari come sopra descritti siano precisamente consapevoli della valenza dei

comportamenti censurati e adottino quindi regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa.

### **2.3 Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e della sicurezza sul posto di lavoro**

Destinatari della Parte Speciale in relazione ai reati di cui al presente punto sono tutte le figure coinvolte nella gestione della salute e sicurezza ad ogni livello dell'organizzazione. In particolare:

- Datore di Lavoro
- Ass Interno Sicurezza
- Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione
- Medico Competente
- Preposti
- Addetti alla gestione delle emergenze
- Lavoratori

Il rispetto delle procedure in essere non può infatti prescindere dal coinvolgimento di tutte le persone che operano all'interno di Treottouno.

### **2.4 Reati Ambientali**

Destinatario della Parte Speciale con riferimento a questo tipo di reati è tutto il personale (dirigenti, preposti, operatori, ecc.) che opera nelle aree di attività a rischio. Sono destinatari della parte speciale relativa ai reati ambientali anche i soggetti esterni, come imprese, consulenti, collaboratori, fornitori in genere che si trovino ad avere interazione con tali aree.

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

Il presente paragrafo riporta i comportamenti da adottare per prevenire le fattispecie di reato previste dal Decreto.

### **3.1 Reati contro la pubblica amministrazione**

La presente Parte Speciale prevede **l'espresso obbligo**, a carico degli Esponenti Aziendali in via diretta e, tramite apposite clausole contrattuali, a carico dei Collaboratori esterni e dei Partner, di:

1. Mantenere una stretta osservanza di tutte le leggi e i regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione e alle attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio;
2. Instaurare e mantenere qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
3. Instaurare e mantenere qualsiasi rapporto con i terzi in tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, **l'espresso divieto** a carico degli Esponenti Aziendali in via diretta e a carico dei Collaboratori Esterni e Partner, di:

1. porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (Artt. 24 e 25 del Decreto);
2. porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra elencate possano potenzialmente diventarlo;

3. creare qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, in particolare, anche per il tramite di società controllate, collegate e/o collaboratori:

- a) è vietato tenere rapporti con la Pubblica Amministrazione se non da parte dei soggetti a ciò deputati secondo l'organigramma della società, ordini di servizio o eventuali deleghe;
- b) è fatto divieto di offrire o effettuare, direttamente o indirettamente, pagamenti indebiti e promesse di vantaggi personali, di qualsiasi natura, ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera. Tale divieto include l'offerta, diretta o indiretta, di gratuita disponibilità di servizi, finalizzata a influenzare decisioni o transazioni;
- c) è vietato distribuire ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione omaggi o regali, salvo che si tratti di piccoli omaggi di modico (inferiore a 50 Euro) o simbolico valore e, in ogni caso, tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere considerati finalizzati all'acquisizione impropria di benefici;
- d) è vietato presentare ad organismi pubblici nazionali o stranieri dichiarazioni non veritiere o prive delle informazioni dovute nell'ottenimento di finanziamenti pubblici e, in ogni caso, compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico nella concessione di erogazioni o effettuazioni di pagamenti di qualsiasi natura;
- e) è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o stranieri a titolo di contributo, sovvenzione o finanziamento a scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- f) è vietato ricorrere a forme di pressione, inganno, suggestione o di captazione della benevolenza del pubblico funzionario, tali da influenzare le conclusioni dell'attività amministrativa;
- g) è vietato versare a chiunque, a qualsiasi titolo, somme o dare beni o altre utilità finalizzati a facilitare e/o rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione di contratti con la Pubblica Amministrazione rispetto agli obblighi in essi assunti;
- h) è vietato riconoscere compensi a consulenti, collaboratori o partner commerciali della Società che non trovino giustificazione nelle attività effettivamente prestate;
- i) è vietato alterare in qualsiasi modo i sistemi informatici e telematici della Società o manipolarne i dati.

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

1. effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
2. distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali e di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Come previsto dal Codice Etico, gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per esiguità del valore o perché volti a promuovere l'immagine ed il marchio della società. Tutti i regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo idoneo, per consentire all'Organismo di Vigilanza di effettuare verifiche al riguardo;
3. accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione etc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto 2);
4. effettuare prestazioni in favore dei partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i partner stessi;
5. riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;



6. ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi o vantaggi di altra natura, nell'ambito dell'esercizio di pubbliche funzioni o di pubblico servizio; chiunque riceve omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite è tenuto, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza, che ne valuta l'appropriatezza e provvede a far notificare a chi ha elargito tali omaggi la politica di Treottouno in materia;
7. presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
8. destinare somme ricevute da organismi pubblici e nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopo diversi da quelli cui erano destinati;
9. conferire incarichi di consulenza a soggetti segnalati dalla Pubblica Amministrazione.

### **3.2 Reati societari**

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25 ter del Decreto)
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico dei Destinatari di:

- a) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali;
- b) rappresentare o trasmettere per l'elaborazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi, comunque, non rispondenti alla realtà sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

### **3.3 Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e della sicurezza sul posto di lavoro**

La presente Parte Speciale prevede i seguenti obblighi a carico di Treottouno, come definiti all'interno del D.Lgs 81/08 e s.m.i:

- 1) Nomina di un RSPP e MC e collaborazione con essi circa l'esecuzione della valutazione dei rischi, l'adozione di idonee misure di prevenzione e protezione nonché la definizione di protocolli e modalità per garantire la sorveglianza sanitaria di tutti i lavoratori.
- 2) Definizione di una struttura organizzativa atta a garantire il rispetto del D.Lgs 81/08 e s.m.i con individuazione sia di figure interne che, laddove necessario, di figure esterne in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa di riferimento per lo svolgimento degli incarichi assegnati e sulla base di apposita procedura di selezione e valutazione di fornitori e consulenti.
- 3) Individuazione di procedure per garantire l'assegnazione ai lavoratori di mansioni compatibili con lo stato di salute e il giudizio di idoneità rilasciato dal MC.
- 4) Utilizzo di strumenti e modalità per garantire il rispetto delle prescrizioni legislative applicabili (registri, scadenziari ecc)
- 5) Elaborazione e periodico aggiornamento della Valutazione dei Rischi con individuazione di idonee misure di protezione e prevenzione e relativo piano di miglioramento.
- 6) Elaborazione di procedure per la consegna e gestione dei DPI.
- 7) Individuazione di situazioni di possibile emergenza e relativa soluzione, con individuazione degli addetti incaricati all'attuazione delle misure di gestione delle emergenze e relativa formazione nel tempo (anche nella modalità di esercitazione pratica).

- 8) Elaborazione di procedure per garantire e verificare il rispetto degli standard tecnico-strutturali in occasione di acquisto o manutenzione di attrezzature, impianti, macchinari, luoghi di lavoro, prodotti chimici, DPI nonché in occasione di assegnazione di incarichi professionali a consulenti esterni.
- 9) Comunicazione al RSPP e MC circa variazioni nelle modalità di svolgimento dei servizi in essere, acquisizione di nuovi servizi, utilizzo nuove attrezzature/macchinari/prodotti, verificarsi di infortuni, near miss e situazioni di emergenza, coinvolgendo quando opportuno anche il RLS.
- 10) Gestione di tutti gli adempimenti legati alla sicurezza in occasione della stipula di nuovi contratti (ad esempio misure di cooperazione e coordinamento ex art.26 D.Lgs 81/08). Si precisa che Treottounonon ha appaltatori né subappaltatori.
- 11) Coinvolgimento dei lavoratori ad ogni livello dell'organizzazione circa l'impegno nel campo della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro a partire dalla pianificazione di momenti di formazione, informazione, addestramento, consegna di materiale informativo, affissioni in bacheca nonché incontri di settore e incontri periodici con RSPP, MC, RLS, impegnandosi nel trasmetterne le risultanze a tutti i livelli dell'organizzazione ex art 35 D.Lgs 81/08.
- 12) Predisposizione di un piano annuale di formazione, informazione, addestramento in relazione al DVR e secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/08 e s.m.i e Accordo Stato Regioni dicembre 2011 e s.m.i, con registrazione delle presenze e verifica dell'apprendimento.
- 13) Adozione di procedure per la definizione di un sistema di controllo, audit e riesame volti a verificare il rispetto delle condizioni di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro .
- 14) Definizione delle modalità di gestione della documentazione inerente la sicurezza attraverso apposita procedura o istruzione, indicando modalità di redazione, comunicazione, conservazione, controllo, revisione dei documenti e le figure responsabili di ciò. Definizione delle modalità di gestione delle registrazioni.
- 15) Definizione delle modalità di registrazione e analisi di situazioni di infortunio, mancato infortunio e non conformità con individuazione di azioni volte eliminare le cause delle NC (cd azioni correttive) e/o prevenire situazioni di pericolo (cd azioni preventive).
- 16) Definizione di un sistema disciplinare atto a sanzionare il mancato rispetto delle misure sopra indicate.

### **3.4 Reati Ambientali**

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo a carico dei destinatari di mantenere una stretta osservanza di tutte le leggi e i regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività a rischio di commissione di uno dei reati di cui al presente paragrafo. I destinatari hanno altresì l'obbligo, in caso di dubbi e/o perplessità sul corretto comportamento da adottare, di fare diretto riferimento al superiore o al soggetto competente come da organigramma.

Coerentemente con i principi deontologici aziendali espressi nel Codice Etico, alla Treottounoe ai propri Dipendenti è fatto divieto di adottare con consapevolezza, coscienza e volontà le seguenti condotte:

- a) aprire o effettuare nuovi scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose normativamente individuate dalle tabelle 3, 3A, 4 e 5 di cui all'Allegato 5, parte terza del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i., in assenza di autorizzazione ovvero qualora la stessa sia sospesa o revocata ovvero in violazione delle prescrizioni presenti nell'autorizzazione, o delle altre prescrizioni dell'Autorità competente;
- b) effettuare scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose di cui sopra con superamento dei limiti normativamente individuati dal D. Lgs. 152/2006 e s.m.i. ovvero dei limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente;

- c) effettuare gli scarichi di acque nel suolo, sottosuolo e acque sotterranee al di fuori dei casi normativamente previsti;
  - d) omettere i doverosi interventi di bonifica ovvero violare le disposizioni inerenti il progetto di bonifica approvato dall'autorità competente nel caso di eventi inquinanti del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio, in violazione di quanto previsto dall'articolo 242 del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i.;
  - e) omettere la comunicazione dell'evento inquinante alle Autorità competenti, ai sensi della norma di cui al punto precedente;
  - f) predisporre un certificato di analisi dei rifiuti fornendo false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti ovvero inserire un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti;
  - g) determinare, nell'esercizio di stabilimenti che comportino emissioni in atmosfera, il superamento dei valori limite di qualità dell'aria mediante violazione dei valori di emissione stabiliti dall'autorizzazione o imposte dall'Autorità competente ovvero i valori normativamente individuati;
  - h) violare le disposizioni previste dalla normativa sulla tutela dell'ozono in caso di produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione e commercializzazione delle sostanze considerate lesive ai sensi del Reg. CEE 3093/94 e s.m.i..
- Inoltre tutti i Destinatari sono obbligati al rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 17 agosto 1999, n. 334, e s.m.i., nel caso in cui si detengano presso un sito della Società sostanze pericolose in quantità superiori ai valori soglia definiti nella citata normativa.

## **4. Principi di attuazione dei comportamenti prescritti**

### **4.1 Reati contro la pubblica amministrazione**

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra, Treottouno definisce dei principi di attuazione dei comportamenti prescritti all'interno delle attività sensibili, come individuate *supra*, che devono trovare precisa attuazione nei protocolli, nelle procedure e nelle sottoprocedure di prevenzione.

I principi di attuazione dei comportamenti prescritti sono di seguito riportati:

#### **(I) Rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione**

I rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione nello svolgimento delle operazioni attinenti le attività sensibili, sono tenuti dal Presidente oppure da un soggetto da questi delegato.

È vietato a chiunque altro di intrattenere rapporti, per conto della Società, con esponenti della Pubblica Amministrazione.

#### **(II) Rapporti con consulenti e collaboratori**

Non vi deve essere identità di soggetti, all'interno della Società, tra chi richiede la consulenza e/o collaborazione, chi autorizza e chi esegue il pagamento. Ne consegue, in considerazione dell'organizzazione aziendale di Treottouno, che gli incarichi di consulenza devono essere deliberati dal Consiglio di Amministrazione.

Consulenti e collaboratori devono essere scelti sulla base di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza ed in relazione alla loro reputazione e affidabilità.

I contratti con consulenti e collaboratori devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini.

I compensi dei consulenti e collaboratori devono trovare adeguata giustificazione nell'incarico conferito e devono essere congrui, in considerazione delle prassi esistenti sul mercato e/o delle tariffe vigenti. Nessun pagamento a consulenti e collaboratori può essere effettuato in contanti.

E' fatto divieto affidare ai consulenti e collaboratori qualsiasi attività che non rientri nel contratto di consulenza.

#### (III) Gestione delle erogazioni pubbliche

Per ogni contributo, finanziamento, sovvenzione ottenuti dallo Stato, dagli enti pubblici o dalla Unione Europea deve essere predisposto un apposito rendiconto che dia atto degli scopi per i quali l'erogazione pubblica è stata richiesta e concessa e della sua effettiva utilizzazione.

#### (IV) Rapporti con organi ispettivi

Nel caso di ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (ad esempi relative al D. Lgs n. 81/2008, verifiche tributarie, INPS, NAS, ASL, ecc), i rapporti con gli organi ispettivi devono essere tenuti dal responsabile della funzione o da soggetto da questi delegato

Il responsabile della funzione o il soggetto da questi delegato è tenuto a verificare che gli organi ispettivi redigano verbale delle operazioni compiute e richiederne una copia, in tutti i casi in cui ve ne sia il diritto; tale copia dovrà essere adeguatamente conservata. Nel caso in cui non fosse stato possibile ottenere il rilascio di una copia del verbale ispettivo, il responsabile della funzione o il soggetto da questi delegato a partecipare all'ispezione provvederà a redigere un verbale ad uso interno. Il personale della Società, nell'ambito delle proprie competenze, deve prestare piena collaborazione, nel rispetto della legge, allo svolgimento delle attività ispettive.

Il responsabile della funzione deve informare con una nota scritta l'Organismo di Vigilanza qualora, nel corso o all'esito della ispezione, dovessero emergere profili critici.

#### (V) Gestione del personale

Il delegato alla gestione del personale è tenuto a garantire l'applicazione di criteri di valutazione dei candidati che risponda alle esigenze di obiettività e trasparenza:

- a) l'assunzione dei candidati deve avvenire nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dall'azienda per la selezione del personale;
- b) l'esito del processo valutativo dei candidati sia formalizzato in apposita documentazione, accuratamente archiviata dal Responsabile competente secondo le prestabilite procedure interne.

### **4.2 Reati societari**

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti volti ad evitare la configurazione dei reati di cui al presente paragrafo, Treottouno definisce dei principi di attuazione dei comportamenti prescritti all'interno delle attività sensibili, che devono trovare precisa attuazione nei protocolli, nelle procedure e nelle sottoprocedure di prevenzione.

In via generale, può dirsi che nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari – con riferimento alla rispettiva attività - devono essere a conoscenza e rispettare tutte le regole ed i principi contenuti nei seguenti documenti:

- il Codice Etico;
- le istruzioni operative per la redazione dei bilanci;
- il sistema disciplinare;
- l'organigramma;

- ogni altra normativa interna relativa al sistema di controllo in essere nella Società.

Ai Collaboratori Esterni deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte di Treottouno la cui conoscenza e il cui rispetto costituirà obbligo contrattuale a carico di tali soggetti.

#### **4.3 Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e della sicurezza sul posto di lavoro**

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari – con riferimento alla rispettiva attività - sono tenuti, in generale, a conoscere e rispettare tutte le regole e i principi contenuti nelle specifiche procedure volte a disciplinare le modalità di esecuzione e svolgimento delle singole attività.

La presente Parte Speciale prevede che i Destinatari in via diretta, ed i Collaboratori Esterni, tramite apposite clausole contrattuali:

1. pongano in essere tutto quanto sia ragionevolmente in loro potere per impedire il verificarsi dei Reati in materia di Salute e Sicurezza;
2. tengano un comportamento diligente, assicurando il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari nonché delle procedure interne, nello svolgimento di tutte le attività a rischio come individuate nella presente Parte Speciale, al fine di consentire il massimo rispetto e la massima efficacia delle misure poste a tutela della salute e della sicurezza dei dipendenti della Società.

Al fine di consentire l'attuazione delle misure a tutela della salute e della sicurezza, Treottuno, in applicazione di quanto previsto dal Decreto 81:

##### **• Procedure/disposizioni Procedure/disposizioni**

- i) si dota di procedure/disposizioni adeguate, volte a definire in modo formale i compiti e le responsabilità in materia di sicurezza;
- ii) si dota di una procedura/disposizione interna di organizzazione degli accertamenti sanitari preventivi e periodici;
- iii) si dota di una procedura/disposizione interna per la gestione di pronto soccorso, emergenza, evacuazione e prevenzione incendi;
- iv) si dota di procedure/disposizioni per la gestione amministrativa delle pratiche di infortunio e delle malattie professionali;
- v) si dota di procedure per la certificazione della qualità (c.d. ISO).

La documentazione relativa a tali procedure è resa disponibile ai Dipendenti.

##### **• Informativa**

- vi) fornisce adeguata informativa ai dipendenti ed ai nuovi assunti (compresi lavoratori interinali, stagisti e co.co.pro.) circa i rischi dell'impresa, le conseguenze di questi, le misure di prevenzione e protezione adottate, la nomina del RSPP, del Medico Competente e degli addetti ai compiti specifici per il pronto soccorso, il salvataggio, l'evacuazione e la prevenzione incendi;
- vii) dà evidenza dell'informativa erogata per la gestione di pronto soccorso, emergenza, evacuazione e prevenzione incendi anche tramite verbalizzazione degli eventuali incontri;
- viii) predispone formalmente l'informazione e l'istruzione per l'uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione personale messi a disposizione dei dipendenti.

La documentazione e le procedure relative a tale attività di informativa sono rese disponibili ai Dipendenti.

##### **• Formazione**

- ix) fornisce adeguata formazione ai dipendenti in materia di sicurezza sul lavoro.

##### **• Registri e altri documenti**

- x) si dota di apposito registro infortuni da aggiornare e compilare costantemente in ogni sua parte;
- xi) si dota di apposito registro degli esposti, in caso di esposizione ad agenti cancerogeni o mutageni;
- xii) si dota di un registro delle pratiche e delle malattie professionali riportante data, malattia, data di emissione del certificato medico e data di emissione della pratica;

- xiii) dà adeguata evidenza documentale delle visite dei luoghi di lavoro effettuate congiuntamente tra il RSPP ed il Medico Competente;
- xiv) tiene un archivio relativo agli adempimenti in materia di sicurezza e igiene sul lavoro;
- xv) redige un adeguato documento di valutazione dei rischi contenente il programma delle misure di mantenimento e miglioramento;
- xvi) predispone un elenco delle aziende che operano all'interno dei propri siti con contratto di appalto;
- xvii) tiene evidenza documentale della preventiva consultazione degli RLS sulla:
  - Riunioni
- xviii) predispone periodici incontri tra le funzioni preposte alla sicurezza, a cui possa partecipare anche l'OdV, mediante formale convocazione degli incontri e relativa verbalizzazione sottoscritta dei partecipanti.

#### **4.4. Reati ambientali**

Ai fini dell'attuazione delle regole volte a neutralizzare il rischio di configurazione di reati di questa tipologia, devono rispettarsi, oltre ai principi generali contenuti nella Parte Generale del presente Modello, i principi procedurali qui di seguito descritti:

- 1) in caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi generali di comportamento di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di Dipendente della società) e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza;
- 2) Treottounosi impegna a garantire una condotta trasparente nei confronti della Pubblica Amministrazione per quanto attiene alla gestione degli adempimenti di natura tecnico-normativa relativamente all'ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni o permessi ovvero alla gestione di verifiche e ispezioni inerenti attività e processi di natura ambientale;
- 3) i contratti tra Treottouno ed eventuali partner responsabili dello smaltimento dei rifiuti devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini.

Treottouno inoltre, al fine di evitare il proprio coinvolgimento in attività suscettibili di concretizzare uno o più reati ambientali, si impegna a svolgere responsabilmente la propria attività secondo modalità che garantiscano il rispetto dell'ambiente, ed in particolare a:

- implementare sistemi manuali e automatizzati di controllo e di monitoraggio continuo delle emissioni in atmosfera e degli scarichi di acque reflue degli impianti, in modo da garantire che non vengano superati i limiti normativamente individuati ovvero gli eventuali limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente al momento del rilascio delle autorizzazioni;
- adempiere tempestivamente agli obblighi di messa in sicurezza dei siti e procedere con le opportune segnalazioni nei confronti delle Autorità competenti nonché con gli interventi di dovuta bonifica dei siti in caso di incidenti che abbiano causato l'inquinamento di suolo, sottosuolo e acque con superamento delle soglie di rischio;
- assicurare che tutti i dati riportati all'interno dei registri di carico e scarico dei rifiuti, formulari, schede di movimentazione SISTRI (quando applicabili), certificati di analisi rifiuti siano completi, corretti e veritieri;
- garantire la corretta tenuta - anche in termini di numerazione e vidimazione, e la corretta archiviazione dei formulari relativi al trasporto dei rifiuti ovvero della copia della scheda del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti SISTRI - quando applicabile;

- attuare le disposizioni normative per quanto riguarda il deposito dei rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo utilizzando appositi imballaggi a perdere recanti scritte idonee ad identificare in modo specifico la natura pericolosa dei rifiuti imballati;
- assicurare che il deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo e non a rischio infettivo sia effettuato in condizioni tali da non causare alterazioni che comportino rischi per la salute e che lo stesso non abbia durata superiore a quella normativamente prevista a decorrere dalla data di chiusura del contenitore.

## 5. Ulteriori procedure di prevenzione

Treottouno adotta un sistema di controlli interno diretto a prevenire la commissione dei reati indicati nella presente PARTE SPECIALE. Le procedure di prevenzione, consistenti in attività di monitoraggio e verifica, sono istituite per il presidio delle attività sensibili.

Treottouno vigila sulla corretta attuazione/applicazione delle procedure e modelli in essere, secondo le seguenti modalità:

- Verifiche periodiche sui servizi da parte dei Coordinatori di servizio (almeno una verifica all'anno per cantiere/servizio) con compilazione di relativa check-list
- Aggiornamento e controllo semestrale di apposito scadenziario relativo a tutti gli aspetti di Qualità-Ambiente-Sicurezza e Registro Normative e Adempimenti
- Elaborazione di relazioni semestrali di settore a cura del Coordinatore dei Servizi e Responsabili di Funzione e relativa verifica da parte del Resp. Qualità-Ambiente-Sicurezza-231
- Calcolo e verifica semestrale circa lo stato di avanzamento degli obiettivi secondo le tempistiche indicate nello Schema Obiettivi e Indicatori;
- Incontri trimestrali con RSPP e incontro annuale con RSPP, MC e RLS
- Incontri semestrali di settore con tutti i lavoratori.
- Pianificazione ed esecuzione di audit condotti da personale indipendente e qualificato (un audit all'anno per aspetto significativo).

In occasione delle attività di sorveglianza, misurazione e monitoraggio Treottouno tiene presente gli infortuni, incidenti, situazioni pericolose, non conformità e relativa gestione tramite Azioni Correttive e Azioni Preventive come da apposita procedura interna. Le risultanze delle verifiche vengono registrate e confrontate con gli obiettivi posti; sono inoltre oggetto del Riesame annuale.

L'azione di monitoraggio è eseguita sulla base di un piano di monitoraggio in cui:

- sono definiti tempi, compiti e responsabilità
- sono definiti personale o figure incaricate (ad esempio Preposti, RSPP, Ass. Interno Sicurezza, Consulenti esterni, Coordinatore di Servizio)

In aggiunta alle azioni di monitoraggio e di audit sopra definite e meglio specificate all'interno di apposite procedure, Treotto uno esegue almeno una volta all'anno un Riesame completo su tutto il Sistema di Gestione Integrato Qualità-Ambiente-Sicurezza e sul MOG, secondo apposito schema di verbale riportante l'elenco dei processi oggetto di riesame e indicazione delle figure coinvolte. Obiettivo del Riesame è verificare che il MOG:

- sia attuato con efficacia
- sia idoneo a mantenere e migliorare le misure adottate
- garantisca il raggiungimento degli obiettivi posti anche con riferimento alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- consenta una valutazione sulle prestazioni della Cooperativa
- consenta di programmare attività di miglioramento.

Treotto uno infine è dotata di un OdV che monitora il rispetto del MOG e delle procedure in essere. Per consentire un'efficace azione di controllo, Treottouno mette a disposizione dell'OdV tutta la

documentazione relativa al MOG nonché informazioni rilevanti circa la vita della Cooperativa e lo svolgimento delle attività.

Qualora dalle fasi di verifica, audit e riesame emergano violazioni della normativa vigente o variazioni nell'organizzazione e nello svolgimento delle attività, Treottouno procede alla revisione del MOG e della documentazione di riferimento.

## **ALLEGATI**

- 1.** Risk assessment
- 2.** Elenco Documenti MOG D.LGS. 231/2001 e s.m.i. (Mod. DOC MOG)
- 3.** Modulo di registrazione segnalazioni ODV D.LGS 231/01 (Mod. SEGN 231)
- 4.** 31/2001 (MOD SEGN 231)lazioni D.Lgs.
- 5.** Codice etico
- 6.** Sistema Disciplinare
- 7.** Organigramma
- 8.** Politica Integrata
- 9.** Schema Obiettivi e Indicatori
- 10.** Nomina e Regolamento ODV