

# MARIO GENNARI



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO  
(AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001)**

**Indice**

<b>PARTE GENERALE</b> .....	<b>7</b>
.....	<b>7</b>
<b>1. INTRODUZIONE</b> .....	<b>7</b>
1.1 DEFINIZIONI.....	7
1.2 LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO: IL D.LGS. 231/2001 E LE FONTI INTERNAZIONALI.....	8
1.3 I PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI, LA FUNZIONE DEL MODELLO E IL PROFILO SANZIONATORIO.....	8
1.4 PRESUPPOSTI DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE.....	11
<b>2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE</b> .....	<b>13</b>
2.1 LA STORIA, LE AREE DI OPERATIVITÀ DELLA MARIO GENNARI S.R.L.....	13
2.2 FUNZIONE, PRINCIPI ISPIRATORI E STRUTTURA DEL MODELLO.....	14
2.3 APPROCCIO METODOLOGICO.....	15
2.3.1 <i>Fase preliminare</i> .....	15
2.3.2 <i>Fase di mappatura rischi e controlli</i> .....	16
2.4 LA PROCEDURA DI ADOZIONE, DI MODIFICA ED INTEGRAZIONE DEL MODELLO.....	18
<b>3. LE DELEGHE E I POTERI</b> .....	<b>18</b>
<b>4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO GENERALI PER I DESTINATARI</b> .....	<b>19</b>
<b>5. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO TRA I PORTATORI DI INTERESSE</b> .....	<b>19</b>
5.1 INFORMATIVA E FORMAZIONE PER DIPENDENTI E DIRIGENTI.....	20
5.2 INFORMATIVA E FORMAZIONE PER I COLLABORATORI (LEGGASI SOGGETTI INSERITI NELL'AMBITO DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE, NON LEGATI ALLA SOCIETÀ DA UN RAPPORTO GIURIDICO DI DIPENDENZA).....	21
<b>6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>22</b>
6.1 L'ORGANISMO DI VIGILANZA COME PREVISTO DAL D.LGS. 231/01: RUOLO, COMPITI E FUNZIONI – I NUOVI DOVERI DI CONTROLLO EX ART. 231/07.....	22
6.2 I REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	24
6.3 NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (CAUSE DI (IN)ELEGGIBILITÀ, DECADENZA E SOSPENSIONE.....	25
6.4 LE REGOLE DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E LE SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITÀ.....	28
<b>7. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO</b> .....	<b>30</b>
7.1 FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE.....	30
7.2 PROCEDIMENTO E MISURE DISCIPLINARI.....	31
7.2.1 <i>Dipendenti</i> .....	31
7.2.3 <i>Collaboratori</i> .....	32
7.3 I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	32
<b>8. I REATI EX D. LGS. 231/2001 NELLA SOCIETÀ MARIO GENNARI S.R.L.</b> .....	<b>34</b>
<b>PARTE SPECIALE 1: I REATI SOCIETARI</b> .....	<b>40</b>
<b>1. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE PRIMA</b> .....	<b>40</b>
<b>I REATI SOCIETARI: ESEGESI DELLE NORME RILEVANTI ED ESEMPLIFICAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE</b> .....	<b>40</b>
<b>FALSITÀ IN COMUNICAZIONI, PROSPETTI E RELAZIONI</b> .....	40
<b>TUTELA PENALE DEL CAPITALE SOCIALE</b> .....	41
<b>TUTELA PENALE DEL FUNZIONAMENTO DELLA SOCIETÀ</b> .....	41

TUTELA PENALE DELLE FUNZIONI DI VIGILANZA.....	42
CORRUZIONE TRA PRIVATI.....	42
<b>ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI SOCIETARI.....</b>	<b>43</b>
<b>I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO.....</b>	<b>43</b>
PREMESSA.....	43
PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	43
<i>Falsità in comunicazioni, prospetti e relazioni.....</i>	<i>44</i>
<i>Tutela penale del capitale sociale.....</i>	<i>44</i>
<i>Tutela penale del funzionamento della società.....</i>	<i>45</i>
<i>Tutela penale delle funzioni di vigilanza.....</i>	<i>45</i>
PRINCIPI DI CONTROLLO.....	46
<b>PARTE SPECIALE 2: I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....</b>	<b>49</b>
<b>1. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE SECONDA.....</b>	<b>49</b>
DEFINIZIONE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DI SOGGETTI INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO.....	49
<b>I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: ESEGESI DELLE NORME RILEVANTI ED ESEMPLIFICAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE.....</b>	<b>52</b>
MALVERSAZIONE A DANNO DELLO STATO.....	52
INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI A DANNO DELLO STATO.....	53
CONCUSSIONE E CORRUZIONE DI FUNZIONARI PUBBLICI O DI PERSONE INCARICATE DI PUBBLICO SERVIZIO 53	
CORRUZIONE IN ATTI GIUDIZIARI.....	54
TRUFFA IN DANNO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO.....	55
<b>ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....</b>	<b>55</b>
<b>I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO.....</b>	<b>55</b>
PREMESSA.....	55
PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	56
<i>Malversazione a danno dello Stato.....</i>	<i>56</i>
<i>Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.....</i>	<i>56</i>
<i>ConcuSSIONE e corruzione di funzionari pubblici.....</i>	<i>56</i>
<i>Corruzione in atti giudiziari.....</i>	<i>57</i>
<i>Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico.....</i>	<i>57</i>
PRINCIPI DI CONTROLLO.....	57
<i>Malversazione a danno dello Stato e indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.....</i>	<i>57</i>
<i>ConcuSSIONE e corruzione di funzionari pubblici e truffa in danno dello stato.....</i>	<i>58</i>
<i>Corruzione in atti giudiziari.....</i>	<i>61</i>
<b>1. PREMESSE E FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE TERZA. LE TRE NORME DI RIFERIMENTO CONTENUTE NEL T.U. DELLA SICUREZZA.....</b>	<b>64</b>
<b>2. LE AREE DI RISCHIO.....</b>	<b>71</b>
<b>3. L'ARTICOLAZIONE DI FUNZIONI.....</b>	<b>71</b>
<b>4. LE PROCEDURE.....</b>	<b>83</b>
<b>5. IL SISTEMA DI CONTROLLO SULL'ATTUAZIONE DEL MODELLO E SUL SUO AGGIORNAMENTO (ART. 30 CO. 4° D.LGS. 81/2008).....</b>	<b>112</b>
<b>PARTE SPECIALE 4: I REATI INFORMATICI.....</b>	<b>115</b>
<b>1. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE QUARTA.....</b>	<b>115</b>

<b>I REATI INFORMATICI ESEGESI DELLE NORME RILEVANTI ED ESEMPLIFICAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE.....</b>	<b>115</b>
<b>INTERCETTAZIONE, IMPEDIMENTO O INTERRUZIONE ILLECITA DI COMUNICAZIONI INFORMATICHE O TELEMATICHE.....</b>	<b>116</b>
<b>DANNEGGIAMENTO.....</b>	<b>116</b>
<b>ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI INFORMATICI.....</b>	<b>117</b>
<b>I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO.....</b>	<b>117</b>
PREMESSA.....	117
PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	118
PRINCIPI DI CONTROLLO.....	118
<b>1    PREMESSE E FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE QUINTA.....</b>	<b>121</b>
<b>2    I REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO: ESEGESI DELLE NORME RILEVANTI ED ESEMPLIFICAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE.....</b>	<b>123</b>
2.1 TURBATA LIBERTÀ DELL'INDUSTRIA O DEL COMMERCIO.....	123
2.2 ILLECITA CONCORRENZA CON MINACCIA O VIOLENZA.....	124
<b>3    ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO.....</b>	<b>125</b>
<b>4    I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO.....</b>	<b>125</b>
4.1 PREMESSA.....	125
4.2 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	125
4.3 PRINCIPI DI CONTROLLO.....	125
<b>PARTE SPECIALE 6: I DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....</b>	<b>128</b>
<b>1    PREMESSE E FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE SESTA.....</b>	<b>128</b>
<b>2    I REATI ASSOCIATIVI: ESEGESI DELLE NORME RILEVANTI ED ESEMPLIFICAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE.....</b>	<b>131</b>
3. ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE, COSÌ COME DISCIPLINATA DALL'ART. 416 C.P.....	131
<b>4    ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI ASSOCIATIVI.....</b>	<b>132</b>
<b>5    I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO.....</b>	<b>133</b>
5.1 PREMESSA.....	133
5.2 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	133
5.3 PRINCIPI DI CONTROLLO.....	133
<b>PARTE SPECIALE 7: I REATI AMBIENTALI.....</b>	<b>136</b>
1 PREMESSA.....	136
1.2 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	136
1.3 PRINCIPI DI CONTROLLO.....	136
1.3 I REATI DI ABBANDONO E DEPOSITO INCONTROLLATO DI RIFIUTI SUL SUOLO E NEL SUOLO.....	137
<b>ALLEGATO 1.....</b>	<b>142</b>
<b>1.ELENCO REATI EX D.LGS. 231/2001.....</b>	<b>142</b>
REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	142
REATI DI FALSITÀ IN MONETE.....	142
REATI SOCIETARI.....	142
REATI AVENTI FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE ORDINE DEMOCRATICO.....	143
REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....	143
REATI DI MARKET ABUSE.....	143
REATI TRANSAZIONALI.....	143
REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME.....	144

<b>REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA</b>	
144	
<b>REATI INFORMATICI</b> .....	144
<b>DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA</b> .....	144
<b>DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO</b> .....	144
<b>DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE</b> .....	145
<b>INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ</b> .....	145
<b>GIUDIZIARIA</b> .....	145
<b>REATI AMBIENTALI</b> .....	145
<b>IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE</b> .....	145
<b>ALLEGATO 2</b> .....	148
<b>REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	148
<b>ALLEGATO 3</b> .....	154
<b>CODICE SANZIONATORIO</b> .....	154

# PARTE GENERALE

---

## PARTE GENERALE

---

### 1. Introduzione

---

#### 1.1 Definizioni

---

Collaboratori	Soggetti che intrattengono con l'ente rapporti di collaborazione a vario titolo (consulenti, avvocati esterni, etc.).
Decreto o D.Lgs. 231/2001	Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".
Decreto o D.Lgs. 231/2007	Il Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, di attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione.
Destinatari	Soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, ivi compresi collaboratori e società in service.
Enti	Enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica.
Linee Guida Confindustria	Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 emanate dal Gruppo di lavoro sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di Confindustria.
Modello	Il presente modello di organizzazione e gestione, così come previsto dall'art. 6, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 231/2001.
OdV	Organismo di Vigilanza previsto all'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.
Reati	I reati (delitti e contravvenzioni) di cui agli artt. 24 e ss. del D.Lgs. 231/2001.
Società	Mario Gennari S.r.l.
Soggetti in posizione apicale	Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa.
Soggetti rilevanti	I soggetti la cui attività può essere fonte di responsabilità per l'ente, come indicati dall'art. 5, comma 1, lett. a) e b), del D.Lgs. 231/2001.
Soggetti sottoposti all'altrui	Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei

direzione o vigilanza	soggetti in posizione apicale.
T.U.	D.Lgs. 81/2008 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro"
T.U.F	D.Lgs. n. 58/1998, "Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria".

## **1.2 La normativa di riferimento: il D.Lgs. 231/2001 e le fonti internazionali**

Il Decreto Legislativo 231/2001 (di seguito "il Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, individua le disposizioni normative concernenti la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Tale Decreto prevede una presunzione di corresponsabilità delle imprese nella commissione di alcune tipologie di reato da parte di propri amministratori, dirigenti, dipendenti e/o collaboratori, con significative sanzioni amministrative e interdittive, a meno che le stesse imprese non abbiano adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione dei reati ivi previsti.

Il D.Lgs. 231/2001 è stato emanato in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001 n. 140, al fine di adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali, cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione in cui sono coinvolti funzionari della Comunità Europea e degli Stati Membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali, che ha introdotto il principio della responsabilità delle Società per specifiche tipologie di reati commessi da propri amministratori, dipendenti e collaboratori, nell'interesse o a vantaggio delle società stesse.

## **1.3 I presupposti della responsabilità degli enti, la funzione del Modello e il profilo sanzionatorio**

Ai sensi dell'art. 1 c. 2 del Decreto, i soggetti destinatari della normativa sono: enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica; sono invece esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, altri enti pubblici non economici e gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.



In ordine all'ambito di estensione soggettiva del contenuto del Decreto si rileva come, analizzando le diverse pronunce giurisprudenziali, sia stata ampliata l'applicabilità del medesimo alle O.N.L.U.S ed ad alcune tipologie di società (aventi piccole dimensioni, imprese individuali e società estere) e sia stato approfondito il concetto di "ente pubblico economico" per considerarne l'esclusione.

Secondo quanto previsto dall'art. 5 del Decreto, gli enti rispondono in via amministrativa della commissione dei reati, analiticamente indicati dal Legislatore nel D.Lgs. 231/2001 e sue successive integrazioni, qualora sussistano determinati presupposti:

- sia stato commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- il reato sia stato commesso da un soggetto apicale o da persone sottoposte alla sua direzione o vigilanza.

Infatti, presupposto per la determinazione della responsabilità dell'ente, così come previsto dall'art. 5 c. 1, è la commissione di determinati reati nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso da parte di:

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (ad esempio, amministratori e direttori generali), cosiddetti "soggetti apicali";
- b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati alla precedente lettera a) (ad esempio dipendenti) cosiddetti "soggetti subalterni".

In particolare, relativamente alla definizione di soggetto apicale, si preferisce riportare quanto previsto dalle Linee Guida di ANIA (documento che fornisce una specifica definizione non presente nelle Linee Guida emanate da Confindustria): *"i soggetti in posizione apicale sono coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente e ad essi sono equiparati sia coloro che svolgono le medesime funzioni in una unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, sia coloro che esercitano la gestione e il controllo – anche solo in via di fatto – dell'ente, così realizzando un "dominio penetrante" sullo stesso"*.

Peraltro, l'art. 25 ter limita i soggetti apicali rilevanti per i reati da esso richiamati ai soli "amministratori, direttori generali o liquidatori", da integrare, in via interpretativa, con i "dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari" ai sensi del D.Lgs. n. 262/2005.

La distinzione tra le due categorie di soggetti (apicali e sottoposti a direzione e vigilanza) riveste indubbia rilevanza, in quanto ne deriva una diversa graduazione di responsabilità dell'ente coinvolto, nonché una differente previsione dell'onere della prova; infatti, nel caso di reati

commessi da soggetti apicali, sussiste in capo all'ente una presunzione di responsabilità determinata dalla circostanza che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica aziendale dell'ente stesso e, quindi, la sua volontà e azione esteriore.

Sotto il profilo sanzionatorio, vale precisare che per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista a carico della persona giuridica l'applicazione di una sanzione pecuniaria. Per le ipotesi di maggiore gravità è prevista anche l'applicazione di sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. Sono inoltre previsti la confisca del profitto conseguito e la pubblicazione della sentenza (in ogni caso tale aspetto verrà trattato ed approfondito al paragrafo 7 del presente Modello).

Le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa degli enti sono soltanto quelle espressamente contemplate dal legislatore, in via originaria e a seguito delle successive modifiche al D.Lgs. 231/2001.

Dette fattispecie di reato sono riconducibili alle seguenti categorie:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 25) e contro il suo patrimonio (art. 24);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 bis);
- delitti di criminalità organizzata – fattispecie associative (art. 24 ter);
- reati di falso nummario (art. 25 bis);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1);
- reati societari (art. 25 ter);
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25 quater);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater 1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies);
- reati di market abuse ed i relativi illeciti amministrativi (art. 25 sexies);
- reati di omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela dell'igiene salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies);

- reati transnazionali (artt. 3 e 10 Legge 16/03/2006 n. 146);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies);
- delitto di induzione a non rendere o a rendere dichiarazione 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).

#### **1.4 Presupposti di esclusione della responsabilità dell'ente**

---

Il Decreto prevede, agli articoli 6 e 7, nel caso in cui uno dei Reati sia stato commesso dai soggetti di cui all'art. 5 c 1 lettera a), una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'ente dimostri:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione, gestione e controllo" idonei a prevenire i reati della specie di quello commesso;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza);
- che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui ai punti precedenti.

L'ente, in ogni caso, non risponde, se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2).

Il medesimo articolo prevede al comma 2, alcune specifiche esigenze alle quali un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo deve rispondere:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi i Reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai Reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;

- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare privato idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Lo stesso Decreto (art. 6 comma 3) nonché il relativo Regolamento di attuazione emanato con Decreto Ministeriale del 26 giugno 2003 n. 201, afferma inoltre che i modelli possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i Reati.

In linea con quanto sopra, anche i punti fondamentali che le Linee Guida di categoria (in particolare le linee guida emanate da ABI, ANIA e Confindustria) individuano nella costruzione dei Modelli possono essere così sintetizzati e schematizzati:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati previsti dal Decreto;
- obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza, volti a soddisfare l'attività di controllo sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello;
- predisposizione di un sistema di controllo interno ragionevolmente in grado di prevenire o ridurre il rischio di commissione dei Reati attraverso l'adozione di appositi protocolli;

A tal proposito, le componenti di maggior rilievo del Sistema di Controllo suggerito da Confindustria sono: Codice Etico, sistema organizzativo, procedure informatiche; poteri autorizzativi e di firma; sistemi di controllo e di gestione; comunicazione al personale e sua formazione. In particolare le componenti del Sistema di Controllo devono essere uniformate ai seguenti principi:

- applicazione del principio di separazione della funzioni;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per le procedure previste;
- conformità alle leggi, regolamenti, norme e politiche interne.

In particolare, Confindustria individua i passi operativi che l'ente deve compiere per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal Decreto e per la costruzione di un modello organizzativo, ovvero:

- Inventariazione degli ambiti aziendali di attività in base alle attività, alle funzioni, ai processi attraverso una revisione periodica esaustiva della realtà aziendale, con l'obiettivo finale di individuare le aree che risultano interessate dalle potenziali casistiche di reato.
- Analisi dei rischi potenziali con riguardo alle possibili modalità attuative dei reati nelle diverse aree aziendali con l'obiettivo finale di mappare le potenziali modalità attuative degli illeciti nelle aree a rischio individuate con il criterio del punto precedente.
- Valutazione/costruzione/adeguamento del sistema di controlli preventivi eventualmente esistente e con il suo adeguamento quando ciò si riveli necessario, o con una sua costruzione quando l'ente ne sia sprovvisto, per renderlo tale da garantire che i rischi di commissione dei reati, secondo le modalità individuate e documentate nella fase precedente, siano ridotti ad un "livello accettabile" e con l'obiettivo finale di descrivere in maniera documentale il sistema dei controlli preventivi attivato, con dettaglio delle singole componenti del sistema, nonché degli adeguamenti eventualmente necessari.

## **2. Il Modello di organizzazione e gestione**

---

### **2.1 La storia, le aree di operatività della Mario Gennari S.r.l.**

---

La Mario Gennari srl nasce nel 2003 a seguito della trasformazione della ditta individuale Mario Gennari. Quest'ultima fu fondata nel 1958 dall'uomo da cui prese il nome .

Operante da subito nel commercio di legnami e derivati ha progressivamente accresciuto fatturati e prodotti creando, nel tempo le altre sedi specificamente dedicate al fai da te di cui sotto.

Ne sono nel tempo divenuti soci la moglie ed i figli Giulio elisabetta e Fabio. Quest'ultimo per via ereditaria alla morte dei genitori.

L'attività imprenditoriale della Società si svolge in tre diverse sedi: Esse, pur non costituendo diverse unità produttive, sono comunque distinte sia per ubicazione, sia per natura delle attività che vi si svolgono. Tali sedi sono la Gennari Legnami, ubicata in Grosseto, l'Hobby Casa ubicata in Grosseto e la Bricolarge ubicata in Follonica.

L'attività svolta dalla Gennari legnami, che costituisce anche la sede legale e primaria della società, consiste nella commercializzazione di legnami e semilavorati importati dall'Europa e dal resto del mondo nonché nella trasformazione ad uso strutturale di parte di essi essendo la Mario Gennari srl centro di trasformazione ai sensi del DM14/01/08 l.

L'Hobby Casa e la Bricolarge sono negozi di fai da te (D.I.Y) operanti anche attraverso il consorzio Puntolegno di cui la Mario Gennari srl. È socio fondatore.

## 2.2 Funzione, principi ispiratori e struttura del modello

---

Nell'ambito delle iniziative volte al rafforzamento degli elementi identitari, valoriali e di corporate governance la Società ha deciso di avviare un progetto finalizzato alla predisposizione di un Modello di organizzazione e gestione.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello non solo consente alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, ma migliora la sua Corporate Governance, limitando il rischio di commissione dei Reati.

Scopo del Modello è, pertanto, la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato a sviluppare nei soggetti che direttamente o indirettamente operano nell'ambito delle attività sensibili, la consapevolezza nel potenziale autore del Reato di commettere un reato e, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione del Reato stesso.

Nella predisposizione del presente Modello che, fermo restando la funzione peculiare descritta nei precedenti paragrafi, si inserisce nel più ampio sistema di controllo costituito principalmente dalle regole di Corporate Governance, si è tenuto conto delle prassi e dei sistemi di controllo esistenti. Nel corso dell'attuazione e dell'aggiornamento del modello saranno individuate ulteriori procedure organizzative ed operative idonee a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e di controllo sui processi coinvolti nelle attività sensibili.

Le regole, procedure e principi emersi ed esaminati durante le fasi progettuali di definizione del Modello, pur non riportati dettagliatamente nel presente Modello, fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare.

Nella redazione del Modello, sono stati analizzati e considerati:

- le norme di comportamento, i valori ed i principi enunciati nel Codice Etico;
- la documentazione inerente la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa della Società;
- le comunicazioni e circolari aziendali al personale;
- le funzioni in essere presso la Società.

Inoltre, per la redazione del Modello ci si è ispirati alle disposizioni contenute nelle Linee Guida Confindustria, di ABI e di ANIA e ai requisiti indicati dal Decreto ed ai principi generali previsti per un adeguato sistema di controllo interno, quali:

- definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- rispetto del principio della separazione delle funzioni;

- svolgimento di specifiche attività di controllo;
- tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali;
- comunicazione all'OdV delle informazioni rilevanti.

Il presente Modello è strutturato in una "Parte Generale" e singole "Parti speciali" predisposte per le diverse categorie di reato contemplate nel Decreto.

La Parte Generale contiene un'introduzione dedicata alla struttura del Decreto, all'applicabilità dello stesso e alle regole ed i principi generali del Modello.

Le Parti speciali trattano l'esegesi delle norme rilevanti relative alle varie categorie di Reati, l'esemplificazione delle condotte rilevanti, le attività sensibili all'interno della Società e i presidi e gli strumenti di controllo esistenti adottati dalla medesima.

## **2.3 Approccio metodologico**

---

In ottemperanza a quanto richiesto dall'art. 6, comma 2, lettera a) del Decreto, nonché dalle indicazioni fornite dalle linee guida in precedenza citate, l'approccio adottato dalla Società, per la conduzione della fase istruttoria propedeutica alla redazione del Modello ha previsto le seguenti fasi:

### **2.3.1 Fase preliminare**

In tale fase, finalizzata alla predisposizione della documentazione di supporto ed alla pianificazione delle attività di rilevazione, sono state condotte analisi sulla documentazione oggi esistente e confronti con le funzioni aziendali interessate, allo scopo di identificare i soggetti apicali e sottoposti da coinvolgere nella successiva fase di valutazione dei rischi e del sistema dei controlli.

Inoltre, sono state individuate le aree di attività (ambiti societari, ambiti organizzativi, processi e sottoprocessi operativi) nelle quali esiste il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (matrice processi/reati) e, allo scopo di facilitare la successiva fase di valutazione dei rischi, sono state identificate le possibili modalità di conduzione della condotta illecita.

In particolare sono state analizzate le seguenti procedure:

- Atto costitutivo
- Visura aggiornata a gennaio 2013
- Organigramma aziendale (aggiornato al 2013)
- Bilancio d'esercizio
- Procedura acquisti e pagamenti (suddivisa per sede operativa)
- Documentazione legata all'applicazione del TU sicurezza 81/2008 ovvero:

- Documento di valutazione dei rischi
- Valutazione del rischio rumore
- Valutazione del rischio stress lavoro – correlato
- Valutazione del rischio dovuto ad azioni di sollevamento e trasporto
- Valutazione del rischio chimico

### **2.3.2 Fase di mappatura rischi e controlli**

In tale fase, tenuto conto di quanto suggerito dalle Linee Guida, è stata effettuata un'approfondita indagine della complessiva organizzazione dell'ente, ovvero una ricognizione delle aree, dei settori e degli uffici, delle relative funzioni e procedure e delle entità esterne in vario modo correlate con l'ente stesso.

Per ciascuna di tali aree sono state condotte puntuali analisi documentali e interviste alle figure apicali e sottoposte coinvolte nelle attività esaminate, per identificare i reati effettivamente commissibili, le concrete modalità di commissione, la natura dei controlli esistenti (ad es. quelli di tipo organizzativo connessi alla chiara individuazione e segregazione di responsabilità e funzioni; quelli di tipo procedurale, connessi alla formalizzazione delle attività in regole interne; quelli derivanti dalle soluzioni ICT attraverso la previsione di passaggi formali obbligatori; etc.) e la loro efficacia. Nel dettaglio si è proceduto a:

- identificare la “macro-operatività” adottata dall'azienda in merito ai cosiddetti processi “sensibili”;
- descrivere, nell'ambito organizzativo analizzato, le posizioni e i soggetti coinvolti, le loro responsabilità ed i loro poteri, distinguendo fra figure “apicali” o “sottoposte”, così come indicato nel Decreto;
- identificare e descrivere i reati commissibili e le conseguenze che essi potrebbero avere;
- individuare e descrivere la possibile condotta illecita propria dell'attività in esame e le modalità pratiche attraverso cui i reati potrebbero essere commessi;
- stimare la frequenza con la quale, nella normale operatività aziendale, si svolgono le attività in esame e dunque con quale frequenza si presentino occasioni di commissione dei reati individuati;
- individuare in maniera puntuale i controlli esistenti (preventivi e successivi) e valutare l'allineamento della struttura di controllo ai dettami del Decreto in termini di esistenza,



efficacia ed efficienza dei controlli, esistenza di procedure formalizzate, adeguatezza del sistema delle deleghe e procure, esistenza e adeguatezza del sistema disciplinare.

In considerazione delle Aree individuate dall'organigramma aziendale sono state esaminate le aree da coinvolgere in specifici incontri volti all'analisi delle attività da ritenersi sensibili ai sensi del Decreto.

In particolare, con l'obiettivo di individuare aree, soggetti e processi più a rischio, sulla scorta di quanto emerso dalla citata analisi delle procedure, sono stati e saranno effettuati una serie di incontri-interviste con le singole figure coinvolte nelle attività svolte dalle seguenti aree:

<b>Macroprocessi (Aree coinvolte dalla fase interviste)</b>
UFFICIO AMMINISTRATIVO
UFFICIO COMMERCIALE - CASSA
UFFICIO TECNICO
AREE PRODUTTIVE: MAGAZZINO – SEGHERIA –PRODUZIONE- TRASPORTO SU STRADA

In relazione alle suddette aree sono stati poi individuati i reati sensibili ai sensi del DLgs 231/2001, la cui potenziale rilevanza in termini di rischi di commissione per la Società è stata esaminata attraverso l'espletamento dell'attività concernente le interviste in oggetto che si identificano nelle seguenti fattispecie:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- reati societari;
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse in violazione delle norme sulla tutela della salute- sicurezza sul lavoro;
- delitti informatici;
- reati contro l'industria ed il commercio;
- delitti di criminalità organizzata – fattispecie associative;
- reati ambientali

Non si sono ritenuti concretamente realizzabili nell'ambito dell'attività della Società, purchè reati presupposto ai sensi 231/2001, i reati transnazionali, di falsità in monete e contro la personalità individuale, reati contro la fede pubblica, reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di

denaro, beni o utilità di provenienza illecita, reati di market abuse, reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (delitti contro la personalità dello Stato), pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, i delitti in materia di violazione del diritto d'autore ed i reati legati all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (cfr paragrafo 8).

Risultato dell'analisi preliminare volta alla rilevazione dei rischi e dei controlli è stata la ricostruzione delle aree aziendali "sensibili", con identificazione delle funzioni e dei soggetti coinvolti e della loro responsabilità nonché dei sistemi di controllo adottati per la mitigazione dei rischi.

## **2.4 La procedura di adozione, di modifica ed integrazione del modello**

---

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dal Decreto come facoltativa e non obbligatoria, la Società, ha ritenuto necessario procedere all'adozione del Modello.

La Società ha adottato il Modello con la determina del 20 maggio 2013.

Con lettera di incarico del 4 giugno 2013 è stato altresì designato il membro dell'Organismo di Vigilanza monocratico, con indicazione dei relativi poteri.

Il Collegio Sindacale ha preso atto del presente Modello nella riunione del 25 maggio 2013 e nel corso della stessa si è impegnato formalmente al rispetto del Modello medesimo.

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente", in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma I, lettera a) del Decreto, le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza dell'Amministratore Unico.

## **3. Le deleghe e i poteri**

---

La Società è rappresentata dall'Amministratore Unico nominato: Dott. Giulio Gennari.

Nell'ambito dello svolgimento delle attività contenute nell'oggetto sociale della Società sono state previste deleghe definibili come operative.

Per la gestione delle attività prettamente tecniche e produttive, così come meglio dettagliato nella Parte Speciale 3, è stato nominato per ciascuna sede un Dirigente, delegato ad esercitare nella propria sede in via esclusiva, con residuo obbligo da parte del Datore di Lavoro, tutti gli specifici compiti assegnatogli (così come disciplinato nella citata Parte speciale).

## **4. Principi di comportamento generali per i destinatari**

---

Tutti i Destinatari del Modello si astengono dal porre in essere comportamenti che possano integrare una fattispecie di reato prevista dal D.Lgs. 231/2001 e, nello svolgimento delle proprie attività lavorative, rispettano:

- il Codice Etico;
- le disposizioni del Modello, in particolare le presenti disposizioni generali e le disposizioni particolari contenute nelle parti speciali;
- le procedure e i protocolli aziendali.

I soggetti in posizione apicale adempiono alle rispettive funzioni nel rispetto delle deleghe e dei poteri conferiti.

I soggetti in posizione apicale e quanti ricoprono posizioni di responsabilità devono altresì ottemperare costantemente e scrupolosamente agli obblighi di direzione e vigilanza loro spettanti in ragione della posizione ricoperta.

I soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza eseguono le direttive e le disposizioni operative interne, purché conformi alle leggi vigenti e non in contrasto con i contenuti del Modello.

## **5. La diffusione del modello organizzativo tra i portatori di interesse**

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, risulta necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute sia nei confronti dei dipendenti che dei collaboratori ad altro titolo (su tutti, consulenti esterni ed altri collaboratori a titolo diverso). Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali sia che si tratti di risorse già presenti in azienda sia che si tratti di quelle da inserire. Il livello di formazione ed informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività sensibili.

L'Organismo di Vigilanza (di cui infra) supervisiona ed integra il sistema di informazione e formazione, sia per i dipendenti sia per i dirigenti e per i collaboratori ad altro titolo.

### **5.1 Informativa e formazione per dipendenti e dirigenti**

La diffusione del Modello è effettuata mediante il deposito dello stesso presso i luoghi indicati nella Comunicazione trasmessa a tutto il personale, espressamente predisposta per la finalità di diffusione del Modello.

**La comunicazione** della notizia dell'avvenuta adozione del modello **avviene mediante affissione nelle bacheche aziendali**. In tale comunicazione viene indicato che il contenuto del

modello, unitamente a quello del codice etico, può essere consultato nel sito web dell'azienda oppure, in forma cartacea, presso gli uffici delle tre sedi aziendali.

Nella comunicazione di cui sopra viene anche indicata la composizione dell'Organismo di Vigilanza e le modalità di inoltro allo stesso di eventuali segnalazioni di scostamento dai principi e dai requisiti del Modello e del Codice Etico.

Ai nuovi assunti viene consegnato un *set* informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale *set* informativo contiene il Codice Etico e la comunicazione dell'avvenuta adozione, da parte della Società, del Modello, nonché le modalità di consultazione dello stesso e l'indicazione della composizione dell'Organismo di Vigilanza. La ricezione del *set* informativo è attestata da una dichiarazione di ricevuta e accettazione che il Dipendente rilascia al soggetto referente per la fase di assunzione.

Oltre agli interventi di sensibilizzazione già condotti dalla Società e che, in definitiva, hanno portato alla decisione di adottare formalmente il Modello di Organizzazione e Gestione, la società si impegna a svolgere, come in effetti farà, dandone anche opportuno riscontro documentale, un'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto, differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società (per dipendenti che rivestono la qualifica di dirigenti, per dipendenti che non rivestono la qualifica di dirigenti):

- **Formazione in aula alle prime linee ed ai responsabili operativi:** presentazione a beneficio delle prime linee e dei responsabili operativi della Società nel corso della quale:
  - si informa in merito alle disposizioni del Decreto;
  - si sensibilizzano i presenti sull'importanza attribuita dalla Società all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi;
  - si descrivono la struttura e i contenuti principali del Modello adottato, nonché l'approccio metodologico seguito per la sua realizzazione e il suo aggiornamento;
  - si descrivono i comportamenti da tenere in materia di comunicazione e formazione dei propri dipendenti gerarchici, in particolare del personale operante nelle aree aziendali ritenute sensibili;
  - si illustrano i comportamenti da tenere nei confronti dell'OdV, in materia di comunicazioni, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza e aggiornamento del Modello.
- **Formazione ai dipendenti/collaboratori** operanti nell'ambito di procedure sensibili ai reati contemplati dal Decreto: sensibilizzazione da parte dei responsabili delle funzioni aziendali

potenzialmente a rischio di reato dei propri dipendenti gerarchici, in relazione al comportamento da osservare, alle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle stesse e, in generale, del Modello adottato dalla Società.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e l'Organismo di Vigilanza ha l'onere di verificare periodicamente lo svolgimento della stessa.

## **5.2 Informativa e formazione per i collaboratori (leggasi soggetti inseriti nell'ambito dell'organizzazione aziendale, NON legati alla società da un rapporto giuridico di dipendenza)**

---

Anche per i Collaboratori è prevista una specifica attività di diffusione e formazione relativa al Modello.

I suddetti soggetti devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza della Società che il loro comportamento sia conforme ai disposti del Decreto. A tal fine l'adozione del presente Modello verrà a loro comunicata al momento dell'adozione stessa. I Collaboratori esterni saranno tenuti a rilasciare alla Società una dichiarazione ove si attesti la integrale conoscenza dei contenuti e prescrizioni contenute nel Modello e l'impegno al rispetto dello stesso.

Oltre ai collaboratori esterni a vario titolo, la Società ha deciso di estendere la richiesta di una dichiarazione di impegno al rispetto dei contenuti del Modello di organizzazione e gestione e del Codice Etico anche verso i propri fornitori di servizi, ai quali ha provveduto ad inviare apposita informativa.

## **6. L'Organismo di Vigilanza**

---

### **6.1 L'Organismo di Vigilanza come previsto dal D.Lgs. 231/01: ruolo, compiti e funzioni – i nuovi doveri di controllo ex art. 231/07**

---

Come anticipato, l'art. 6 del Decreto prevede una forma di esonero dalla responsabilità per l'ente che provi, tra l'altro, che "il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo".

L'Organismo di Vigilanza (OdV) ha, quindi, autonomi poteri di iniziativa e controllo al fine di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti di Dipendenti, Collaboratori o organi sociali, che invece sono demandati agli organi societari o funzioni aziendali competenti.

Compito dell'OdV è in generale quello di vigilare:

- a) vigilare sulla **adeguatezza** del modello, cioè sulla reale ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione di reati e illeciti previsti dal d.lgs. n. 231 del 2001;
- b) vigilare sulla **effettività** del medesimo, cioè sulla reale corrispondenza tra comportamenti posti in essere all'interno della Società e quelli indicati nel modello;
- c) collaborare nell'attività di **formazione e informazione** dei destinatari del Modello;
- d) **interpretare** le disposizioni del modello;
- e) promuovere l'**azione disciplinare** in caso di violazioni delle regole del Modello.
- f) valutare l'opportunità di **aggiornamento** del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento (ad es. significative violazioni del Modello; significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa; modifiche normative) e segnalare eventuali modifiche da apportare;

Nello specifico, spetta all'OdV il compito di svolgere attività di verifica e controllo, ovvero:

- attuare le procedure di controllo previste dal Modello anche tramite l'emanazione o proposizione di disposizioni (normative e/o informative) interne;
- effettuare periodici controlli sull'attività aziendale anche ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle aree di rischio;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse allo stesso o tenute a sua disposizione;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito delle attività sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi agli organi societari deputati;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello;
- attivare e svolgere le indagini interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine.

Spettano, infine all'OdV:

- il compito di coordinarsi con la funzione preposta per la **definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare ai Dipendenti e Collaboratori**, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al Decreto e monitorare le

iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;

- il compito di valutare le esigenze di aggiornamento del Modello e in relazione a ciò **l'adeguamento dell'organigramma**, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate.

Vale precisare che, il D.Lgs. 231/2007, recante attuazione della c.d. Terza Direttiva Antiriciclaggio concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, prevede, al Titolo IV – Vigilanza e controlli, art. 52 "Organi di controllo", l'obbligo di vigilare sull'osservanza delle disposizioni ivi contenute in capo al collegio sindacale, al consiglio di sorveglianza, al comitato di controllo di gestione e anche "all'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001".

Da tale disposizione si evince che l'OdV viene considerato, al pari del collegio sindacale, del consiglio di sorveglianza o del comitato di controllo di gestione, come un organo automaticamente presente all'interno della struttura del destinatario del provvedimento in questione.

In realtà è da chiarire che il D.Lgs. 231/07, come modificato dal Dlgs n. 151 del 25 settembre 2009 e integrato dai successivi provvedimenti attuativi emessi da Banca d'Italia nel Dicembre 2009, oltre a disposizioni specifiche in materia di antiriciclaggio, destinate a soggetti ben individuati e per lo più appartenenti alla categoria degli intermediari finanziari, contiene anche norme "a carattere più generale" che, come tali, trovano applicazione verso **tutti i soggetti dell'ordinamento**; si tratta delle disposizioni in tema di trasferimento di contanti e altri titoli al portatore (su tutti, assegni bancari e postali).

Ebbene, in tale ambito il Decreto prevede l'espreso divieto, **per chiunque**, di far circolare denaro contante, per un importo pari o superiore ad € 1.000,00 senza che vi sia l'intermediazione di un soggetto a ciò abilitato (banche/poste italiane/istituti di moneta elettronica/istituti di pagamento).

Laddove il soggetto obbligato violasse le disposizioni di cui agli articoli 49 e seguenti del D.Lgs. 231/07, si vedrebbe irrogare una sanzione amministrativa in misura da graduare rispetto all'importo trasferito.

Dalla su esposta riflessione discende in maniera chiara come anche una società come la **Mario Gennari Srl**, e per la stessa l'Organismo di vigilanza, sia, di fatto, onerato di vigilare sul rispetto delle norme su richiamate, in quanto trattasi di condotta ipotizzabile, almeno in astratto, seppure con livello di rischio estremamente basso.

Relativamente all'attività di controllo prevista dal citato art. 52, il medesimo decreto prevede, all'art. 55, una sanzione penale per chi "essendovi tenuto, omette di effettuare la comunicazione di cui all'articolo 52, comma 2".

## **6.2 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza**

---

Per conformarsi al dettato normativo e poter svolgere al meglio i propri compiti, l'OdV deve rispondere a determinate caratteristiche, ovvero:

- *indipendenza e autonomia dai vertici dell'ente*: al fine di garantire l'imparzialità e la possibilità di operare, anche quando esso sia chiamato a vigilare sull'applicazione delle prescrizioni del modello al vertice medesimo;
- *professionalità*: occorre garantire la concreta possibilità di azione all'OdV in un contesto che richiede sia capacità di valutazione e gestione dei rischi, sia competenze e conoscenze in materia di analisi delle procedure, di organizzazione e controllo aziendale e di pratica professionale;
- *continuità d'azione e stabilità*: al fine di garantire la costante attività di monitoraggio e di aggiornamento del modello e la sua variazione al mutare delle condizioni aziendali di riferimento;
- *onorabilità*: i membri dell'OdV devono possedere requisiti di autorevolezza morale ed onorabilità.

Tali caratteristiche presuppongono che l'OdV sia collocato, all'interno dell'organigramma aziendale, in una posizione "svincolata" dalle singole aree, che riferisca funzionalmente ed unicamente al vertice dell'organizzazione aziendale.

## **6.3 Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza (cause di ineleggibilità, decadenza e sospensione).**

---

**Mario Gennari S.r.l.**, conformemente alle prescrizioni normative contenute nel Decreto nonché in forza delle indicazioni delle diverse Linee guida emanate in materia, si è orientata nella scelta di **un organismo monocratico**.

### *Ineleggibilità*

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità. In particolare, non possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che si



trovino nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c. (che esclude che possa essere amministratore, e se nominato decade dal suo ufficio, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi sia stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi) e dall'art. 2399 (che prevede l'esclusione dall'elezione alla carica di sindaco e, se eletti, la decadenza dall'ufficio di : a) coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 2382; b) il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo; c) coloro che sono legati alla società o alle società da questa controllate o alle società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza. La cancellazione o la sospensione dal registro *dei revisori legali e delle società di revisione legale* e la perdita dei requisiti previsti dall'ultimo comma dell'articolo 2397 sono causa di decadenza dall'ufficio di sindaco. Lo statuto può prevedere altre cause di ineleggibilità o decadenza, nonché cause di incompatibilità e limiti e criteri per il cumulo degli incarichi.

Non possono inoltre essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali siano stati condannati con sentenza ancorché non definitiva, anche se emessa ai sensi dell' artt. 444 e ss. c.p.p. e anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:

1. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
2. a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
3. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
4. per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
5. per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato del D.Lgs. 61/02;
6. per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
7. per uno o più reati tra quelli tassativamente previsti dal Decreto anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;

8. coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a Società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto;
9. coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni;
10. coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 quater Decreto Legislativo n. 58/1998.

**I candidati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza debbono autocertificare con dichiarazione sostitutiva di notorietà di non trovarsi in alcuna delle condizioni indicate dal numero 1 al numero 10, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.**

L'eventuale revoca dei componenti dell'Organismo dovrà essere deliberata dall'Amministratore Unico e potrà esclusivamente disporsi per ragioni connesse a gravi inadempimenti rispetto al mandato assunto, oltre che per le intervenute cause di decadenza di seguito riportate; peraltro, al fine di tutelare l'autonomia e quindi di consentire un'azione concreta dell'Organismo di Vigilanza, la Società ha stabilito requisiti specifici di professionalità e onorabilità per i membri di tale organismo, indicati al precedente punto.

#### *Decadenza*

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui vengano a trovarsi successivamente alla loro nomina:

- in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c.;
- condannati con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ex art. 444 c.p.p.) per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- nella situazione in cui, dopo la nomina, si accerti aver rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a Società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto in relazione a illeciti amministrativi commessi durante la loro carica.

#### *Sospensione*

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati dei numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione su richiesta delle parti di una delle pene di cui ai numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione di una misura cautelare personale;

- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

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

Le funzioni istituzionali dell'Organismo di Vigilanza sono state indicate dal legislatore:

- vigilanza sull'effettività del Modello;
- monitoraggio delle attività di attuazione e aggiornamento del Modello;
- disamina dell'adeguatezza del Modello, ossia dell'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- promozione del necessario aggiornamento, in senso dinamico, del Modello e della diffusione dello stesso;
- approvazione del programma annuale delle attività di vigilanza nell'ambito delle strutture e Funzioni della Società (di seguito "Programma di Vigilanza"), in coerenza con i principi e i contenuti del Modello;
- esame delle risultanze delle attività effettuate e della relativa reportistica;
- elaborazione di direttive per le funzioni aziendali;
- cura dei flussi informativi di competenza con le Funzioni aziendali;
- ogni altro compito attribuito dalla legge o dal Modello.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque Funzione aziendale, dipendente e/o componente degli Organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza, o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti, ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza. Il rifiuto o l'omissione di informazioni nei confronti dell'ODV costituisce illecito disciplinare.

Le attività poste in essere dall'Organismo non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'Amministratore Unico è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto al medesimo spetta la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del modello organizzativo.

Il conferimento dell'incarico all'OdV e la revoca del medesimo sono funzioni riservate alla competenza dell'Amministratore Unico; in particolare, la nomina dell'Organismo è contestuale alla formale adozione del presente documento e deve avvenire mediante specifica dello stesso.

Il medesimo approverà una dotazione adeguata di risorse finanziarie, della quale l'Organismo

di Vigilanza potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche). In caso di atti di importo superiore al *budget* approvato la necessità è comunicata all'Amministratore Unico.

Annualmente l'OdV è tenuto a presentare all'Amministratore Unico il rendiconto delle spese sostenute, con indicazione specifica di come le risorse siano state impiegate.

In considerazione di quanto esposto e della realtà in cui opera la Società, attualmente l'Organismo di Vigilanza è costituito da un unico membro esterno ovvero:

- **Dott. Mauro Carri, nato a Grosseto il 16 gennaio 1954, ivi residente in via Bach n. 8.**

Il soggetto sopra indicato, possiede quei requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito affidato, quali onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice così come ampiamente definiti in precedenza.

#### **6.4 Le regole di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e le situazioni di incompatibilità**

---

Spetta all'OdV dotarsi di un Regolamento con particolare riguardo alle modalità di convocazione e di funzionamento (il dettaglio delle funzioni e dei poteri attribuiti all'Organismo sono definiti all'interno del "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza" cfr in allegato 2).

L'OdV, in conformità ai requisiti di indipendenza e di autonomia che lo caratterizzano, adotta un proprio regolamento interno contenente la descrizione delle modalità di esecuzione dei compiti ad esso affidati, nonché la programmazione dell'attività ispettiva che intende svolgere nell'anno solare.

In particolare, il regolamento dell'ODV, che dovrà comunque attenersi alle prescrizioni contenute nel presente modello, prevederà la calendarizzazione delle attività (con determinazione delle cadenze temporali delle attività ispettive), le modalità di svolgimento e di verbalizzazione delle riunioni, che potranno avvenire anche per via telematica, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la disciplina specifica dei flussi informativi, l'istituzione di canali informativi privilegiati, oltre ogni aspetto che riterrà di dover regolamentare per l'effettivo e efficace svolgimento dei compiti che allo stesso sono affidati.

Pur nel rispetto dei principi di autonomia e indipendenza, al fine di consentire che l'OdV espliciti la massima efficacia operativa, è necessaria l'istituzione di specifici canali di comunicazione e adeguati meccanismi di collaborazione tra l'OdV e gli altri Organi Sociali.

A tal fine l'OdV relaziona all'Amministratore Unico con cadenza almeno semestrale in ordine all'attività svolta e allo status di aggiornamento del Modello e, in ogni caso, quando il medesimo ne faccia richiesta o, ancora, quando siano state sottoposte all'attenzione dell'OdV questioni di

particolare rilevanza che sia opportuno sottoporre all'attenzione dello stesso eventualmente anche per l'adozione di opportuni provvedimenti (si vedrà *infra* la disciplina del sistema sanzionatorio).

L'OdV potrà chiedere di essere sentito all'Amministratore Unico ogni qualvolta ritenga opportuno un esame o un intervento di siffatto organo in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi poteri, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai responsabili delle funzioni di volta in volta interessate.

### **L'attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza**

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente all'Amministratore Unico della Società.

In merito all'attività di reporting, l'OdV provvede a fornire la seguente informativa:

- semestrale nei confronti dell'Amministratore Unico nonché del Collegio Sindacale prevedendo periodici incontri con lo stesso;
- immediata, ove risultino accertati fatti di particolare significatività, nei confronti dell'Amministratore Unico nonché del Collegio Sindacale.

In particolare, la relazione semestrale dovrà indicare:

- l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento a quella di verifica;
- le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
- le attività cui non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e/o risorse;
- i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello ed il loro stato di attuazione;
- le violazioni dei principi Etici da parte di Amministratori e Sindaci.

L'OdV dovrà, altresì, predisporre annualmente un "Programma di Vigilanza" previste per l'anno successivo. Tale Programma individuerà le attività da svolgere, le aree/funzioni coinvolte nella verifica, le tempistiche e le priorità degli interventi. L'Organismo di Vigilanza potrà, comunque, effettuare, nell'ambito delle attività aziendali sensibili e qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, controlli non previsti nel Programma di Vigilanza.

L'OdV dovrà segnalare senza indugio nei confronti dell'Amministratore Unico in merito a:

- violazioni del Modello o delle procedure da parte dei lavoratori dipendenti, collaboratori a vario titolo, consulenti, partner – accertate a seguito di segnalazioni o indagini dirette – ritenute fondate e significative;

- carenze organizzative o procedurali rilevate, idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- modifiche normative particolarmente rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello;
- mancata collaborazione da parte delle strutture aziendali (in particolare, rifiuto di fornire all'OdV documentazione o dati richiesti, ovvero ostacolo alla sua attività, determinato anche dalla negazione di comportamenti dovuti in base al Modello);
- esistenza di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto della Società, ovvero di procedimenti a carico della Società in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- esito degli accertamenti disposti a seguito dell'avvio di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria in merito a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte dell'Amministratore Unico.

L'OdV inoltre, dovrà riferire senza indugio:

- all'Amministratore Unico, eventuali violazioni del Modello poste in essere da membri del Collegio Sindacale o dalla Società di revisione;
- al Collegio Sindacale, eventuali violazioni del Modello poste in essere dalla Società di revisione.

L'OdV potrà chiedere di essere sentito dall'Amministratore Unico ogniqualvolta ritenga opportuno interloquire con detto organo; del pari, all'OdV è riconosciuta la possibilità di chiedere chiarimenti ed informazioni al medesimo.

D'altra parte, l'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in ogni momento dall'Amministratore Unico e dagli altri organi societari per riferire su particolari eventi o situazioni inerenti al funzionamento ed al rispetto del Modello.

Gli incontri tra detti organi e l'OdV devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV nonché dagli organismi di volta in volta coinvolti.

## **7. Il sistema disciplinare e sanzionatorio**

---

### **7.1 Funzioni del sistema disciplinare**

---

Un efficiente sistema disciplinare rappresenta un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello così come previsto dall'art. 6, par. 2, comma "e" del Decreto.

In particolare, la Società ha inteso fare proprio il codice disciplinare e sanzionatorio da questa adottato, da considerarsi parte integrante del presente documento (**allegato n. 3**), che verrà diffuso tra i soggetti portatori di interesse in una con il MOG, con le medesime modalità di cui sopra.

I suoi contenuti costituiranno, in ogni caso, oggetto di formazione verso dipendenti, collaboratori e tutti i portatori di interesse, così come il presente MOG e il D.Lgs. 231/01.

Il Sistema disciplinare, individuate le possibili infrazioni, descrive le tipologie di sanzioni applicabili, differenziate in base alla categoria di appartenenza del soggetto responsabile dell'illecito, tenuto conto delle leggi vigenti che regolano i rapporti di lavoro:

- in primis si fa riferimento ai diversi Contratti nazionali collettivi che disciplinano le diverse categorie di appartenenza dei lavoratori;
- Legge 300 del 20 maggio 1970 (Statuto dei Lavoratori), art. 7 Sanzioni disciplinari;
- Legge 604 del 15 luglio 1966 (Norme sui licenziamenti individuali);
- Libro V Codice Civile, art. 2104 Diligenza del Prestatore di lavoro, art. 2105 Obbligo di fedeltà, art. 2106 Sanzioni disciplinari, art. 2118-2119 Licenziamento con e senza preavviso, art. 2392 Responsabilità (degli Amministratori) verso la società, art. 2409 Denuncia al tribunale, art. 2409-sexies Responsabilità (dei controllori e delle società di revisione);

Il CCNL applicabile nel caso di specie è quello stipulato confcommercio/Confesercenti, Fisascat-Cisl, Uil Tusc Uil il 26.2.2011 (Confcommercio) ed ill 15.3.2011 (Confesercenti), con scadenza prevista per il 31 dicembre 2013.

Si rammenti che la definizione di tale sistema sanzionatorio costituisce, ai sensi dell'art. 6 primo comma lettera e) del Decreto, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità dell'ente.

L'applicazione del sistema sanzionatorio presuppone la semplice violazione delle disposizioni del Modello; pertanto essa dovrà essere attivata indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale, eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto.

Qui di seguito si dà brevemente conto dei contenuti del Codice Sanzionatorio recepito ed adottato dalla Società, cui, tuttavia, si fa integrale rimando quanto ai contenuti specifici.

Quanto esposto in questa sede può definirsi una generale Linea Guida di comportamento, meglio declinato nel documento "integrale".

## **7.2 Procedimento e misure disciplinari**

---

### **7.2.1 Dipendenti**

La violazione delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare. A tali comportamenti si applicano pertanto le disposizioni in materia di sanzioni disciplinari previste dal CCNL.

In particolare, per i dipendenti nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e delle eventuali normative speciali applicabili, il Regolamento aziendale di disciplina prevede i seguenti provvedimenti:

- rimprovero verbale;
- biasimo inflitto per iscritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico, nei limiti stabiliti dal CCNL;
- licenziamento (nei casi previsti dalla legge).

Si precisa che i comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente documento sono la violazione di procedure interne previste dal Modello o la tenuta di comportamenti non conformi alle prescrizioni dello stesso e del Codice Etico pure adottato dalla Società.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico del dipendente, all'intenzionalità del comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta - ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

Il sistema sanzionatorio è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV e, per i Dipendenti, direttamente dall'Amministratore Unico, rimanendo quest'ultimo responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate, su eventuale segnalazione dell'OdV.

### **7.2.3 Collaboratori**

Ogni violazione delle regole di cui al presente Modello applicabili ai Collaboratori o ogni commissione dei Reati previsti dal Modello è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi conferimenti di incarico, nonché ai sensi delle norme di legge tempo per tempo vigenti (rappresentando anche, nei casi più gravi, possibile causa di risoluzione del contratto medesimo).



Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle sanzioni accessorie previste dal Decreto.

### **7.3 I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

---

L'art. 6, 2° comma, lett. d) del Decreto impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'OdV deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali e dei Collaboratori in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

In particolare, i Destinatari hanno l'obbligo di trasmettere all'OdV eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei Reati poste in essere da Dipendenti e Collaboratori, di cui essi siano venuti a conoscenza.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento *a posteriori* delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto, nonché allo scopo di conferire maggiore autorevolezza alle richieste di documentazione che si rendono necessarie all'OdV nel corso delle sue verifiche.

Allo scopo di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello organizzativo adottato dalla Società ai fini del Decreto, tutte le strutture aziendali sono tenute ad un obbligo di informativa verso l'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità sotto esposte.

L'obbligo si estende ai seguenti flussi informativi:

- “segnalazioni”;
- “informazioni”.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'OdV, come previsto nel Regolamento dell'OdV stesso, in un apposito archivio informatico e/o cartaceo in conformità alle disposizioni contenute nel Decreto n. 196/2003.

#### **Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi**

Tutti i dipendenti, dirigenti e tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini della Società, nonché i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i revisori esterni ed i partner, secondo quanto contrattualmente definito, sono tenuti ad informare, sempre e tempestivamente, l'Organismo di Vigilanza in ordine a:

- commissione di reati o compimento di atti idonei diretti alla realizzazione degli stessi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal presente Modello e dal Codice Etico;

- operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati.

L'OdV potrà, inoltre, chiedere alla Società di revisione informazioni in merito alle notizie rilevanti ai fini dell'attuazione del Modello acquisite nel corso della sua attività.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative 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 di procedere ad un'indagine interna.

Le "segnalazioni" in oggetto dovranno essere effettuate al seguente indirizzo di posta elettronica:

[odv.mariogennarisrl@gmail.com](mailto:odv.mariogennarisrl@gmail.com)

*CREARE INDIRIZZO OVVERO INSERIRE QUELLO DEL DOTT CARRI*

L'Organismo agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro l'assoluta riservatezza circa l'identità del segnalante nonché l'oggetto della segnalazione, fatti, comunque, salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

### **Informazioni**

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente, dovrà essere tempestivamente trasmessa all'OdV la seguente documentazione:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai lavoratori dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti o le segnalazioni preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le modifiche alle procure conferite ed al Sistema delle Deleghe e delle Procure adottate;
- eventuali carenze delle procedure vigenti e del Codice Etico;
- eventuali variazioni nella struttura aziendale od organizzativa.

Oltre a quanto previsto sopra, i Responsabili degli Uffici/Funzioni della Società nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza, sono tenuti a fornire, sempre e tempestivamente, all'Organismo di Vigilanza le informazioni di cui ai protocolli/procedure rilevanti ai fini del Decreto.

Peraltro, su base semestrale ed in aggiunta al flusso di informazioni di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza richiede ai Responsabili di Direzione/Funzione di fornire assicurazione sulla completezza delle informazioni comunicate.

Un dettagliato riepilogo del su descritto dovere e delle modalità di adempimento dello stesso verrà svolto in occasione della prima formazione rivolta ai portatori di interesse, in occasione della diffusione del Modello.

In ogni caso, per conferire maggiore efficacia alla suddetta divulgazione, verrà rilasciato anche un breve documento in forma cartacea, con previsione di firma per avvenuta ricezione, che riepiloghi diritti e doveri dei soggetti coinvolti.

Per tutto quanto qui non espressamente previsto e richiamato si fa integrale rimando al Codice Sanzionatorio allegato e parte integrante del presente documento.

## **8. I reati ex D. Lgs. 231/2001 nella società MARIO GENNARI S.r.l.**

In considerazione dell'attività svolta al fine della predisposizione del presente Modello, valutate le aree potenzialmente esposte al rischio e le relative tipologie di reato considerate rilevante, sono state predisposte parti speciali ad hoc per ognuna delle dette categorie di reati.

In ordine a tutto quanto premesso relativamente alle aree potenzialmente esposte al rischio, si sono individuate, all'interno delle singole Parti Speciali che seguono, le esemplificazioni pratiche, delle condotte maggiormente rilevanti e a rischio potenzialmente ascrivibili alle aree su descritte.

Tra queste non rientrano i reati transnazionali, di falsità in monete e contro la personalità individuale, reati contro la fede pubblica, riciclaggio (se non nell'accezione delle violazioni delle disposizioni relative alla circolazione del contante e dei titoli al portatore), reati di market abuse, reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, delitti contro la personalità dello Stato), pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, in quanto dall'analisi effettuata sono risultati non concretamente realizzabili nell'ambito delle attività della società.

Da ultimo, in merito ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore vale precisare che ci si riferisce ai reati previsti dalla Legge 22 aprile 1941 n 633 recante disposizioni in materia di "Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio".

La Legge n. 99/09 del 23 Luglio 2009 "Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia", pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 176 del 31 luglio

2009 (supplemento ordinario n 136), inserisce nel novero dei reati presupposto i delitti in materia di violazione del diritto d'autore, disponendo, all'art. 15, co. 7, l'introduzione nella struttura del D.Lgs. 231/01 dell'articolo 25-novies, rubricato "Delitti in materia di violazione del diritto d'autore".

Nello specifico, gli artt. della citata Legge 633/1941 interessati dalla disciplina dell'art. 25-novies del Decreto sono: art. 171, comma 1 let. a-bis) e comma 3, 171- bis, 171- ter, 171- septies e 171- octies.

L'inserimento nella gamma dei reati presupposto del Decreto anche di quelle tipologie riguardanti la tutela della proprietà industriale e intellettuale le fattispecie di comportamento disciplinate dalla Legge n. 633/1941, alla quale si fa espresso rinvio per l'esame completo del testo degli articoli citati, rientra nella dura lotta alla contraffazione e prevede l'inasprimento delle pene contro tutte quelle tipologie di reato che danneggiano l'economia nazionale e che violano i diritti del consumatore o utente finale.

In particolare, l'art. 171, primo comma lettera a-bis e terzo comma, punisce la condotta di chiunque, senza averne diritto, mette a disposizione del pubblico, immettendola su reti informatiche, una copia dell'opera protetta; il terzo comma, in particolare, prevede un'aggravante qualora il reato sia commesso su un'opera altrui non destinata alla pubblicazione o con usurpazione della paternità dell'opera ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima.

Art. 171-bis sanziona chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE), anche se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori; e chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-quinquies e 64-sexies, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati.

L'art. 171-ter sanziona i comportamenti di abusiva riproduzione, trasmissione, diffusione di opere dell'ingegno (letterarie, cinematografiche, musicali, audiovisive assimilate, sequenze di immagini in movimento, drammatiche, scientifiche, didattiche, multimediali, musicali o drammatico musicali), realizzate ad uso non personale e con fini di lucro (vendita o il noleggio di un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo o cinematografico, dischi, nastri ecc di opere musicali, cinematografiche o audiovisive (duplicazione abusiva e relative condotte di diffusione e commercializzazione), la fabbricazione o importazione attrezzature o componenti per eludere le

misure tecnologiche di protezione di opere d'autore, ovvero rimozione o alterazione informazioni elettroniche e la fabbricazione, commercializzazione ed utilizzo di apparati illegittimi atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato.

Gli artt. 171-septies e octies puniscono i produttori o importatori di supporti non soggetti al contrassegno che non rispettino le disposizioni concernenti le comunicazioni da effettuarsi alla S.I.A.E. e chiunque riproduce, pone in vendita, importa, promuove, installa, modifica, utilizza per uso pubblico e privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale.

In ordine alla rilevanza di tali tipologie di reati quali presupposto del Decreto nell'ambito dell'attività della Società, ipotizzando di escludere alcuni comportamenti delittuosi specificatamente correlati alla riproduzione e commercializzazione di classi di prodotti concernenti attività non rientranti fra quelle svolte dalla medesima, si è proceduto a verificare, con esito positivo, le disposizioni concernenti l'utilizzo dei sistemi informatici e telematici, ed in particolare:

- l'adozione di un regolamento da parte del soggetto (esterno) che gestisce l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici (da far rispettare ai propri dipendenti e collaboratori anche quando questi entrano in contatto con opere protette dal diritto d'autore)
- le disposizioni relative alla procedura IT adottata dal citato soggetto (con verifica relativa alle licenze dei software utilizzati).

Vale inoltre approfondire l'introduzione tra i reati presupposto per la responsabilità amministrativa di cui al Decreto il reato di "Impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare".

Il 9 agosto 2012 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 16 luglio 2012, n. 109 - emanato il 16 luglio u.s. e pubblicato in Gazzetta il 25 luglio 2012 – in attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

L'art. 2 intitolato "Disposizione sanzionatoria" dispone una modifica al Decreto, prevedendo l'introduzione dell'art. 25-duodecies, intitolato "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare", che dispone una specifica sanzione pecuniaria da 100 a 250 quote - entro il limite di Euro 150.000 - in relazione alla commissione del delitto di cui all'art. 22 comma 12-bis del Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286 ovvero il "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero".

Il comma 12-bis del citato art. 22 dedicato al "Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato", così come modificato dal Decreto 109/2012, prevede delle aggravanti di pena per il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di

soggiorno previsto, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato.

Nello specifico le aggravanti introdotte dispongono un aumento delle pene da un terzo alla metà relativamente alle seguenti ipotesi:

- se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
- se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;
- se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale (esposti a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro).

In questi casi è dunque prevista anche una responsabilità amministrativa dell'ente.

La responsabilità dell'ente è dunque configurabile quando il reato in esame sia aggravato dal numero dei soggetti occupati o dalla minore età degli stessi o, infine, dalla prestazione del lavoro in condizioni di pericolo grave.

Così come per le altre fattispecie, anche in questo caso, il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente dal soggetto che procede direttamente all'assunzione dei lavoratori privi di permesso di soggiorno oltre a colui il quale si avvalga delle loro prestazioni tenendoli alle proprie dipendenze.

In ordine alla configurabilità del detto reato nell'ambito dell'attività svolta della Società vale precisare che la prassi e le procedure interne attuate relativamente all'assunzione del personale prevedono espressamente:

- 1) il divieto di assumere lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno;
- 2) di flussi informativi continui e costanti verso il "datore di lavoro";
- 3) apposite sanzioni disciplinari in caso di violazione.

**Parte speciale**  
**1**

Reati  
societari

## **PARTE SPECIALE 1: I REATI SOCIETARI**

### **1. Funzione della Parte Speciale prima**

---

La Parte Speciale prima si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili rispetto ai reati societari.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che i suddetti soggetti adottino le presenti regole di condotta al fine di prevenire la commissione di tali reati.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

### **I reati societari: esegesi delle norme rilevanti ed esemplificazioni di condotte illecite**

Il presente paragrafo si riferisce ai reati societari, secondo le fattispecie contemplate dall'art. 25 *ter* del D.Lgs. 231/2001, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo alla Società.

### **Falsità in comunicazioni, prospetti e relazioni**

I reati in oggetto sono previsti da:

- Art. 2621 del Codice Civile – False comunicazioni sociali
- Art. 2622 del Codice Civile – False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori
- Art. 2623 e 173 bis del D.Lgs. 58/1998 – Falso in prospetto

#### **Fattispecie**

- Esposizioni non veritiere in bilanci, relazioni, comunicazioni sociali od omissioni di informazioni obbligatorie relativamente alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società al quale essa appartiene, per ingannare i soci o il pubblico.

#### **Esemplificazioni di condotte illecite**

Predisposizione impropria di dati contabili con l'intento di fornire alla struttura competente per la redazione del bilancio una situazione economica e patrimoniale non veritiera tale da alterare



il bilancio, attraverso, ad esempio l'alterazione delle riserve tecniche o l'alterazione del calcolo delle imposte di esercizio.

## **Tutela penale del capitale sociale**

---

I reati in oggetto sono previsti da:

- Art. 2626 del Codice Civile – Indebita restituzione dei conferimenti
- Art. 2627 del Codice Civile – Illegale ripartizione degli utili e delle riserve
- Art. 2628 del Codice Civile – Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante
- Art. 2629 del Codice Civile – Operazioni in pregiudizio dei creditori
- Art. 2632 del Codice Civile – Formazione fittizia del capitale

### **Fattispecie**

- Le fattispecie di reato si realizzano nel caso di restituzione anche simulata di conferimenti ai soci ovvero liberazione dei soci dall'obbligo di eseguire i conferimenti, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale o nell'ipotesi di ripartizione di utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserve.

### **Esemplificazioni di condotte illecite**

- Stipula di contratti fittizi con un socio/amministratore allo scopo di distribuire gli utili.
- Acquisto o sottoscrizione di azioni della Società al di fuori dei casi contemplati dagli articoli 2357 e 2359 bis del Codice Civile, causando una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

## **Tutela penale del funzionamento della società**

---

I reati in oggetto sono previsti da:

- Art. 2636 del Codice Civile – Illecita influenza sull'assemblea
- Art. 2629 bis del Codice Civile – Omessa comunicazione del conflitto d'interessi
- Art. 2625 del Codice Civile – Impedito controllo

### **Fattispecie**

- La condotta illecita si manifesta nel caso di determinazione di maggioranze in assemblea mediante il compimento di atti simulati o fraudolenti.

- Impedimento mediante azioni od omissioni, dello svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero alla Società di Revisione.

### **Esemplificazioni di condotte illecite**

- Impedimento dei controlli sugli adempimenti societari, fiscali, contributivi per mancata archiviazione e conservazione della documentazione.
- Omissioni o falsità nella consegna di documentazione relativa a procure o ad atti societari.
- Comunicazioni non veritiere o incomplete a fronte di richieste di informazioni da parte dell'auditing interno o delle società di certificazione.

## **Tutela penale delle funzioni di vigilanza**

---

I reati in oggetto sono previsti da:

- Art. 2638 del Codice Civile – Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza

### **Fattispecie**

- Esposizione nelle comunicazioni di fatti non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società ovvero occultamento di fatti sulla suddetta situazione che si sarebbero dovuti comunicare.
- Omissione di comunicazioni obbligatorie.

### **Esemplificazioni di condotte illecite**

- Esposizione di fatti non veritieri nelle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza
- Predisposizione e invio della modulistica di vigilanza con informazioni non veritiere / non complete (ad esempio prospetti di bilancio consolidato e nota integrativa, margine di solvibilità, elenchi imprese partecipate).
- Ostacolo al controllo di INAIL in sede di ispezioni sul rispetto da parte della Società degli adempimenti richiesti dalla normativa sulla sicurezza.

## **Corruzione tra privati**

---

Il reato in oggetto è previsto da:

- Art. 2635 del Codice Civile – Corruzione tra privati

## **Fattispecie**

- Viene sanzionato il soggetto che da' o promette, denaro o altra utilità per sé o per altri ad un soggetto che ricopre una determinata posizione - ovvero: gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori - il quale, compie od omette atti, in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società.

## **Esemplificazioni di condotte illecite**

- Consegna o promessa (da parte di un Destinatario quale soggetto corruttore) di denaro o utilità ad un amministratore o direttore generale, o dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, o sindaco, o liquidatore o alle persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno di essi, al fine di ottenere la commissione o l'omissione di un atto.
- Operazioni di vendita superiori ad un dato importo o operazioni di incasso al di sotto di minimi standard di pagamento nell'ambito del rapporto con uno dei soggetti appartenenti alle categorie descritte nell'art. 2635 c.c. precedentemente esaminato.

## **Attività sensibili nell'ambito dei reati societari**

Le aree di attività della Società più specificatamente a rischio riguardo le fattispecie dei reati societari di cui trattasi sono quelle di competenza dell'area Amministrazione.

## **I presidi e gli strumenti di controllo**

### **Premessa**

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori della Società devono conoscere e rispettare:

- le norme di comportamento, i valori ed i principi etici enunciati nel Codice Etico;
- le procedure aziendali, la documentazione e gli ordini di servizio inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa e il sistema di controllo della gestione;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

## **Principi di comportamento**

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

- 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, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza, non interponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.

### **Falsità in comunicazioni, prospetti e relazioni**

In particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- illustrare i dati e le informazioni utilizzate in modo tale da fornire una presentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione della sua attività;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

### **Tutela penale del capitale sociale**

In particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto di:

- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori e terzi in generale, provocando ad essi un danno;

- acquistare o sottoscrivere azioni della Società o di società controllate fuori dei casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- procedere a formazione e/o aumenti fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale.

### **Tutela penale del funzionamento della società**

In particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo è fatto divieto di porre in essere comportamenti che impediscano materialmente mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che, in altro modo, ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione del Collegio Sindacale o della Società di Revisione.

### **Tutela penale delle funzioni di vigilanza**

In particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto di:

- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle Autorità di Vigilanza cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificatamente richiesti dalle predette autorità;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle Autorità pubbliche di Vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della società.

### **Corruzione tra privati**

In particolare a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo è fatto divieto ai Destinatari di:

- chiedere o indurre i soggetti appartenenti alle categorie descritte nell'art. 2635 c.c. precedentemente esaminato trattamenti di favore;

- promettere o effettuare erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- promettere o concedere omaggi/regalie non di modico valore;
- riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti;
- promettere o accordare somme di denaro, doni, prestazioni gratuite o vantaggi di qualsiasi natura alle categorie descritte nell'art. 2635 c.c. precedentemente esaminato al fine di favorire interessi della Società.

## **Principi di controllo**

---

I documenti che contengono comunicazioni ai soci relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società devono essere redatti in base alle specifiche procedure, prassi e logiche aziendali che:

- identificano con chiarezza e completezza le funzioni interessate nonché i dati e le notizie che le stesse devono fornire;
  - identificano i criteri per le rilevazioni contabili dei fatti aziendali e per la valutazione delle singole poste;
  - determinano le scadenze, gli argomenti oggetto di comunicazione e informativa, l'organizzazione dei relativi flussi e l'eventuale richiesta di rilascio di apposite attestazioni;
  - prevedono la trasmissione dei dati ed informazioni alla struttura responsabile della raccolta attraverso un sistema che consente la tracciabilità delle singole operazioni e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- Ruoli e responsabilità definiti:
- ogni singola struttura è responsabile dei processi che contribuiscono alla produzione delle voci contabili e/o delle attività valutative ad essa demandate e degli eventuali commenti in bilancio di propria competenza;
  - sono definiti diversi profili di utenza per l'accesso alle procedure informatiche ai quali corrispondono specifiche abilitazioni in ragione alle funzioni attribuite.

- Segregazione delle funzioni:
  - il processo di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni ai soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società prevede il coinvolgimento di diverse strutture della Società, responsabili, relativamente alle specifiche competenze, delle diverse fasi del processo amministrativo-contabile.
  
- Attività di controllo:
  - le attività di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni ai soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società sono soggette a puntuali controlli di completezza e veridicità sia di sistema sia manuali, sia da parte delle strutture interne sia da parte delle strutture esterne incaricate (Sindaci e Revisori).



**Parte speciale 2**

Reati contro la Pubblica  
Amministrazione



## **PARTE SPECIALE 2: I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

### **1. Funzione della Parte Speciale seconda**

---

La Parte Speciale seconda si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili rispetto ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che i suddetti soggetti adottino le presenti regole di condotta al fine di prevenire la commissione di tali reati.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

### **Definizione di Pubblica Amministrazione e di soggetti incaricati di Pubblico Servizio**

---

Obiettivo del presente paragrafo è indicare criteri generali ed un elenco esemplificativo dei soggetti nei cui confronti sono ipotizzabili i reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dagli articoli 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001.

La nozione di Pubblica Amministrazione considerata ai fini della individuazione delle aree a rischio è stata quella dedotta dagli artt. 357 e 358 c.p., in base ai quali sono pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio tutti coloro che – legati o meno da un rapporto di dipendenza con la Pubblica Amministrazione svolgono un'attività regolata da norme di diritto pubblico e atti autoritativi. Sulla base di tale nozione sono state analizzate le situazioni di possibili rapporti con:

- soggetti che svolgono una pubblica funzione legislativa o amministrativa, quali, ad esempio:
  - o parlamentari e membri del Governo;
  - o consiglieri regionali e provinciali;
  - o parlamentari europei e membri del Consiglio d'Europa;
  - o soggetti che svolgono funzioni accessorie (addetti alla conservazione di atti e documenti parlamentari,
  - o alla redazione di resoconti stenografici, di economato, tecnici, ecc.);
- soggetti che svolgono una pubblica funzione giudiziaria, quali, ad esempio:

- magistrati (magistratura ordinaria di tribunali, Corti d'Appello, Suprema Corte di Cassazione,
- Tribunale Superiore delle Acque, TAR, Consiglio di Stato, Corte Costituzionale, tribunali militari,
- giudici popolari delle Corti d'Assise, giudici di pace, vice pretori onorari ed aggregati, membri di
- collegi arbitrali rituali e di commissioni parlamentari di inchiesta, magistrati della Corte Europea di Giustizia, nonché delle varie corti internazionali, ecc.);
- soggetti che svolgono funzioni collegate (ufficiali e agenti di polizia giudiziaria, guardia di finanza e carabinieri, cancellieri, segretari, custodi giudiziari, ufficiali giudiziari, messi di conciliazione, curatori fallimentari, operatori addetti al rilascio di certificati presso le cancellerie dei tribunali, periti e consulenti del Pubblico Ministero, commissari liquidatori nelle procedure fallimentari, liquidatori del concordato preventivo, ecc.);
- soggetti che svolgono una pubblica funzione amministrativa, quali, ad esempio:
  - dipendenti dello Stato, di organismi internazionali ed esteri e degli Enti territoriali (ad esempio funzionari e dipendenti dello Stato, dell'Unione Europea, di organismi sopranazionali, di Stati esteri e degli Enti territoriali, ivi comprese le Regioni, le Province, i Comuni e le Comunità montane); soggetti che svolgano funzioni accessorie rispetto ai fini istituzionali dello Stato, quali ad esempio componenti dell'ufficio tecnico comunale, membri della commissione edilizia, capo ufficio amministrativo dell'ufficio condoni, messi comunali, addetti alle pratiche riguardanti l'occupazione del suolo pubblico, corrispondenti comunali addetti all'ufficio di collocamento, dipendenti delle aziende di Stato e delle aziende municipalizzate; soggetti addetti all'esazione dei tributi, personale sanitario delle strutture pubbliche, personale dei ministeri, delle soprintendenze, ecc.);
  - dipendenti di altri Enti pubblici, nazionali ed internazionali (ad esempio funzionari e dipendenti della Camera di Commercio, della CONSOB, della Banca d'Italia, delle Autorità di Vigilanza, degli istituti di previdenza pubblica, dell'ISTAT, dell'ONU, della FAO, Autorità Energia Elettrica e il Gas);
  - privati esercenti pubbliche funzioni o pubblici servizi (ad esempio notai, soggetti privati dotati di poteri autoritativi operanti in regime di concessione o la cui attività sia comunque regolata da norme di diritto pubblico, ecc.)

Al riguardo, si evidenzia che alle Pubbliche Amministrazioni indicate sono state considerate equiparate quelle che svolgono funzioni analoghe a quelle sopra descritte nell'ambito di

organismi comunitari, di altri Stati membri dell'Unione Europea, di Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

Per quanto riguarda i reati di malversazione, indebita percezione di erogazioni e truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico (ex. art.24 del Decreto), ai fini del D.Lgs. 231/2001 e del Modello, la Società, in via prudenziale, ha deciso di adottare una interpretazione ampia del concetto di Pubblica Amministrazione.

Di seguito si fornisce un'elencazione volutamente ampia, ma non esaustiva, degli enti pubblici:

- Camera dei Deputati, Senato della Repubblica, Amministrazioni dello Stato, Regioni, enti territoriali e locali, altri enti pubblici non economici, organismi di diritto pubblico comunque denominati e loro associazioni, quali:
  - Magistratura, Forze Armate e di Polizia (Guardia di Finanza, Arma dei Carabinieri, Polizia di Stato, Polizia Municipale, etc.);
  - ISVAP, Banca d'Italia, U.I.F., CONSOB, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas;
  - Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane e del Territorio, Amministrazioni, aziende e enti del Servizio Sanitario Nazionale, Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, Istituti e Scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, Istituzioni universitarie;
  - ACI – Automobile Club d'Italia, ASI – Agenzia Spaziale italiana, CNEL – Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro, CNR – Consiglio Nazionale delle Ricerche, CONI – Comitato Olimpico Nazionale, CRI – Croce Rossa italiana, ENEA – Ente per le nuove tecnologie, l'energia e l'ambiente, ENPALS – Ente nazionale di previdenza e di assistenza per i lavoratori dello spettacolo, ICE – Istituto nazionale per il commercio estero, INAIL – Istituto nazionale assicurazioni infortuni sul lavoro, INPDAP – Istituto nazionale di previdenza per i dipendenti dell'amministrazione pubblica, INPS – Istituto nazionale della previdenza sociale, ISS – Istituto superiore di sanità, ISAE – Istituto di Studi e Analisi Economica, ISTAT – Istituto nazionale di statistica, IPZS – Istituto poligrafico e zecca dello Stato, Amministrazione dei Monopoli di Stato, ENASARCO – Ente Nazionale di Assistenza per gli Agenti e i Rappresentanti di Commercio, ASL – Azienda sanitaria locale.
- Organi della Commissione Europea, Pubblica Amministrazione di Stati esteri.
- Imprese pubbliche e soggetti privati che adempiono una funzione pubblicistica, quali:

- Poste Italiane S.p.A., RAI – Radiotelevisione Italiana, Ferrovie dello Stato, Enel S.p.A., Eni S.p.A., Telecom Italia S.p.A., Hera S.p.A., Gestore dei Mercati Energetici, Acquirente Unico SpA, Gestore dei Servizi Energetici Spa, Terna SpA, etc.

Per quanto riguarda i reati di concussione e corruzione (ex. art. 25 del Decreto), le figure che assumono rilevanza a tal fine sono pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio:

- ai sensi dell'art. 357, comma 1 del Codice Penale, è considerato pubblico ufficiale colui il quale esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa (disciplinata da norme di diritto pubblico);
- ai sensi dell'art. 358 del Codice Penale, "*sono incaricati di un pubblico servizio (disciplinato da norme di diritto pubblico ma senza i poteri di natura certificativa autorizzativa e deliberativa propri della pubblica funzione) coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale*".

L'elemento discriminante per individuare se un soggetto rivesta o meno la qualità di incaricato di un pubblico servizio è rappresentato non dalla natura giuridica dell'ente, ma dalle funzioni affidate al soggetto, le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale.

I Destinatari del Modello devono prestare la massima attenzione nei rapporti, di qualsiasi tipo ed a qualsiasi livello, con i soggetti sopra elencati ed i loro dirigenti, dipendenti e collaboratori.

## **I reati contro la Pubblica Amministrazione: esegesi delle norme rilevanti ed esemplificazione di condotte illecite**

---

Il presente paragrafo si riferisce ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione secondo le fattispecie contemplate dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo alla Società.

### **Malversazione a danno dello Stato**

---

I reati in oggetto sono previsti da:

- Art. 316 bis del Codice Penale – Malversazione ai danni dello Stato o dell'Unione Europea

### **Fattispecie**

- La fattispecie di reato si configura nel caso in cui, dopo aver ottenuto contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di impianti e/o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi a cui erano destinate.

### **Esemplificazioni di condotte illecite**

- Utilizzo di finanziamenti o erogazioni pubbliche per la formazione del personale a scopi diversi rispetto a quelli per i quali erano destinati.

## **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato**

---

I reati in oggetto sono previsti da:

- Art. 316 ter del Codice Penale – Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

### **Fattispecie**

- La fattispecie di reato si realizza nel caso in cui, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla comunità Europea.

### **Esemplificazioni di condotte illecite**

- Produzione di documentazione non veritiera per l'ottenimento di finanziamenti erogati da un ente pubblico (es. INAIL).

## **Concussione e corruzione di funzionari pubblici o di persone incaricate di pubblico servizio**


---

I reati in oggetto sono previsti da:

- Art. 317 del Codice Penale – Concussione
- Art. 318 del Codice Penale – Corruzione per un atto d'ufficio
- Art. 319 del Codice Penale – Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Art. 319 bis del Codice Penale – Circostanze aggravanti
- Art. 319-quater del Codice Penale - Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Art. 320 del Codice Penale – Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

- Art. 321 del Codice Penale – Pene per il corruttore
- Art. 322 del Codice Penale – Istigazione alla corruzione
- Art. 322 bis del Codice Penale – Peculato, concussione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri.

### **Fattispecie**

- La fattispecie di reato di corruzione si realizza quando un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, riceva per sé o un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetti la promessa.
- La fattispecie di reato di concussione si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovute.
- La fattispecie di reato di induzione indebita a dare o promettere utilità si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induca qualcuno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità
-  La fattispecie di reato di induzione indebita a dare o promettere utilità si configura anche nel caso in cui un soggetto dia o prometta denaro o altra utilità al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio.

### **Esemplificazioni di condotte illecite**

- Selezione di dipendenti con finalità corruttive.
- Creazione di fondi neri da utilizzare a scopo corruttivo mediante l'acquisto di consulenze fittizie.

## **Corruzione in atti giudiziari**

---

I reati in oggetto sono previsti da:

- Art. 319 ter del Codice Penale – Corruzione in atti giudiziari

### **Fattispecie**

- Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la Società sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, corrompa un pubblico ufficiale (un magistrato, un cancelliere o altro funzionario).

### **Esemplificazioni di condotte illecite**

- Versamento di denaro ad un cancelliere del Tribunale affinché accetti delle memorie o delle produzioni documentali fuori termine, consentendo quindi di superare i limiti temporali previsti dai codici di procedura.
- Pagamento di una parcella maggiorata o alterazione dell'incarico dei legali in contatto con Organi giudiziari affinché condizionino favorevolmente l'esito di un processo a carico della Società.

### **Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico**

---

I reati in oggetto sono previsti da:

- Art. 640 comma 2, n.1 del Codice Penale – Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico
- Art. 640 bis del Codice Penale – Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
- Art. 640 ter del Codice Penale – Frode informatica, rilevante ai fini del d.lgs. 231/2001 solo se commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico

### **Fattispecie**

- Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto per la Società, siano posti in essere artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro ente pubblico o all'Unione Europea).

### **Esemplificazioni di condotte illecite**

- Frode realizzata attraverso collegamenti telematici o trasmissione di dati su supporti informatici a pubbliche Amministrazioni o ad enti pubblici o ad Autorità di vigilanza.

## **Attività sensibili nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione**

---

Le aree di attività della Società più specificatamente a rischio riguardo le fattispecie di reati contro la Pubblica Amministrazione di cui trattasi sono tutte quelle che instaurano intrattengono rapporti, di qualsiasi tipo ed a qualsiasi livello, con i soggetti come ut supra definiti

## **I presidi e gli strumenti di controllo**

---

### **Premessa**

---

Nell'espletamento di tutte le operazioni che comportano rapporti con la Pubblica Amministrazione, come definito precedentemente, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori della Società devono conoscere e rispettare:

- le norme di comportamento, i valori ed i principi etici enunciati nel Codice Etico;
- le procedure aziendali, la documentazione e gli ordini di servizio inerenti la struttura gerarchico – funzionale aziendale ed organizzativa;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

### **Principi di comportamento**

---

I seguenti principi di carattere generale si applicano agli organi sociali e ai dipendenti in via diretta ed ai collaboratori in forza di apposite clausole contrattuali.

I Responsabili delle funzioni in contatto con la Pubblica Amministrazione devono:

- provvedere almeno annualmente a formare i propri collaboratori, fornendo direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, trasferendo conoscenza della normativa e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato;
- prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità dei flussi informativi verso la Pubblica Amministrazione.

Gli incarichi, conferiti a soggetti esterni, di rappresentare la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere assegnati in modo formale.

I Destinatari che siano membri di organi elettivi di Pubbliche Amministrazioni ovvero che collaborino, anche in veste di dipendenti, con le Pubbliche Amministrazioni, si astengono dal compiere atti nei quali essi siano portatori di interessi in potenziale conflitto con quelli della Società.



Di seguito sono dettagliati i principi di comportamento specifici per prevenire il compimento di ciascuna tipologia di Reato.

### **Malversazione a danno dello Stato**

In particolare a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo è fatto divieto ai Destinatari di destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti.

### **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato**

In particolare a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo è fatto divieto ai Destinatari di:

- esibire alla Pubblica Amministrazione documenti/dati falsi o alterati;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione.

### **Concussione e corruzione di funzionari pubblici**

In particolare a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo è fatto divieto ai Destinatari di:

- chiedere o indurre i soggetti della Pubblica Amministrazione a trattamenti di favore;
- promettere o effettuare erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- promettere o concedere omaggi/regalie non di modico valore;
- riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti;
- promettere o accordare somme di denaro, doni, prestazioni gratuite o vantaggi di qualsiasi natura a pubblici ufficiali o persone incaricate di pubblico servizio al fine di favorire interessi della Società.

### **Corruzione in atti giudiziari**

In particolare a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo è fatto divieto ai Destinatari di:

- effettuare pagamenti di parcelle maggiorate ai legali o di altri soggetti coinvolti in processi di rappresentanza legale della Società al fine di costituire fondi per comportamenti corruttivi;

- adottare comportamenti contrari alle leggi e al Codice Etico, in tutte le fasi del procedimento anche a mezzo di professionisti esterni e soggetti terzi per favorire indebitamente gli interessi della Società.

### **Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico**

In particolare a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo è fatto divieto ai Destinatari di tenere condotte ingannevoli che possano indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti.

### **Principi di controllo**

---

#### **Malversazione a danno dello Stato e indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato**

Le strutture della Società, a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di richiesta e gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente Modello, le procedure aziendali predisposte.

In particolare la richiesta di contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici deve avvenire in conformità ad apposite procedure formalizzate ed appositi controlli.

Il sistema di controllo a presidio si basa sui seguenti fattori:

- Ruoli e responsabilità definiti:
  - tutti i soggetti che intervengono a qualsiasi titolo nella gestione delle richieste di concessione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti che abbiano carattere pubblico devono essere individuati ed autorizzati dal Direttore della struttura di riferimento tramite delega interna, da conservare a cura della struttura medesima;
  - le richieste di contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici sono sottoscritte dal Responsabile della struttura competente specificamente e formalmente facoltizzato in virtù del vigente sistema dei poteri e delle deleghe;
  - in caso di ricorso a consulenti esterni, il processo di attribuzione dell'incarico avviene secondo le modalità previste dalle procedure aziendali, in ogni caso prevedendo l'acquisizione di una pluralità di offerte e la scelta mediante criteri oggettivi e codificati.
- Segregazione delle funzioni:

- la struttura competente attribuisce a ciascun ufficio le attività operative e di controllo, al fine di garantire la contrapposizione dei ruoli tra i soggetti che gestiscono le fasi istruttorie e realizzative e i soggetti deputati alle attività di verifica.
- Attività di controllo:
  - la struttura competente è responsabile della verifica della coerenza dei contenuti del progetto rispetto a quanto disposto dalle direttive del bando di finanziamento;
  - la struttura competente è altresì responsabile dei controlli sulla regolarità formale e sostanziale della documentazione da consegnare per l'accesso al bando di finanziamento;
  - verifica sulla puntuale e corretta contabilizzazione degli introiti.
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
  - al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta, ivi inclusa quella trasmessa all'ente finanziatore, anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito delle attività di richiesta di contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici.

### **Concussione e corruzione di funzionari pubblici e truffa in danno dello stato**

Le strutture della Società e i collaboratori, a qualsiasi titolo coinvolte in attività che comportano rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tenuti ad osservare le modalità esposte nel presente Modello nonché le procedure aziendali predisposte.

Il sistema di controllo atto a prevenire i reati di concussione e corruzione e truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico, si basa sui seguenti fattori:

- Ruoli e responsabilità definiti:
  - gli atti che impegnano contrattualmente la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere sottoscritti soltanto dai soggetti appositamente incaricati;
  - la gestione dei rapporti con i funzionari pubblici in caso di accertamenti/sopralluoghi è attribuita al Responsabile della struttura competente e/o ai soggetti da quest'ultimo appositamente individuati;

- al fine di evitare la generazione di fondi da utilizzare per azioni corruttive, il processo degli acquisti avviene secondo apposita procedura aziendale formalizzata che prevede che l'approvazione della richiesta di acquisto, la scelta dei fornitori, il perfezionamento del contratto, l'emissione dell'ordine e l'autorizzazione al pagamento spettino esclusivamente ai soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe in essere;
  - la scelta dei fornitori di beni e servizi e dei professionisti avviene tra i nominativi selezionati in base a criteri individuati nell'ambito della normativa interna, fatte salve esigenze/forniture occasionali che devono essere adeguatamente motivate;
  - il processo di selezione e assunzione del personale è accentrato in capo alla struttura competente della Società che riceve le richieste formali di nuovo personale da parte delle strutture interessate e le valuta in coerenza con il budget ed i piani interni di sviluppo;
  - sono definiti diversi profili di utenza per l'accesso a procedure informatiche ai quali corrispondono specifiche abilitazioni in ragione delle funzioni attribuite (per quanto qui non espressamente previsto si fa rinvio a quanto disciplinato dal D.P.S. ex DLgs 196/2003 così come modificato ed aggiornato);
  - il pagamento delle fatture è effettuato da una specifica struttura aziendale dedicata.
- Segregazione dei compiti:
- è compito del Responsabile della struttura interessata dalla visita ispettiva, dopo aver accertato l'oggetto dell'ispezione, individuare le risorse deputate a gestire i rapporti con i funzionari pubblici durante la loro permanenza presso la Società . Nei casi particolarmente rilevanti l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato della visita ispettiva in atto e di eventuali prescrizioni o eccezioni rilevate dall'Autorità.
- Attività di controllo:
- la stipula di contratti da parte della Società con soggetti pubblici deve avvenire in conformità ad apposite procedure diramate dalle Direzioni competenti, che prevedono specifici controlli ed anche appositi blocchi automatici sul sistema informativo;
  - la normativa interna di riferimento identifica i controlli che devono essere svolti dalle strutture competenti in merito a:

- verifica dei limiti di spesa e di pertinenza della stessa;
  - monitoraggio degli incarichi affidati a professionisti/consulenti e del relativo corrispettivo;
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
- per ciascuna fase rilevante degli accordi con la Pubblica Amministrazione le procedure della Società prevedono che la documentazione prodotta venga, archiviata dalla struttura competente in apposito fascicolo da tenere aggiornato, con modalità formalizzata, nel corso dello svolgimento dell'attività;
  - ogni accordo/convenzione/contratto con la Pubblica Amministrazione è formalizzato in un documento debitamente firmato da soggetti muniti di idonei poteri in base al sistema dei poteri e delle deleghe in essere;
  - la realizzazione delle operazioni nella esecuzione degli adempimenti contrattuali verso la Pubblica Amministrazione prevede l'utilizzo di sistemi informatici di supporto che garantiscono la tracciabilità delle informazioni elaborate. Le strutture provvedono alla archiviazione della documentazione cartacea inerente all'esecuzione degli adempimenti svolti;
  - la struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito della gestione del processo di acquisto di beni e servizi, con particolare riferimento alla fase di individuazione del fornitore/professionista in termini di motivazione della scelta e pertinenza/congruità della spesa;
  - la struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente al processo di selezione e assunzione del personale e di selezione dei fiduciari;

### **Corruzione in atti giudiziari**

Il sistema di controllo atto a prevenire il reato di corruzione in atti giudiziari si basa sui seguenti fattori:

- Ruoli e responsabilità definiti:
  - la gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi prevede l'accentramento delle responsabilità di indirizzo e/o gestione e monitoraggio in capo a diverse strutture

della Società, a seconda che si tratti di profili giuridici di natura amministrativa, civile, penale, fiscale, giuslavoristica e previdenziale. Nell'ambito di ciascuna fase del processo:

- il sistema dei poteri e delle deleghe stabilisce la chiara attribuzione dei poteri relativi alla definizione delle transazioni, nonché le facoltà di autonomia per la gestione del contenzioso;
  - il conferimento degli incarichi a legali esterni avviene nell'ambito dell'albo predisposto. Eventuali incarichi a legali esterni diversi da quelli individuati nell'albo devono essere adeguatamente motivati e autorizzati dal Responsabile della struttura competente;
  - la struttura competente effettua un costante monitoraggio degli sviluppi processuali per poter prontamente valutare opportunità transattive che dovessero profilarsi all'esito dell'attività istruttoria o in corso di causa.
- Attività di controllo:
- le strutture competenti provvedono periodicamente alla rilevazione e monitoraggio delle vertenze pendenti e alla verifica della regolarità, completezza e correttezza di tutti gli adempimenti connessi a vertenze e transazioni.
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
- ciascuna fase rilevante del contenzioso deve risultare da apposita documentazione scritta;
  - al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la struttura competente è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza, anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito delle attività di gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi.



### **Parte speciale 3**

Le nuove fattispecie di reato in materia  
di tutela della salute e della sicurezza sul  
lavoro

## PARTE SPECIALE 3: I REATI DI CUI AL T.U. 81/2008

### 1. Premesse e Funzione della Parte Speciale terza. Le tre norme di riferimento contenute nel T.U. della sicurezza.

---

Tre sono le norme del D.lgs. 81/2008, T.U. della Sicurezza, che hanno sancito il legame tra modelli di organizzazione e gestione, responsabilità amministrativa degli enti e tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Si tratta degli articoli 16 (Delega di funzioni), 30 (Modelli di organizzazione e gestione) e 300 (Modifiche al decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231).

**1.1 I reati di omicidio colposo e di lesioni personali colpose, gravi o gravissime, commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, quale presupposto della responsabilità degli enti (art. 30 D.Lgs. 81/2008 e 25 septies D.Lgs. 231/2001).**

Premessa indispensabile all'illustrazione del Modello Organizzativo, che la **Mario Gennari Srl** ha deciso di implementare per la prevenzione dei reati commessi in violazione delle norme poste a tutela della salute e sicurezza sul lavoro, è proprio la descrizione di tali reati.

Con l'art. 300, il T.U. della Sicurezza ha confermato l'inserimento dell'art. 25 *septies* D.Lgs. 231/2001 tra le disposizioni concernenti i reati presupposto della responsabilità amministrativa d'impresa, dando attuazione, così, all'art. 9 Legge Delega 3 agosto 2007, n. 123. L'art. Art. 25 *septies*, oggi vigente, intitolato *Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro*, così recita: "1. In relazione al delitto di cui all'art. 589 del codice penale, commesso con violazione dell'art. 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla Legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

2. Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'art. 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.



3. In relazione al delitto di cui all'art. 590, terzo comma, del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi".

I delitti a cui fanno riferimento, da una parte, il comma 1° e 2° dell'art. 25 *septies*, dall'altra, il comma 3° dello stesso articolo, sono rispettivamente l'omicidio colposo (art. 589 c.p.) e le lesioni personali gravi o gravissime (art. 590 c.p.), qualora siano stati commessi violando le disposizioni poste a presidio della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Si riporta per completezza il contenuto dei citati articoli:

#### **Art. 589 c.p. - Omicidio colposo**

*1. Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.*

*2. Omissis*

*3. Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni.*

*4. Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici.*

#### **Art. 590 c.p. - Lesioni personali colpose**

*1. Chiunque cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309 .*

*2. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro 619; se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309.*

***3. Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. Omissis.***

4. *Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque.*

5. *Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale.*

A norma dell'art. 583 c.p. **le lesioni si considerano:**

a) **gravi** nel caso in cui: dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni; il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo;

b) **gravissime** se dal fatto deriva: una malattia certamente o probabilmente insanabile; la perdita di un senso; la perdita di un arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

Si tratta di **reati colposi**, ossia caratterizzati dalla non volontà dell'evento, evento che in tale ambito si configura come morte o lesione personale di uno o più lavoratori. Affinché sussista uno dei due reati è necessario, pertanto, che il soggetto, autore della condotta che ha determinato l'evento, abbia agito, anche qualora lo abbia previsto come conseguenza stessa della sua condotta (c.d. "colpa cosciente"), assolutamente senza volerlo e che l'evento sia tuttavia stato determinato da negligenza, imprudenza o imperizia (c.d. "colpa generica"), ovvero da l'inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline (c.d. "colpa specifica"), proprio come accade nel caso in cui la violazione delle norme per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori abbia ad oggetto regole di condotta previste da disposizioni di legge, come il T.U., ovvero da disposizioni preventive o procedure che una società si sia data attraverso l'elaborazione di specifici documenti, come il DVR.

In ordine alla condotta penalmente rilevante, occorre evidenziare come l'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, possa essere causato sia tramite un **comportamento attivo** sia mediante un **atteggiamento omissivo** (l'agente semplicemente non interviene a impedire l'evento dannoso). Di norma, si ravviserà una condotta **attiva** nel dipendente che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la **condotta omissiva** sarà usualmente ascrivibile a soggetti apicali che, non

ottemperando agli obblighi di vigilanza e controllo, non intervengano ad impedire l'evento da altri causato.

Un soggetto risponde della propria condotta colposa omissiva soltanto se riveste nei confronti della vittima una **posizione di garanzia** (art. 40 co. 2° c.p.), ossia è individuato dalla legge come titolare di un obbligo di impedire eventi dannosi a carico dei lavoratori. I soggetti che rivestono una tal posizione sono, nel sistema di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, **il Datore di Lavoro ed i suoi Delegati, i Dirigenti ed i Preposti**; tutti da ritenersi responsabili, in caso di omesso impedimento dell'evento lesivo, quando nella realtà aziendale esercitino concretamente, sia pure in assenza di una investitura formale, ossia alla stregua del principio di effettività, i poteri attribuiti dal T.U. a ciascuna delle suddette figure (art. 299 D.Lgs. 81/2008).

Pertanto, vuoi per una condotta omissiva, vuoi per una condotta attiva, i reati oggetto della presente Parte potrebbero astrattamente essere commessi, attraverso la violazione degli obblighi e delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, da chiunque operi in seno all'organizzazione aziendale o collabori con essa.

Anche i Lavoratori, che sono i principali beneficiari delle norme sull'igiene e la sicurezza del lavoro, possono essere riconosciuti, in via esclusiva o concorrente, responsabili di un infortunio. Ipotesi che ricorre quando i datori di lavoro, i dirigenti ed i preposti abbiano ottemperato a tutti gli obblighi che li riguardano ed il lavoratore abbia posto in essere una condotta "abnorme", ossia:

- a) dolosa; b) frutto di rischio elettivo; c) anormale ed atipica e, quindi, non prevedibile; d) eccezionale e incompatibile con il sistema di lavorazione; e) di deliberata inosservanza dei dispositivi antinfortunistici, d'istruzioni e di compiti esecutivi, nonostante la opportuna formazione ed i relativi richiami ricevuti.

Deve, infatti, ricordarsi che sanzioni, di natura penale ed amministrativa, per l'inosservanza delle disposizioni del T.U., sono previste anche nei confronti dei lavoratori all'art. 59 ed in altri articoli dello stesso decreto.

Con l'art. 25 *septies* D.Lgs. 231/2001, per la prima volta dall'emanazione di quello stesso decreto, sono state inserite nel novero dei reati presupposto fattispecie di natura colposa. Ciò ha comportato questioni interpretative in ordine alla possibilità di applicazione a ipotesi di reato colpose di criteri di attribuzione della responsabilità, pensati solo per la tipica criminalità d'impresa dolosa. In particolare, ci si è posta la questione di come si possa armonizzare con i reati qui esaminati il principio secondo cui "l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse ed a suo vantaggio" (art. 5 co. 1° D.lgs. 231/2001). Quanto all'**interesse**, che deve essere valutato *ex ante*, si è ritenuto che esso sussista in caso di obbiettiva idoneità della condotta ad attribuire un

beneficio all'ente, indipendentemente dal suo effettivo conseguimento. Ciò avverrebbe quando la condotta, posta in essere dall'agente, nello svolgimento dei suoi compiti all'interno dell'ente, si iscriva nella politica dell'ente ovvero nelle scelte rientranti nella sfera di interesse dell'ente stesso. Quanto al **vantaggio**, da considerare come acquisizione concreta da parte dell'ente, esso deve essere come tale valutato *ex post*. Si ritiene che il vantaggio, che l'ente può conseguire dalla violazioni delle norme antinfortunistiche, escluso che possa derivare dalla consumazione del reato, ossia dal verificarsi degli eventi che si vogliono scongiurare, possa identificarsi con il risparmio conseguito dall'impresa attraverso il contenimento delle spese inerenti alla tutela dei lavoratori.

Invero, anche alla luce dei più recenti orientamenti giurisprudenziali<sup>1</sup>, deve concludersi che la finalità della tutela introdotta sia proprio quella di punire gli enti che intendano risparmiare risorse in materia di prevenzione degli infortuni, esponendo i lavoratori e la loro salute a rischi evitabili con l'adozione di più costose misure preventive e precauzionali, non realizzate per stanziamenti insufficienti.

Ad esempio, si potrebbe immaginare la responsabilità dell'ente, in caso di sinistro sul lavoro, quando **la Società delibere, per gli interventi in materia di sicurezza sul lavoro, individuati come indispensabili, un budget di spesa inferiore al necessario, senza giustificazioni apparenti.**

Al contrario, laddove siano state disposte risorse economiche adeguate, accompagnate da una corretta disciplina interna, che ripartisca sapientemente i compiti a tutti i livelli del sistema di sicurezza, ai sensi del T.U. 81/08, la Società potrà agevolmente dimostrare la propria estraneità al fatto, con la concreta possibilità di andare indenne da rilievi e responsabilità ex D.Lgs. 231/01.

In tali casi, l'eventuale responsabilità penale sarà necessariamente a carico del solo (o dei soli) soggetto agente, che avrà erroneamente applicato (o disapplicato) le normative interne dell'azienda.

Di tale comportamenti l'agente risponderà, ricorrendone i presupposti, in via penale, mentre la Società resterà responsabile ai sensi dell'art. 2049 c.c., con facoltà di rivalsa verso il dipendente, senza subire tuttavia le pesanti sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001, in relazione all'art. 300 del T.U. della sicurezza.

## **1.2. Art. 30 D. Lgs. 81/2008. Modelli di organizzazione e gestione.**

---

<sup>1</sup> Si veda, in tal senso, *Tribunale di Trani*, sezione distaccata di Molfetta, 26 ottobre 2009.

L'art. 30 T.U. ha fornito i criteri che devono ispirare struttura e funzioni dei modelli di organizzazione e di gestione, disciplinati dal decreto legislativo n. 231/2001, quando facciano specifico riferimento alla prevenzione dei reati commessi in violazione delle norme sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. E' stato previsto, in particolare, che il modello sia adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;

b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;

c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

d) alle attività di sorveglianza sanitaria;

e) alle attività di informazione, formazione ed addestramento dei lavoratori;

f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;

g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;

h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

E' stato, inoltre, previsto che tale modello organizzativo e gestionale preveda:

1) idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui sopra;

2) per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, **un'articolazione di funzioni** che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;

3) un idoneo **sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità** delle misure adottate.

In particolare, **il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo** devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli

infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

Dunque, l'art. 30 prevede che l'idoneità e l'efficace attuazione del modello siano assicurate dalle seguenti condizioni: a) realizzazione di un **sistema capillare di garanti**, attraverso gli strumenti della delega e della ripartizione di funzioni, in coerenza con le responsabilità operative e gestionali (sistema di controllo di 1° grado); b) implementazione di **procedure** che garantiscano il rafforzamento delle attività di *risk assesment* e di *risk management*, tipiche del sistema di gestione della sicurezza delineato nel T.U., descritte nelle lettere da a) ad h) del co. 1°; c) definizione di un idoneo **sistema di controllo** (sistema di controllo di 2° grado) (art. 30 co. 4°); d) configurazione di un idoneo **sistema disciplinare** (art. 30 co. 3°).

I quattro punti toccati nel capoverso precedente costituiscono la trama del sistema preventivo definito dalla **Mario Gennari Srl**. Pertanto essi rappresenteranno alcuni dei capitoli attraverso cui si svilupperà questo settore della parte speciale del Modello di Organizzazione e Gestione.

### **1.3. Art. 16 D.Lgs. 81/2008. Delega di funzioni.**

La delega di funzioni, istituto di creazione giurisprudenziale e dottrinale, concepito per rispondere alle esigenze di realtà imprenditoriali complesse, è stato disciplinato normativamente per la prima volta nel nostro ordinamento dall'art. 16 D.Lgs. 81/2008, T.U. della sicurezza.

In particolare, è stato previsto che la delega di funzioni sia valida ed efficace, innanzitutto, alle seguenti condizioni:

- a) la delega deve risultare da atto scritto avente data certa;
- b) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c) la delega deve attribuire al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d) la delega deve attribuire al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- e) infine, la delega deve essere accettata dal delegato per iscritto.

Altra condizione di validità, prevista dal co. 3° dell'art. 16, è l'**esercizio da parte del datore di lavoro del dovere di vigilanza sui delegati**, dovere che si intende assolto in caso di adozione ed efficace attuazione del modello di verifica e controllo di cui all'art. 30, co. 4°.

Infine, alle deleghe assegnate dal Datore di Lavoro verrà data opportuna pubblicità, attraverso l'affissione nella bacheca aziendale (art. 7 Statuto dei Lavoratori).

La **Mario Gennari Srl**, considerata la complessità strutturale ed operativa dell'impresa, intende avvalersi dell'istituto della delega, laddove non espressamente vietato a norma dell'art. 17 D.Lgs.

81/2008, al fine di garantire l'articolazione di funzioni che l'art. 30 co. 3° individua come condizione necessaria per le attività di *risk assesment* e *risk management*. Le deleghe allegate al presente modello, ne costituiscono parte integrante..

## **2. Le aree di rischio.**

---

I reati previsti dall'art. 25 *septies* D.Lgs. 231/2001 sono generalmente riferibili, sotto il profilo del soggetto responsabile, alle persone che rivestono una posizione apicale, che li commettono generalmente attraverso la realizzazione di condotte omissive. Tuttavia, in ordine alla consumazione di tali reati, non è possibile escludere aprioristicamente né alcun tipo di condotta, né alcun ambito di attività, né alcuna tipologia di soggetto.

Pure i lavoratori, come abbiamo già scritto, possono essere ritenuti, anche in via esclusiva, responsabili di un evento lesivo o luttuoso.

Le modalità di accadimento dei reati in parola, nonché i processi e le attività nel cui ambito possono verificarsi, con esiti lesivi della salute e della sicurezza dei lavoratori, sono specificamente descritti nel DVR, composto da tre documenti, uno per ogni sede, oltre agli allegati, di cui la **Mario Gennari Srl** ha deciso di dotarsi, rinnovandolo anche in funzione della realizzazione del presente Modello.

Nello stesso DVR sono anche indicate le misure e le prescrizioni che ogni operatore, ivi compresi i lavoratori, deve osservare e, nell'ambito delle proprie attribuzioni, far rispettare, per scongiurare o ridurre il rischio di eventi dannosi.

Valore cogente, per tutti i soggetti che operano o collaborano con l'impresa, equipollente a quello del DVR, hanno anche i DUVRI ed i POS eventualmente redatti per lo svolgimento in sicurezza delle attività lavorative della **Mario Gennari Srl**.

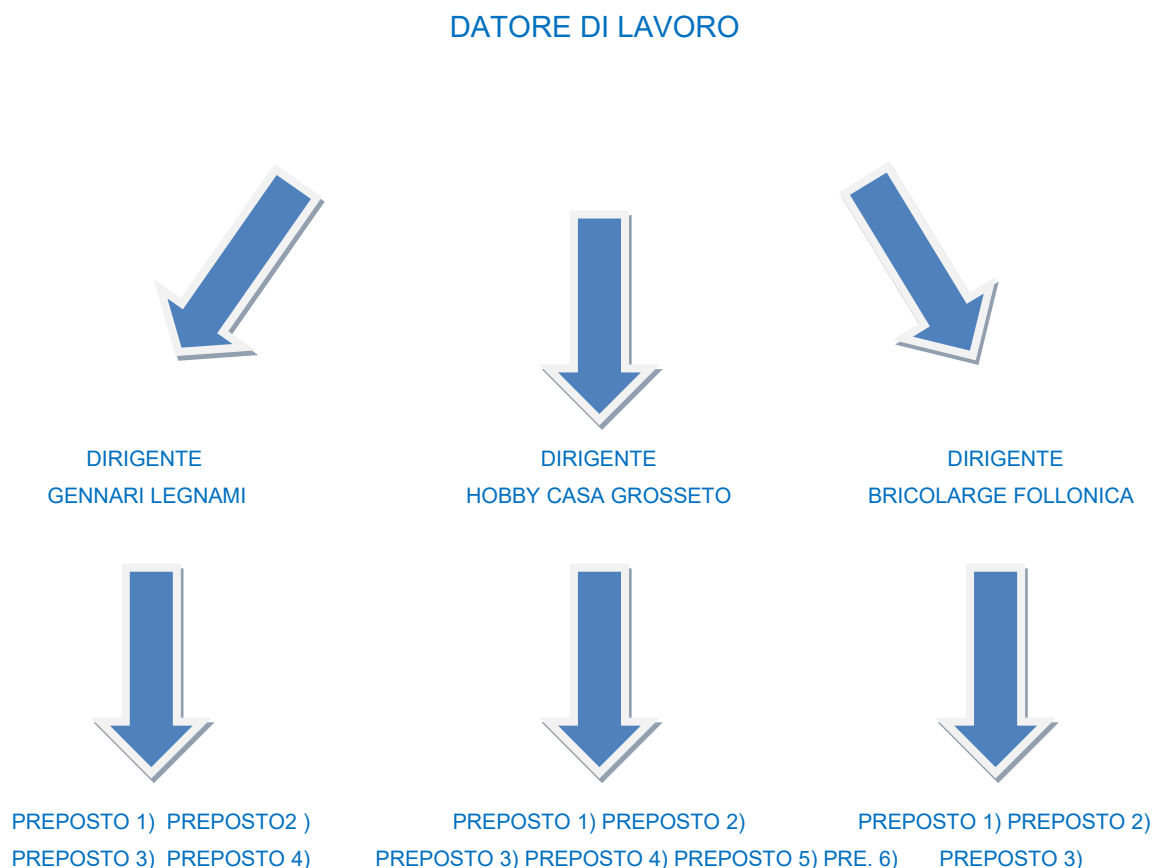
## **3. L'articolazione di funzioni.**

---

### **3.1. Premessa.**

La **Mario Gennari Srl**, si avvale, per l'adempimento degli obblighi prevenzionistici, di un'adeguata articolazione di funzioni. Tale articolazione è stata realizzata sia attraverso l'esercizio del potere di delega da parte del Datore di Lavoro, sia attraverso l'esplicitazione delle funzioni e delle relative posizioni di garanzia già esistenti all'interno dell'azienda, tenendo conto del **principio di effettività**.

1. Articolazione di funzioni. Schema essenziale.



Come è stato giustamente notato in dottrina, la ripartizione degli obblighi di sicurezza e prevenzione tra soggetti diversi dal Datore di Lavoro non rappresenta sempre l'effetto della delega, ma deriva innanzitutto dai doveri attribuiti dalla legge a chi opera all'interno dell'azienda in virtù del ruolo da lui svolto (ad es., datore di lavoro, dirigente, preposto, ecc.). E' la legge che in primo luogo individua, indipendentemente dall'esistenza o meno di una delega, chi è titolare degli obblighi di tutela della salute dei lavoratori.

Corollario applicativo del principio di effettività è il principio secondo cui **l'articolazione delle funzioni prevenzionistiche deve avvenire in coerenza con l'effettivo esercizio delle responsabilità operative e gestionali**, in modo che il soggetto individuato come titolare della posizione di garanzia operi effettivamente in prossimità della fonte di rischio da controllare e disponga dei poteri, decisionali e di spesa, necessari per tenerla sotto controllo. Tale principio è stato valorizzato dalla **Mario Gennari Srl**, che ne farà un sicuro riferimento, non solo nella attività



di applicazione del DVR e del modello organizzativo, ma anche in quella di adeguamento di questi strumenti alle mutevoli esigenze della vita lavorativa dell'azienda.

Prima di passare alla descrizione dell'articolazione di funzioni interna alla **Mario Gennari Srl**, occorre ricordare quali siano gli operatori della sicurezza in astratto già individuati dal T.U. ed effettivamente individuabili ed individuati all'interno della struttura organizzativa della **Mario Gennari Srl**. Soltanto alcuni di questi, tuttavia, sono titolari di una posizione di garanzia, mentre altri svolgono funzioni consulenziali. Essi, complessivamente indicati come "**Destinatari**" della normativa antinfortunistica, sono:

a) il **Datore di Lavoro**: soggetto titolare del rapporto di lavoro con i lavoratori o, comunque, soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.

In seno alla Società, il soggetto titolare del rapporto di lavoro è l'Amministratore Unico, **Dott. Giulio Gennari**.

b) il **Dirigente**: persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito, attua le direttive del Datore di Lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.

c) i **Preposti**: sono quei soggetti che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito, sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

d) il **Servizio di Prevenzione e Protezione**: nell'ambito della struttura organizzativa della Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro, è stato istituito il servizio di prevenzione e protezione dai rischi (di seguito, anche "SPP"), costituito dal complesso delle persone, dei sistemi e dei mezzi, esterni o interni all'azienda, finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori. Nell'ambito del SPP sono stati individuati i seguenti soggetti:

e) il **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione** (di seguito anche "RSPP"), scelto tra i soggetti in possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente ed adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative, che coordina gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (di seguito anche "ASPP");

f) **il Medico Competente**, medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali previsti dalla normativa vigente, che collabora con il Datore di Lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria;

g) **il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza** (di seguito anche “RLS”), persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro (svolge le funzioni, ivi incluse quelle di verifica, consultazione e promozione, previste dalla normativa vigente);

h) **l’Addetto al Primo Soccorso** (di seguito anche “APS”) è il soggetto cui sono assegnati compiti di primo soccorso ed assistenza medica di emergenza;

i) **l’Addetto alla Prevenzione Incendi** (di seguito anche “API”) è il soggetto cui sono assegnati compiti connessi alla prevenzione degli incendi ed alla gestione delle emergenze;

l) i **Lavoratori**, ossia le persone che indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un’attività lavorativa, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un’arte o una professione. Per ogni ulteriore dettaglio relativo alla definizione di lavoratore si rimanda alle specifiche riportate nel Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito anche “DVR”) adottato dalla Società.

In aggiunta a quella dei soggetti sopra indicati, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, assume rilevanza la posizione di quei soggetti che, pur essendo esterni rispetto alla struttura organizzativa della Società, svolgono un’attività potenzialmente incidente sulla salute e la sicurezza dei Lavoratori (di seguito, collettivamente denominati anche “**Terzi Destinatari**”).

### **3.2. Il sistema della ripartizione di funzioni e delle deleghe. Le sedi.**

La ripartizione di funzioni all’interno della società deve tener conto del fatto che l’attività imprenditoriale si svolge in tre sedi che, pur non costituendo diverse unità produttive, sono comunque distinte sia per ubicazione, sia per natura delle attività che vi si svolgono (Vedi Tabella n. 1).

Tali sedi sono:

- 1) La Gennari Legnami, ubicata in Via Aurelia Nord 174;
- 2) L’Hobby Casa di Grosseto Via Aurelia Nord 203;
- 3) La Bricolarge Follonica Via Aurelia Antica n. 1325 .

#### **3.2.1. Il sistema della ripartizione di funzioni e delle deleghe. Il Datore di Lavoro.**

Non avendo alcuna delle sedi suddette natura di unità produttiva, il Datore di Lavoro si identifica in un'unica figura e deve individuarsi nell'Amministratore, **Dott. Giulio Gennari**.

Gli obblighi che il Datore di Lavoro, per legge, condivide con Dirigenti sono i seguenti (art.18 T.U.):

- a) nominare il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria;
- b) designare preventivamente i lavoratori incaricati della prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- c) in occasione dell'affidamento dei compiti ai Lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e sicurezza;
- d) fornire ai Lavoratori i necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il RSPP ed il Medico Competente;
- e) prendere le misure appropriate affinché soltanto i Lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- f) richiedere l'osservanza, da parte dei singoli Lavoratori, delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di uso dei mezzi di protezione collettivi e di uso dei dispositivi di protezione individuali messi a disposizione dei Lavoratori;
- g) inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;
- g *bis*) nei casi di sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41, comunicare tempestivamente al medico competente la cessazione del rapporto di lavoro;
- h) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i Lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- l) adempiere agli obblighi di comunicazione, coinvolgimento, informazione, formazione ed addestramento previsti dalla normativa vigente, anche mediante l'implementazione dei piani di comunicazione e formazione proposti dal SPP;

m) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai Lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;

n) consentire ai Lavoratori di verificare, mediante il RLS, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;

o) consegnare tempestivamente al RLS, qualora richiesto, il DVR, nonché consentire al RLS di accedere ai dati di cui alla lettera r);

p) elaborare il documento di cui all'art. 26 co. 3° (DUVRI) e, qualora richiesto, consegnarne copia al RLS;

q) prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;

r) comunicare in via telematica all'INAIL ed all'IPSEMA, nonché per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'art. 8, entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, ai fini statistici e informativi, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino l'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, ai fini assicurativi, quelli relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza al lavoro superiore a tre giorni; l'obbligo di comunicazione degli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni si considera comunque assolto per mezzo della denuncia di cui all'art. 53 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124;

s) consultare il RLS in tutti i casi prescritti dalla normativa vigente;

t) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato. Tali misure devono essere conformi alla normativa vigente ed adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, nonché al numero delle persone presenti;

u) nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i Lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del Lavoratore e l'indicazione del Datore di Lavoro;

v) convocare la riunione periodica di cui all'art. 35 del TUS;

z) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza sul lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;

aa) comunicare in via telematica all'INAIL e all'IPSEMA, nonché per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'art. 8, in caso di nuova elezione o designazione, i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; in fase di prima applicazione l'obbligo di cui alla presente lettera riguarda i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori già eletti o designati;

bb) vigilare affinché i Lavoratori, per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria, non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

Il Datore di Lavoro e i Dirigenti sono tenuti altresì a vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi da parte dei preposti, dei lavoratori, dei progettisti, dei fabbricanti e dei fornitori, degli installatori e del medico competente, ferma restando l'esclusiva responsabilità di tali soggetti qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile unicamente agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza del Datore di Lavoro e dei Dirigenti.

Attraverso le deleghe, allegate al presente documento, di cui sono parte integrante, **in capo al Datore di Lavoro residueranno le funzioni non delegabili**, ossia quelle previste dall'art. 17 T.U., che sono espressione del potere organizzativo dell'imprenditore. Tali sono:

- a) la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'art. 28;**
- b) la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.**

Nonostante il conferimento della delega ai soggetti che nel prosieguo verranno individuati come Dirigenti, il Datore di Lavoro rimarrà titolare del dovere di organizzazione dell'attività lavorativa anche sotto il profilo della sicurezza, quindi del dovere di intervenire ogni qualvolta apprezzi, mediante il sistema dei flussi informativi, che le esigenze preventive possano essere soddisfatte soltanto attraverso scelte di carattere generale che attengano alla politica aziendale o attraverso la correzione di carenze strutturali, rispetto alle quali nessuna capacità di intervento possa essere realisticamente attribuita ai delegati, anche per i limiti legati al potere di spesa. Al fine di soddisfare tale obbligo, in capo al Datore di Lavoro residuerà l'obbligo di vigilanza sulla tenuta del sistema della sicurezza nel suo complesso e sul corretto espletamento da parte dei delegati delle funzioni trasferite (art. 16 co. 3°), obbligo che soddisferà attraverso i *report* dell'Organismo di Vigilanza, le comunicazioni dell'RSPP ed i risultati della riunione periodica di cui all'art. 35 T.U.

Il Datore di Lavoro conserva, inoltre, con i Dirigenti, per l'opportunità di una gestione accentrata degli stessi, i compiti stabiliti dall'art. 18 co. 1° lett. a), lett. b), lett. g), lett. g bis, lett. h), lett. l), lett. o), lett. p), lett. q), lett. r), lett. s), lett. u), lett. v), lett. z), lett. aa).

### 3.2.2. Il sistema della ripartizione di funzioni e delle deleghe. I Dirigenti.

#### 2. Organigramma dei Dirigenti.



Ciascuna Sede della **Mario Gennari Srl** è retta da un Dirigente. Ogni Dirigente è, inoltre, delegato ad esercitare nella propria sede in via esclusiva, con residuo obbligo di vigilanza da parte del Datore di Lavoro, tutti i compiti di cui, a norma del paragrafo precedente (3.2.), il Datore stesso non abbia conservato la titolarità. Essi sono:

c) in occasione dell'affidamento dei compiti ai Lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e sicurezza;

d) fornire ai Lavoratori i necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il RSPP ed il Medico Competente;

e) prendere le misure appropriate affinché soltanto i Lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;

f) richiedere l'osservanza, da parte dei singoli Lavoratori, delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di uso dei mezzi di protezione collettivi e di uso dei dispositivi di protezione individuali messi a disposizione dei Lavoratori;

i) informare il più presto possibile i Lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;

m) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai Lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;

n) consentire ai Lavoratori di verificare, mediante il RLS, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;

u) nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i Lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del Lavoratore e l'indicazione del Datore di Lavoro;

bb) vigilare affinché i Lavoratori, per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria, non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

i Dirigenti sono tenuti altresì a vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi da parte dei preposti, dei lavoratori, dei progettisti, dei fabbricanti e dei fornitori, degli installatori e del medico competente, ferma restando l'esclusiva responsabilità di tali soggetti qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile unicamente agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza del Datore di Lavoro e dei Dirigenti.

La definizione contenuta nella lett. d) co. 1° dell'art. 2 T.U. rappresenta il Dirigente come colui che, "in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attuа le direttive del Datore di Lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa".

Il Dirigente deve ricevere adeguata informazione e formazione, nonché un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 15 lett. o; art. 37 co. 7 T.U.).

### **3.2.3. Sistema della ripartizione delle funzioni e delle deleghe. I Preposti.**

In ognuna delle sedi della **Mario Gennari Srl**, in coerenza col principio di effettività, sono individuati dei preposti.

L'art. 2 lett. e) T.U. definisce il Preposto la "persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa".

Il Preposto, quindi, è il garante del materiale svolgimento in sicurezza della prestazione lavorativa, secondo i canoni prevenzionistici e le direttive ricevute in materia da parte del Datore di Lavoro e dei Dirigenti. In concreto, usando il potere d'iniziativa conferitogli, egli deve pretendere dal lavoratore, che è tenuto ad obbedirgli, il rispetto delle misure e delle prescrizioni volte ad eliminare o ridurre i rischi per la salute e l'incolumità di coloro che operano nell'ambiente di lavoro.

Il preposto deve ricevere adeguata informazione e formazione, nonché un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 15 lett. o; art. 37 co. 7 T.U.).

Prima di esaminare il numero, la posizione ed i ruoli dei preposti nell'ambito di ciascuna sede della **Mario Gennari Srl**, è opportuno esaminare l'art. 19 T.U., che elenca gli obblighi che gravano su tale categoria di garanti della sicurezza.

Ai sensi dell'art. 19 D.Lgs. 81/2008, gli obblighi del Preposto sono:

a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza, da parte dei Lavoratori, degli obblighi di legge gravanti sugli stessi, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a disposizione dei Lavoratori e, in caso di inosservanza, informare i loro superiori diretti;

b) verificare affinché soltanto i Lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;

c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i Lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;

d) informare il più presto possibile i Lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;

e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai Lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;

f) segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro o al Dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali vengano a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;

g) frequentare i corsi di informazione, formazione ed addestramento programmati dalla Società.



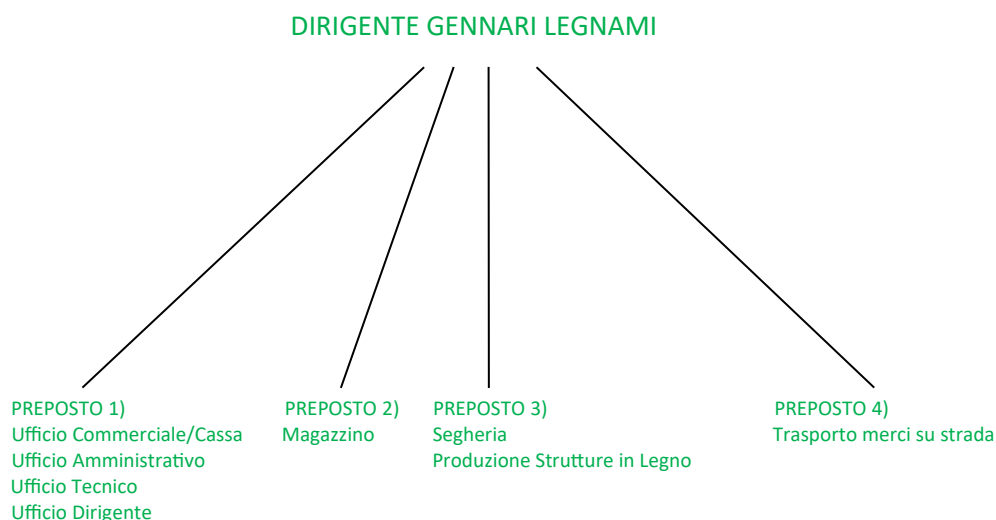
### 3.2.3.1. I Preposti. Gennari Legnami.

L'esame della Sede definita Gennari Legnami, effettuato in occasione della redazione del DVR, ha evidenziato l'esistenza di otto processi produttivi. Tali processi sono:

- 1) Ufficio Commerciale Cassa; 2) Ufficio Amministrativo; 3) Ufficio Tecnico; 4) Ufficio Dirigenti;
- 5) Magazzino; 6) Segheria; 7) Produzione Legno; 8) Trasporto su strada.

I processi produttivi suddetti in alcuni casi si caratterizzano sia per la vicinanza materiale dei locali in cui si svolgono, sia per la natura affine della attività e delle misure preventive che li riguardano. Proprio per questi motivi, si è ritenuto di accorpate, in vista dell'individuazione dei Preposti, ciascuno di questi processi in quattro aree, che sono rappresentate dalla Tabella n. 3.

#### 3. Sede Centrale-Magazzino Legnami. Organigramma dei Preposti.



A capo di ciascuna area verrà, pertanto, individuato un Preposto che garantirà l'espletamento delle funzioni tipiche di tale figura per tutti i processi produttivi compresi nell'area di sua competenza.

### 3.2.3.2. I Preposti. Hobby Casa.

I processi produttivi individuati in questa sede sono due, articolati nelle attività di seguito indicate:

#### a) Commercio materiali per hobbistica e bricolage:

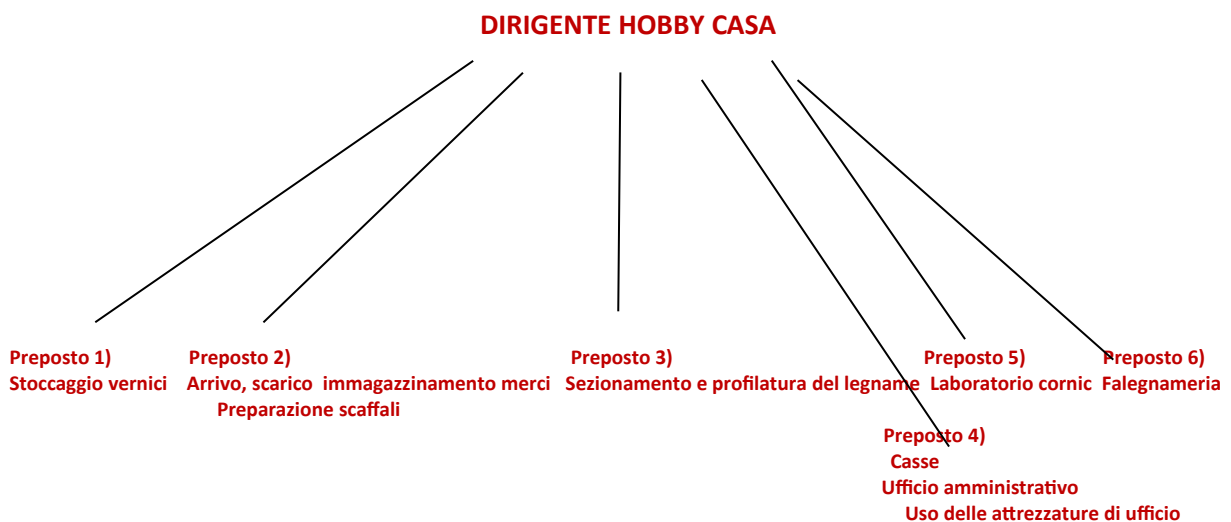
- 1) Arrivo, scarico e immagazzinamento merci;
- 2) Preparazione scaffali;
- 3) Sezionamento e profilatura del legname;
- 4) Casse;
- 5) Laboratorio costruzione cornici.

**b) Ufficio amministrativo:**

- 1) Ufficio (amministrativo);
- 2) Uso delle attrezzature di ufficio.

In considerazione di tale articolazione sono individuati sei Preposti, chiamati a sovrintendere aree costituite da gruppi di attività, così come individuati nella Tabella n. 4 che segue.

**4. Hobby Casa. Organigramma dei Preposti.**



**3.2.3.3. I Preposti. Bricolage.**

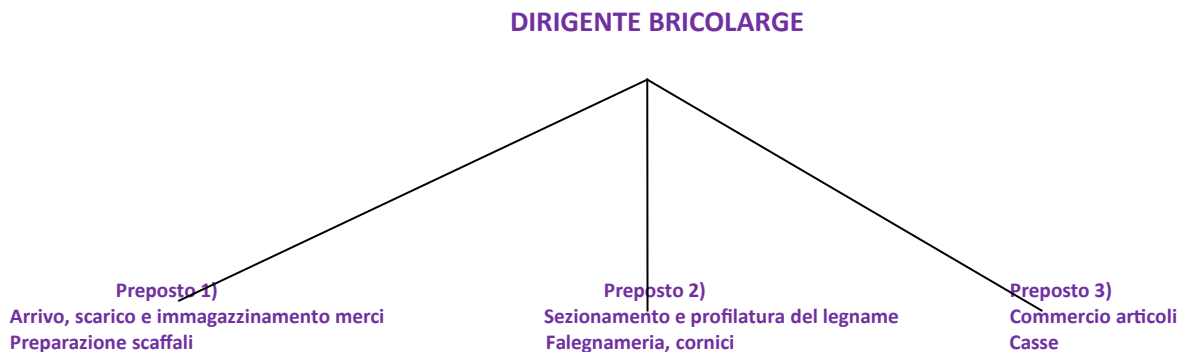
In questa sede è stato individuato un unico processo produttivo, così articolato:

**Commercio materiali per hobbistica e bricolage**

- 1) Arrivo, carico e immagazzinamento merci;
- 2) Preparazione scaffali e commercio articoli;
- 3) Sezionamento e profilatura del legname;
- 4) Casse;
- 5) Commercio articoli;
- 6) Falegnameria e cornici.

In considerazione di tale articolazione sono individuati tre Preposti, secondo la seguente Tabella.

#### 5. Bricolarge. Organigramma dei Preposti.



### 3.3. I Lavoratori, gli API, gli APS, gli RLS e l'RSPP.

I Lavoratori, gli API, gli APS, gli RLS e l'RSPP attuano il sistema di gestione della sicurezza, per quanto di propria competenza, secondo le norme di legge e regolamentari, le disposizioni del DVR e dei documenti equipollenti, dei loro allegati e delle procedure operative illustrate di seguito.

L'adempimento dei loro obblighi è reso possibile attraverso l'attuazione dei programmi di informazione, formazione ed addestramento.

## 4. Le procedure.

---

Secondo l'art. 30 co. 1° T.U., *"il modello di organizzazione e gestione, idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici" relativi alle attività indicate nelle lettere del pedissequo elenco"*.

In ossequio a tale norma, si è deciso di distinguere le procedure attuative del modello facendo riferimento ad ognuno degli adempimenti indicati nelle lettere successive all'*incipit* del co. 1°(lett. a-h). Esse riguardano quelle attività di accertamento e gestione del rischio, dal cui adempimento dipende l'adozione e l'attuazione di un modello organizzativo efficace.

Il paragrafo relativo ad ogni procedura indica anche i soggetti coinvolti.

## **Let. a) Rispetto degli standard tecnico strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici.**

### **1. Attrezzature ed impianti.**

#### **Premessa.**

La **Mario Gennari Srl** si è dotata di un programma informatico, denominato **REGISTRO DI CONTROLLO DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO**, che calendarizza le attività di controllo e manutenzione delle attrezzature, delle macchine e degli impianti, in modo da garantire il mantenimento nel tempo della conformità delle stesse alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie ovvero la conformità ai requisiti descritti nell'allegato V del T.U. della sicurezza (artt. 70 1° e 2° comma, 71 4° comma). In particolare, il calendario degli interventi dovrà essere aggiornato dal Datore di Lavoro, sulla scorta delle indicazioni dell'RSPP, in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi, che possano aver rilevanza sulla sicurezza delle attrezzature, nonché in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione (art. 70 co. 4 lett. a, n. 3; art. 18 co. 1° lett. z).

Il Datore di Lavoro, su indicazione dell'RSPP, considerato il relativo calendario, ordina gli interventi di controllo periodici o straordinari, relativi questi ultimi ad eventi che possono avere conseguenze pregiudizievoli per la sicurezza delle attrezzature di lavoro, quali ad esempio, riparazioni, trasformazioni, incidenti, fenomeni naturali o prolungati periodi di inattività.

Per quanto concerne le attrezzature di cui all'art. 71 co. 11 T.U., esse sono sottoposte a verifiche secondo le scadenze indicate nell'allegato VII.

La sicurezza delle attrezzature dovrà, previa sospensione dell'utilizzo, essere tempestivamente ripristinata, salvo dismissione delle stesse, nel caso in cui l'organo di vigilanza accerti il mancato rispetto di uno o più requisiti per la salute e la sicurezza dei lavoratori (art. 70 co. 4°).

#### **Procedura.**

La procedura per il controllo e la manutenzione si svolge, secondo l'ordine indicato nei numeri successivi, su iniziativa dell'RSPP o del Datore di Lavoro, anche a seguito delle risultanze della riunione periodica (art. 35 T.U.), ovvero su segnalazione dei Lavoratori (art. 20 lett. e), dell'RLS (art. 50 lett. n), dei Dirigenti, dei Preposti e di ogni altro destinatario della normativa antinfortunistica.

#### **Compiti dell'RSPP.**

- 1) L'RSPP cura, sotto la responsabilità del Datore di Lavoro, che gli segnala l'acquisto di nuove attrezzature ed il verificarsi di eventi straordinari di cui all'art. 71 co. 8° lett. b n. 2, la tenuta e l'aggiornamento del registro delle attrezzature, facendo riferimento ai presupposti indicati in premessa;
- 2) L'RSPP fissa le scadenze degli interventi di controllo periodici secondo le indicazioni dei costruttori o, in mancanza delle norme di buona tecnica o dei codici di buona prassi (art. 71 co. 8° lett. b n. 1);
- 3) L'RSPP, previa consultazione dell'installatore delle attrezzature, assiste il Datore nel controllo, di cui è redatto verbale, sulla corretta installazione delle stesse e sul rispetto degli *standard* relativi agli agenti fisici, individuando i DPI eventualmente necessari;
- 4) L'RSPP segnala al Datore di Lavoro le attrezzature, di cui al co. 11° dell'art. 71, indicate nell'allegato VII, anche al fine dello svolgimento della prima verifica e delle successive ad opera dei soggetti abilitati per legge;
- 5) L'RSPP segnala al Datore di Lavoro le misure necessarie per l'aggiornamento delle attrezzature.

#### **Compiti del Datore di Lavoro.**

- 1) Il Datore di Lavoro nella scelta delle attrezzature segue i parametri di cui all'art. 71 co. 2° lett. a-d);
- 2) Il Datore di Lavoro custodisce il registro ed ordina alle scadenze prefissate o immediatamente, se reso necessario dagli eventi di cui all'art. 71 co. 8° lett. b n. 2) o da segnalazioni dell'RSPP o di altri, il controllo delle attrezzature o la loro inattività;
- 3) Il Datore di Lavoro ordina gli interventi che risultano necessari a seguito dei controlli effettuati od a seguito della segnalazione che l'RSPP ha effettuato a norma del punto 5 del precedente elenco;
- 4) Il Datore di Lavoro ordina che i controlli e la manutenzione siano svolti da personale specializzato, interno od esterno;
- 5) Il Datore di Lavoro cura che i controlli siano documentati per scritto ed i documenti siano conservati per almeno tre anni a disposizione degli organi di vigilanza;
- 6) Il Datore di Lavoro trasmette, al 31 dicembre di ogni anno, il registro delle scadenze, con i verbali delle attività di controllo e manutenzione, all'ODV, uniformandosi alle prescrizioni che tale organo gli impartisce, previa consultazione con l'RSPP.

#### **Obblighi di segnalazione dei preposti.**

- 1) Il Preposto è tenuto, ordinando la sospensione dell'utilizzo, a segnalare per scritto al Datore di Lavoro qualsiasi guasto, disfunzione o deficienza concernente una attrezzatura o macchina utilizzata nei processi produttivi rientranti nell'area di sua competenza.

## **2. Attrezzature antincendio.**

### **Premessa.**

Gli interventi di manutenzione ed i controlli sugli impianti e sulle attrezzature di protezione antincendio sono effettuati nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, delle norme di buona tecnica emanate dagli organismi di normalizzazione nazionali o europei o, in assenza di dette norme di buona tecnica, delle istruzioni fornite dal fabbricante e/o dall'installatore (art. 4 D.M. Interno 10 marzo 1998).

Per quanto riguarda il rispetto degli standard tecnico-strutturali delle attrezzature antincendio, la **Mario Gennari Srl** ha individuato negli addetti alla prevenzione incendi (API) i responsabili dei controlli per ciascuna sede.

### **Procedura.**

Ciascun addetto, nella propria sede, è responsabile del mantenimento degli *standard* di sicurezza delle attrezzature antincendio.

La procedura per il controllo e la manutenzione si svolge, secondo l'ordine indicato nei numeri successivi, su iniziativa dell'API oppure su segnalazione dei Lavoratori, dell'RLS, dei Dirigenti, dei Preposti e di ogni altro destinatario della normativa antinfortunistica.

### **Compiti degli API.**

- 1) L'API consulta, attraverso il registro relativo, le date di scadenza semestrale per il controllo periodico delle attrezzature antincendio e le comunica al Dirigente della sede;
- 2) L'API verifica, attraverso il controllo visivo, con scadenza mensile, l'integrità e la corretta conservazione delle attrezzature antincendio e comunica eventuali difetti o disfunzioni al Dirigente della sede;
- 3) L'API verifica tempestivamente lo stato delle attrezzature antincendio in caso di segnalazione da parte di soggetti che operano nell'impresa (lavoratori, preposti ecc.) e, in caso di difetti accertati, procede alla comunicazione di cui al punto precedente;
- 4) La verifica e le comunicazioni devono essere documentati per scritto.

### **Compiti dei Dirigenti e del Datore di Lavoro.**

- 1) Il Dirigente valuta le segnalazioni dell'API;

- 2) Il Dirigente, se il costo della manutenzione o della riparazione rientra nel *budget* di spesa di cui dispone come delegato alla sicurezza, provvede tempestivamente, altrimenti comunica la necessità dell'intervento al Datore di Lavoro;
- 3) Il Datore di Lavoro provvede tempestivamente all'intervento di sua competenza;
- 4) Il Datore di Lavoro o il Dirigente affida gli interventi di manutenzione e riparazione a personale specializzato;
- 5) il Dirigente competente cura l'aggiornamento del registro relativo alla propria sede;
- 6) Il Dirigente ed il Datore di Lavoro conservano la documentazione delle comunicazioni e degli interventi e la trasmettono entro il 31 dicembre di ogni anno, con il calendario delle scadenze, all'ODV, uniformandosi ad eventuali osservazioni di tale organo. L'ODV, se necessario, consulta l'RSPP e gli addetti antincendio, prima di formulare le proprie eventuali osservazioni.

### **3. Attrezzature di pronto soccorso.**

La **Mario Gennari Srl** appartiene, alla luce dell'art. 1 (classificazione delle aziende) D.M. Ministero della Salute 15 luglio 2003 n. 388, a seconda delle attività che si svolgono nelle tre sedi ai Gruppi A e B.

Pertanto, dovranno rispettarsi le seguenti regole (art. 2 co. 1° DM 388/2003), fornendo l'azienda di:

- a) Cassetta di pronto soccorso, tenuta presso ciascun luogo di lavoro, adeguatamente custodita in un luogo facilmente accessibile ed individuabile con segnaletica appropriata, contenente la dotazione minima indicata nell'allegato 1, che fa parte del presente decreto, da integrare sulla base dei rischi presenti nei luoghi di lavoro e su indicazione del medico competente, ove previsto, e del Servizio Sanitario Nazionale, e della quale sia costantemente assicurata la completezza ed il corretto stato d'uso dei presidi ivi contenuti;
- b) Un mezzo di comunicazione idoneo ad attivare rapidamente il sistema di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale.

#### **Procedura.**

#### **Compiti degli addetti al Pronto Soccorso.**

- a) Gli addetti al Pronto Soccorso verificano mensilmente il contenuto della cassetta di Pronto Soccorso;

- b) Gli addetti al Pronto Soccorso segnalano al Dirigente della Sede, a seguito della verifica mensile o dell'utilizzo del contenuto della cassetta, la incompletezza della stessa o l'inutilizzabilità per scadenza od altro di alcuni dei presidi sanitari in essa contenuti;
- c) Gli addetti al Pronto Soccorso verificano l'integrità anche del pacchetto di medicazione posto a disposizione dei dipendenti che operino fuori delle sedi dell'azienda.

#### **Compiti dei Dirigenti.**

- a) Ciascun Dirigente dispone l'acquisto dei presidi necessari per mantenere integro ed efficiente il contenuto della cassetta e dei pacchetti di medicazione, in relazione a quanto stabilito in premessa, negli allegati 1 e 2 del DM 388/2003 come risultanti dagli aggiornamenti operati dai decreti di cui all'art. 2 co. 3° del suindicato DM;

#### **Compiti dell'ODV.**

- a) L'ODV verifica il rispetto della procedure durante le attività di ispezione nelle sedi od a seguito di segnalazioni da parte dei soggetti che operano nell'azienda (Lavoratori, Addetti al P.O. ecc.).

### **4. Dispositivi di protezione individuale (D.P.I.).**

#### **Premessa.**

La **Mario Gennari Srl** mette a disposizione dei lavoratori i necessari D.P.I.

I D.P.I. devono essere impiegati quando i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione, da mezzi di protezione collettiva, da misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro (art. 75).

#### **Compiti del Datore di Lavoro.**

- a) Il Datore di Lavoro, con la consulenza dell'RSPP, individua nella valutazione dei rischi, indicandole nel DVR, le lavorazioni in cui, a norma dell'art. 75, l'uso dei D.P.I. è indispensabile;
- b) Il Datore di Lavoro, sentito l'RSPP, sulla scorta della valutazione di cui al punto precedente individua e sceglie i D.P.I. adeguati ai rischi, tenendo conto anche delle risultanze della Riunione Periodica di cui all'art. 35;
- c) Il Datore di Lavoro, redige coadiuvato dall'RSPP, l'elenco dei tipi di D.P.I. disponibili in azienda, divisi per funzione (ad. es. protezione visiva, delle vie respiratorie, otoprotettori ecc.);



- d) L'elenco viene aggiornato nell'ambito delle Riunioni Periodiche a norma dell'art. 35 co. 2° lett. c);
- e) Di ciascun D.P.I. il Datore di Lavoro indica, rispettivamente, nell'elenco e nel DVR: 1) **la durata e, quindi, i tempi di sostituzione**, tenuto conto delle indicazioni fornite dal fabbricante e delle condizioni d'uso nello specifico ambiente di lavoro; 2) **i tempi d'uso**, da calcolarsi secondo i principi ergonomici di cui all'art. 15 co. 1° lett. d) tenendo conto dei disagi che comporta il loro uso prolungato, quali ad esempio l'aumento della resistenza respiratoria per le maschere, il peso delle apparecchiature isolanti, sudore e pressione locale per gli otoprotettori e maschere ecc.;
- f) Il Datore di Lavoro elabora, con la consulenza dell'RSPP, sentito il Medico Competente, anche in occasione della Riunione Periodica, le procedure necessarie per la conservazione, la manutenzione, la riconsegna da parte dei Lavoratori e, infine, la sostituzione dei D.P.I.;
- g) Il Datore di Lavoro fornisce ad ogni sede i necessari D.P.I. ed il relativo elenco, che sono conservati a cura dei Dirigenti e dagli stessi messi a disposizione dei Lavoratori, secondo le procedure di cui al punto precedente;
- h) Il Datore di Lavoro documenta la consegna dei D.P.I. alle sedi per scritto, in modo tale che l'ODV possa verificare durante le ispezioni l'elenco, la consegna, le modalità di conservazione e di manutenzione di cui alle lettere precedenti.

### **Compiti dei Dirigenti.**

- a) I Dirigenti curano, secondo le procedure indicate nella lettera f) *sub* Compiti del Datore di Lavoro sia la conservazione e manutenzione, sia la consegna dei D.P.I. ai Lavoratori delle rispettive sedi (art. 18 lett. d), sia la custodia dopo la relativa riconsegna da parte degli utilizzatori;
- b) I Dirigenti in caso di carenza, risultante dall'elenco dei D.P.I. disponibili o dalle richieste degli utilizzatori, ne informano prontamente il Datore di Lavoro, salvo che l'importo da sostenere per l'acquisto rientri nel loro *budget* di spesa;
- c) L'ODV verifica gli adempimenti durante le ispezioni.

### **Compiti dei Preposti.**

- a) L'uso dei D.P.I. avviene sotto la stretta sorveglianza dei Preposti, all'uopo adeguatamente formati.

### **Compiti dei Lavoratori.**

- a) I Lavoratori utilizzano i D.P.I. messi a loro disposizione conformemente all'informazione e alla formazione ricevute e all'addestramento eventualmente organizzato e espletato;
- b) I lavoratori provvedono alla cura dei D.P.I. messi a loro disposizione, osservando anche le procedure fissate dal Datore di Lavoro, e non vi apportano modifiche di propria iniziativa;
- c) I Lavoratori riconsegnano i D.P.I. osservando la relative procedure aziendali e segnalano immediatamente al Preposto o al Dirigente qualsiasi difetto o inconveniente da essi rilevato nei D.P.I.

## **5. Luoghi di lavoro.**

### **Premessa.**

Le sedi della **Mario Gennari Srl** sono soggette alla disciplina del Titolo II del T.U. della sicurezza (artt. 62 – 68, Allegato IV D.Lgs. 81/2008) dedicato ai Luoghi di Lavoro.

### **Procedura.**

#### **Compiti degli API.**

- a) Gli API verificano quotidianamente sia che le vie di circolazione interne o all'aperto che conducono a uscite od uscite di emergenza e le uscite di emergenza siano sgombre, sia che i cartelli che le segnalano siano integri e visibili;
- b) Gli API segnalano le violazioni ai Dirigenti delle sedi, che provvedono immediatamente;
- c) Gli API compilano un rapporto trimestrale sull'esito delle verifiche, che viene conservato presso la direzione della sede a disposizione dell'ODV.

#### **Compiti dei Dirigenti.**

- a) La cura dei luoghi di lavoro, degli impianti e dei dispositivi spetta al Dirigente di ogni sede, che si avvale della collaborazione dell'RSPP per verificarne la conformità all'All.to IV;
- b) I luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengono sottoposti a regolare manutenzione secondo un programma triennale redatto, sentito il Datore, dal Dirigente della sede, la cui documentazione è conservata, con l'annotazione degli interventi e delle verifiche effettuate, a disposizione dell'ODV;
- c) Il Dirigente dispone la manutenzione e le riparazioni necessarie che rientrano nel proprio *budget* di spesa, altrimenti segnala la necessità di provvedere al Datore di Lavoro, che dà tempestivamente le opportune disposizioni;
- d) Il Dirigente verifica che l'impresa incaricata delle pulizie mantenga adeguate condizioni igieniche negli ambienti di lavoro.

## 6. Agenti fisici, chimici e biologici.

### Premessa.

L'art. 30 T.U. della sicurezza impone il rispetto degli *standard* tecnico strutturali di legge relativi anche agli agenti chimici, fisici e biologici.

### Agenti fisici (Titolo VIII).

Per quanto concerne gli agenti fisici, l'art. 180 afferma che per essi devono intendersi il rumore, gli ultrasuoni, gli infrasuoni, le vibrazioni meccaniche, i campi elettromagnetici, le radiazioni ottiche di origine artificiale, il microclima, le atmosfere iperbariche.

Per quanto concerne alcuni agenti fisici, in particolare il rumore, le vibrazioni, i campi elettromagnetici, le radiazioni ottiche artificiali, occorre precisare che gli stessi sono oggetto di specifica disciplina da parte, rispettivamente, dei capi II, III, IV e V del Titolo VIII, dedicato, per l'appunto, in generale proprio agli agenti fisici stessi. Agli agenti non disciplinati dai suddetti capi si applicano le disposizioni del capo I (art. 180 e ss.), ad eccezione delle radiazioni ionizzanti che sono disciplinate dal D.Lgs. 17 marzo 1995, n. 230.

Nell'ambito delle sedi e delle attività proprie della **Mario Gennari Srl**, sono stati riscontrati i seguenti agenti fisici che possono comportare rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori:

- a) **rumore** (in tutte le sedi), b) **vibrazioni** (tutte le sedi), c) **microclima** (tutte le sedi).

Il Datore di Lavoro identifica ed adotta le necessarie misure preventive e protettive, tenendo conto, laddove ve ne siano che operino all'interno dell'azienda, delle esigenze dei lavoratori appartenenti a gruppi particolarmente sensibili all'esposizione agli agenti fisici, come i minori e le donne in stato di gravidanza.

### Procedura.

#### Compiti del Datore di Lavoro.

- a) Il Datore di Lavoro, per garantire l'osservanza degli *standard* tecnico strutturali di legge relativi agli agenti fisici, procede alla valutazione dei rischi a norma dell'art. 28, identificando ed adottando le opportune misure preventive e protettive che gli sono indicate dall'RSPP, tenuto conto delle buone prassi e delle norme di buona tecnica;
- b) Il Datore di Lavoro tiene conto del parere del Medico Competente nell'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre il rischio;

- c) Il Datore di Lavoro promuove la valutazione con cadenza quadriennale facendone oggetto di discussione alla prima Riunione Periodica utile dell'anno della scadenza del quadriennio ovvero, in sede di revisione, quando la nuova valutazione è resa necessaria o da mutamenti delle condizioni lavorative, che rendano la precedente valutazione obsoleta, o dai risultati che emergono dalla sorveglianza sanitaria;
- d) Il Datore di Lavoro allega i dati ottenuti dalla valutazione, dal calcolo e dalla misurazione dei livelli di esposizione al DVR;
- e) Il Datore di Lavoro, se risultano superati i valori limite di esposizione agli agenti fisici, prende i provvedimenti immediati di cui all'art. 182 co. 2°, 203 co. 2°, 210 co. 3°, relazionando l'ODV;
- f) Il Datore di Lavoro prende i provvedimenti necessari in caso di superamento dei valori di azione, relazionando l'ODV;
- g) Il Datore di Lavoro mette a disposizione dell'ODV, presso la sede, i dati di cui alla precedente lettera d) e le relazioni sui provvedimenti di cui alle lettere e) ed f) e gli espone il contenuto della valutazione revisionata e delle attività svolte nella prima riunione periodica successiva all'adempimento, altrimenti, in caso di assenza dell'ODV, deposita presso la sede una relazione redatta di concerto con l'RSPP ed il Medico Competente;
- h) Il Datore di lavoro si adegua ad eventuali indicazioni che l'ODV prescrive sentito l'RSPP ed il Medico Competente circa l'osservanza delle procedure.

#### **Compiti dell'RSPP.**

- a) L'RSPP coadiuva il Datore di lavoro nella programmazione ed effettuazione della valutazione del rischio derivante dall'esposizione agli agenti fisici personalmente o tramite personale in possesso delle necessarie competenze, come richiesto dall'art. 181 co. 2°;
- b) L'RSPP, se a seguito di misurazioni programmate rileva il superamento dei valori limite di esposizione, lo comunica sia all'ODV, sia al Datore di lavoro affinché costui operi ai sensi dell'art. 182 co. 2°, 203 co. 2°, 210 co. 3°; allo stesso modo l'RSPP provvede in caso di superamento dei valori di azione.

#### **Agenti chimici (Titolo IX capo I).**

Il rispetto degli *standard* tecnico strutturali di legge relativi agli agenti chimici deve avvenire, previa valutazione dei rischi che il Datore di Lavoro effettua a norma dell'art. 223, attraverso l'adozione delle necessarie misure di prevenzione.

Per le definizioni rilevanti ai fini dell'applicazione sugli agenti chimici si rinvia all'art. 221.

Alla luce dei DVR, risulta che alcune lavorazioni effettuate all'interno delle sedi della **Mario Gennari Srl** presentano un rischio di esposizione ad agenti chimici. Senza pretesa di completezza, tali agenti sono riscontrabili, ad esempio, nella lavorazione di impregnatura, verniciatura ed essiccazione del legno, che comporta l'esposizione a solventi presenti negli impregnanti e nei diluenti impiegati; nella erogazione di carburante ai veicoli; nell'ambito dell'ufficio amministrativo, in quanto presenti polveri di provenienza esterna ed interna, filtri di impianti di condizionamento, polveri cartacee, eventualmente contaminate da sostanze chimiche reagenti di fotocopiatrici.

### **Procedura.**

#### **Compiti del Datore di Lavoro.**

- a) Il Datore di Lavoro ogni volta che valuta il rischio derivante dall'esposizione agli agenti chimici, con la collaborazione dell'RSPP, adotta i criteri indicati nell'art. 223;
- b) Il Datore di Lavoro ripete la valutazione con cadenze triennali oppure ogni qual volta sia richiesto da mutamenti che potrebbero averla resa superata o dai risultati della sorveglianza sanitaria;
- c) Nel caso di attività nuova che comporti la presenza di agenti chimici pericolosi, deve essere effettuata la valutazione dei rischi e devono essere adottate le relative misure prima che la stessa abbia inizio;
- d) Il Datore di Lavoro se il rischio per la salute risulta irrilevante e quello per la sicurezza basso adotta le misure individuate dall'art. 224 con le modalità da esso prescritte, altrimenti osserva anche le misure indicate nell'art. 225, segnalando nel DVR il modello di valutazione del rischio chimico (Mo.Va.Ris.Ch.) adottato;
- e) Il Datore di Lavoro, nel caso in cui il **rischio** rilevato **non sia basso od irrilevante**, osserva oltre all'art. 225 già citato anche gli artt. 226 (incidenti ed emergenze), 229 (sorveglianza sanitaria) e 230 (cartelle cliniche e di rischio);
- f) In tal caso, con la collaborazione dell'RSPP, il Datore di Lavoro, salvo che non possa dimostrare altrimenti il conseguimento di un adeguato livello di prevenzione e protezione, provvede quando ne emerge la necessità e, comunque, con cadenza triennale, alla misurazione degli agenti pericolosi per la salute con le metodiche standardizzate previste dall'All.to XLI o, in assenza, con metodiche appropriate o con particolare riferimento ai valori limite di esposizione professionale e per periodi rappresentativi in termini spazio temporali;
- g) Il Datore di Lavoro, qualora venga superato un valore limite di esposizione professionale, rimuove le cause del superamento ed adotta le necessarie misure di prevenzione e protezione;

- h) Il Datore di Lavoro allega i risultati delle misurazioni al DVR e ne tiene conto per effettuare la successiva valutazione;
- i) La valutazione dei rischi, una volta accertatane l'opportunità, va aggiornata, con conseguente modifica del DVR, tempestivamente e comunque entro il termine previsto dall'art. 29 co. 3°;
- j) Tutte le circostanze, i fatti, le valutazioni, le misurazioni e le decisioni prese dal Datore di Lavoro a norma delle precedenti lettere, sono dallo stesso illustrate, con la collaborazione dell'RSPP, in una relazione scritta trasmessa tempestivamente all'ODV o allo stesso esposta nella prima riunione periodica utile. L'ODV, se necessario, esprime le sue valutazioni e prescrizioni, previa consultazione dell'RSPP e del Medico Competente.

### **Agenti cancerogeni e mutageni (Titolo IX capo II).**

Gli *standard* tecnico strutturali di legge in ordine agli agenti cancerogeni o mutageni sono assicurati per mezzo delle seguenti indicazioni.

Gli agenti cancerogeni e mutageni, siano essi sostanze o preparati, sono definiti a norma dell'art. 234 che, alla lettera c), definisce anche il concetto di valore limite.

Il Datore di Lavoro evita o riduce l'utilizzazione di un agente cancerogeno o mutageno attraverso, ove tecnicamente possibile, la sostituzione con uno meno nocivo, altrimenti provvede alla produzione od utilizzazione nell'ambito di un sistema chiuso. Se il ricorso al sistema chiuso non è tecnicamente possibile, il Datore di Lavoro provvede affinché il livello di esposizione sia il più basso possibile e, ad ogni buon conto, non superi il valore limite stabilito dall'All.to XLIII (art. 235).

Nell'ambito delle sedi e delle attività proprie della Mario Gennari Srl, è stato riscontrato il seguente agente cancerogeno, che può comportare rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori: a) **polveri di legno duro** (tutte le sedi).

### **Compiti del Datore di Lavoro.**

- a) Il Datore di Lavoro effettua la valutazione dei rischi, allegandone i risultati al DVR, osservando le regole di cui all'art. 236;
- b) Il Datore di Lavoro effettua una nuova valutazione dei rischi trascorsi tre anni dall'ultima valutazione effettuata e, comunque, in occasione di significative modifiche del processo produttivo o di risultanze della sorveglianza sanitaria;
- c) La valutazione dei rischi è oggetto di discussione alla prima Riunione Periodica successiva al manifestarsi dell'opportunità di procedervi;

- d) Il Datore di Lavoro adotta le misure di cui all'art. 237, ad eccezione di quelle indicate alle lettere a), b), e), g) ed h);
- e) Il Datore di Lavoro assicura le misure tecniche di cui all'art. 238;
- f) Il Datore di Lavoro in caso di eventi non prevedibili ed incidenti adotta le misure appropriate per identificare e rimuovere le cause, informandone i lavoratori ed l'RLS.

#### **Compiti dei Dirigenti e dei Preposti.**

- a) I Dirigenti di ogni sede sorvegliano, anche attraverso i Preposti, che le misure tecniche, organizzative e procedurali di cui agli artt. 237 e 238 siano osservate, dando immediata comunicazione al Datore di Lavoro ed all'ODV di ogni violazione riscontrata;
- b) I Dirigenti provvedono ad adottare le misure tecniche di cui alle lettere a), b), e), g) ed h) dell'art. 237;
- c) I Dirigenti ed i Preposti, come previsto in generale per le situazioni di emergenza, curano l'abbandono dell'area interessata da eventi non prevedibili od incidenti che abbiano coinvolto agenti mutageni o cancerogeni, dando le opportune disposizioni, anche per l'intervento degli addetti alle riparazioni ed alle altre operazioni necessarie (art. 240 co. 2°).

#### **Compiti dell'ODV.**

L'ODV verifica, attraverso la collaborazione dell'RSPP e del Medico Competente, l'osservanza delle procedure su indicate, ascoltando se necessario il Datore di Lavoro, i Dirigenti ed i Preposti.

#### **Amianto (Titolo IX Capo III).**

Non si riscontrano nell'ambito di attività della **Mario Gennari Srl** rischi connessi all'esposizione all'amianto.

#### **Agenti biologici (Titolo X capo I, II, III, IV).**

Non si riscontrano nell'ambito di attività della **Mario Gennari Srl** rischi connessi all'esposizione ad agenti biologici.

**Lett. b) Attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti.**

#### **Premessa.**

La **Mario Gennari S.r.l.** ha implementato un nuovo DVR, da poco entrato in vigore (riunione periodica del 2012), a cui si rimanda, pertanto, per la attuale valutazione dei rischi e le relative misure in atto.

Il modello organizzativo presente dovrà, dunque, occuparsi delle suddette attività guardando al futuro, ossia assicurando sia l'aggiornamento della valutazione dei rischi in caso di mutamenti che incidano sulle condizioni di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, sia il mantenimento nel tempo dell'idoneità delle misure adottate. In altri termini, le procedure *sub* lett. b) dovranno articolarsi tanto in una valutazione "diagnostica", consistente nella rilevazione della situazione in atto, quanto in una attività "terapeutica", in cui si procederà all'attuazione programmatica delle misure per fronteggiare i rischi rilevati.

Gli adempimenti di cui al presente paragrafo, valutazione dei rischi e predisposizione delle misure, dovranno essere svolti ogni qualvolta vi siano modifiche del processo produttivo o della organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori o, in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione o della protezione o a seguito di infortuni o "quasi infortuni" significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità. La rielaborazione del DVR deve avvenire entro trenta giorni dal verificarsi di una delle condizioni suddette e ad essa deve conseguire il tempestivo aggiornamento delle misure di prevenzione (art. 29 co. 3° T.U.).

Per "**quasi infortunio**" si intende qualsiasi fatto correlato al lavoro che avrebbe potuto causare un infortunio o danno alla salute o morte, senza che l'evento si sia verificato. Un fatto, quindi, che ha in sé la potenzialità di produrre un infortunio, ma non lo provoca per caso. Fanno parte di tale categoria anche gli infortuni che restano fuori dall'obbligo di registrazione, ossia quelli che non comportano giorni di assenza dal lavoro ulteriori rispetto a quello dell'incidente. E' obbligo del Lavoratore e del Preposto, che ne abbia notizia, di segnalare al Datore di Lavoro il "quasi infortunio", al fine di consentirgli di attivare le procedure indicate di seguito.

### **Procedura.**

La procedura prende l'avvio dall'iniziativa dei seguenti soggetti od organi, a norma degli articoli che ne disciplinano le competenze e, comunque, quando rilevino situazioni che richiedano un tempestivo intervento di valutazione e/o eliminazione di un rischio (ad es. infortunio, violazione delle disposizioni antinfortunistiche, fatti rilevati nelle emergenze reali o simulate):

- a) Lavoratore (art. 20 co. 2° lett. e);
- b) RLS (art. 50 co. 1° lett. b, h, l, m, n);
- c) Medico Competente (art. 29 co. 3°);



- d) RSPP (art. 33 lett. a, b, c, e);
- e) Preposto (art. 19 lett.f);
- f) Dirigente;
- g) Datore di Lavoro;
- h) Riunione periodica.

### **Compiti del Datore di Lavoro.**

- a) Il Datore di Lavoro procede alla valutazione del rischio, oltre che nei casi previsti dall'art. 29 co. 3° T.U., quando gli perviene una segnalazione, anche a seguito di quasi infortunio;
- b) Il Datore di Lavoro effettua la valutazione del rischio, in collaborazione con l'RSPP ed il Medico Competente, se necessario l'intervento di quest'ultimo, consultando previamente l'RLS (art. 29 co. 1° e co. 2°);
- c) Il Datore di Lavoro effettua la valutazione richiesta in relazione a rischi specificamente disciplinati (ad es. esposizione ad agenti fisici, chimici e biologici) nei casi, nei tempi e con le modalità previste dal T.U. della sicurezza;
- d) Il Datore di Lavoro, se ne ricorre l'opportunità, indice tempestivamente la riunione periodica di cui all'art. 35, per procedere alla valutazione del rischio ed alla individuazione delle misure conseguenti;
- e) Il Datore di Lavoro, effettuata la valutazione dei rischi ed individuate le misure conseguenti, aggiorna le misure di prevenzione, le procedure per l'attuazione delle misure da realizzare ed il programma relativo al miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- f) Il Datore di Lavoro trasmette tempestivamente per scritto all'ODV la segnalazione ricevuta, con una relazione, redatta in collaborazione con l'RSPP, che indica le misure da adottare in conseguenza della valutazione;
- g) Il Datore di Lavoro segnala all'ODV l'avvenuta rielaborazione del DVR, che ne esamina il testo anche al fine di verificarne la tempestività a norma dell'art. 29 co. 3°.

**Let. c) Attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.**

#### **1. Emergenze e primo soccorso.**

##### **Premessa.**

Nei luoghi di lavoro soggetti al D.Lgs. 81/2008, T.U. della sicurezza, devono essere adottate idonee misure per prevenire gli incendi e per tutelare l'incolumità dei lavoratori. Fino all'adozione

dei decreti di cui al co. 3° dell'art. 46 D.Lgs. 81/2008, continuano ad applicarsi i criteri generali di sicurezza antincendio e *per la gestione delle emergenze* di cui al Decreto Ministero Interno 10 marzo 1998.

Ogni sede della **Mario Gennari Srl** è dotata di un proprio Piano di Emergenza, di cui al comma 1° dell'articolo di seguito redatto.

L'art. 5 D.M. Interno 10 marzo 1998 - *Gestione dell'emergenza in caso d'incendio* – dispone: **1.** All'esito della valutazione dei rischi d'incendio, il Datore di Lavoro adotta le necessarie misure organizzative e gestionali da attuare in caso di incendio riportandole in un piano di emergenza elaborato in conformità ai criteri di cui all'allegato VIII. **2.** Ad eccezione delle aziende di cui all'art. 3, comma 2, del presente decreto, per i luoghi di lavoro ove sono occupati meno di 10 dipendenti, il Datore di Lavoro non è tenuto alla redazione del piano di emergenza, ferma restando l'adozione delle necessarie misure organizzative e gestionali da attuare in caso d'incendio.

In particolare il Datore di Lavoro si attiene, nella redazione del Piano di Emergenza o nella specificazione delle misure organizzative e gestionali da attuare in caso di incendio, alle prescrizioni di cui ai punti 8.1, 8.2 ed 8.3 dell'allegato VIII D.M. Interno 10 marzo 1998.

Il Piano tiene conto anche delle emergenze o degli incidenti che possono derivare dalla presenza di agenti chimici pericolosi sul luogo di lavoro, predisponendo procedure di intervento adeguate. Per quanto concerne il rischio chimico il Piano deve contenere le indicazioni previste dall'art. 226 co. 5°.

Per quanto concerne il primo soccorso il Datore di Lavoro, considerate la natura delle attività e le dimensioni dell'azienda, sentito il Medico Competente, prende le misure necessarie in materia di primo soccorso e di assistenza medica di emergenza, tenendo conto delle eventuali persone presenti sui luoghi di lavoro e stabilendo i necessari rapporti con i servizi esterni, anche per il trasporto dei lavoratori infortunati (art. 45). In particolare, organizza il pronto soccorso a norma dell'art. 2 Decreto Ministeriale n. 388/2003.

Il Datore di Lavoro programma le esercitazioni di sicurezza, su indicazione dell'RSPP, sentiti i Dirigenti delle tre sedi.

### **Procedura.**

### **Compiti del Datore di Lavoro.**

- a) Il Datore di Lavoro valuta di nuovo il rischio incendio in relazione alla variazione, qualitativa o quantitativa, dei fattori individuati nella valutazione precedente;

- b) La valutazione del rischio deve, in ogni caso, essere oggetto di revisione se c'è un significativo cambiamento nell'attività, nei materiali utilizzati o depositati, o quando l'edificio è oggetto di ristrutturazioni o ampliamenti;
- c) Se ne ricorre la necessità, anche su segnalazione del Medico Competente, il Datore di Lavoro modifica i provvedimenti necessari in materia di primo soccorso e di assistenza medica di emergenza;
- d) Nei casi in cui non ricorrano le circostanze indicate nei numeri precedenti, il Datore di Lavoro procede alla verifica della valutazione del rischio di incendio e dell'adeguatezza dei provvedimenti relativi al pronto soccorso al più tardi, con la cooperazione degli altri partecipanti, in occasione dell'ultima riunione periodica programmata nell'anno solare;
- e) Il Datore di Lavoro adotta le misure e prende i provvedimenti conseguenti ai risultati delle attività indicate nei numeri precedenti;
- f) Il Datore di lavoro sulla scorta dei risultati di cui alla lettera precedente redige un nuovo Piano di Emergenza;
- g) Il Datore di Lavoro trasmette per scritto all'ODV i risultati delle attività indicate nei punti precedenti ed il nuovo Piano di Emergenza;
- h) Il Datore di Lavoro conserva a disposizione dell'ODV il programma delle esercitazioni di sicurezza ed il verbale di effettuazione delle stesse.

### **Compiti dei Dirigenti.**

- a) I Dirigenti sono responsabili dell'esecuzione del Piano di Emergenza nelle rispettive sedi e riferiscono, per scritto, della attività da loro svolta, nel caso in cui un'emergenza si verifichi realmente, tanto al Datore di Lavoro, quanto all'ODV;
- b) I Dirigenti coordinano nelle rispettive sedi l'applicazione delle regole di primo soccorso e di assistenza medica di emergenza, provvedendo a norma dell'art. 18 lett. h), dando conto delle attività svolte al riguardo per scritto ai soggetti di cui alla lettera precedente.

### **Compiti dei Preposti.**

- a) I Preposti richiedono l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e danno istruzioni affinché i Lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa (art. 19 lett. c).

## **2. Gestione degli appalti.**

### **Premessa.**

La **Mario Gennari Srl** è interessata alle disposizioni del T.U. sulla sicurezza in materia di appalti, tanto in ordine ad **appalti interni** alle sedi aziendali (art. 26), quanto in relazione ad **appalti esterni**, in cantieri edili o di ingegneria civile, disciplinati dal Titolo IV del D.Lgs. 81/2008.

Quanto agli **appalti interni** all'azienda, si riscontrano lavorazioni relative alla pulizia dei locali, alla installazione e manutenzione degli impianti (ad es., impianto elettrico, idraulico ecc.), alla manutenzione degli edifici dell'azienda e delle strutture ad essi funzionali, come ad es. asfaltatura dei piazzali, imbiancatura degli immobili e verifica delle coperture. Vi sono, inoltre, forniture di materiali, merci ed altro, necessarie alla conduzione dell'attività imprenditoriale.

Quanto agli **appalti esterni**, a cui la **Mario Gennari Srl** partecipa come impresa affidataria o esecutrice, essi hanno ad oggetto il montaggio di manufatti prefabbricati in legno, come grigliati, casette e gazebo. In occasione di attività di questo tipo, la **Mario Gennari Srl** osserva la normativa di cui al Titolo IV del D.Lgs. 81/2008.

Non risulta, al momento, che la **Mario Gennari Srl** partecipi come impresa affidataria ad appalti pubblici o svolga attività in favore della pubblica amministrazione aventi ad oggetto lavorazioni rilevanti ai sensi del Titolo IV.

## **Procedure.**

### **A) Appalti interni.**

Gli appalti interni, ossia l'affidamento di lavori, servizi o forniture all'interno dell'azienda, di una sua sede o nell'ambito dell'intero ciclo produttivo, sempre che il Datore di Lavoro committente abbia la disponibilità giuridica dei luoghi dove si svolgono i lavori oggetto dell'appalto, sono disciplinati dall'art. 26 T.U. della sicurezza.

Talora, in caso di appalto o contratto d'opera, è necessario redigere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI). IL DUVRI è redatto dal Datore di Lavoro con la consulenza dell'RSPP, che indirizza di volta in volta il Datore di Lavoro tanto nel definirne il contenuto, quanto nello stabilire quali siano in concreto le ipotesi in cui la legge esime il Datore di Lavoro dal redigerlo.

Il **DUVRI** è finalizzato alla prevenzione dei rischi da interferenza. Tali, a titolo esemplificativo, devono considerarsi: a) i rischi derivanti da **sovrapposizioni di più attività** svolte ad opera di appaltatori diversi; b) rischi **immessi nel luogo di lavoro del committente** dalle lavorazioni dell'appaltatore; c) i rischi **esistenti nel luogo di lavoro del committente**, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore; d)

i rischi derivanti da **modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente**.

Le seguenti procedure si applicano solo ai rischi interferenziali, non a quelli specifici propri dell'attività dell'impresa appaltatrice o del lavoratore autonomo.

### **Compiti del Datore di Lavoro.**

- a) Il Datore di Lavoro – Committente (**Mario Gennari Srl**) stipula il contratto di appalto o d'opera con la ditta appaltatrice o con il lavoratore autonomo, prevedendo clausole di risoluzione dello stesso in caso di violazione degli obblighi di cui all'art. 26 T.U. della sicurezza;
- b) Il Datore di Lavoro, prima della stipula, valuta se la prestazione oggetto del contratto di cui al punto precedente riguardi servizi di natura intellettuale, mere forniture di materiali od attrezzature, lavori o servizi la cui durata non sia superiore a due giorni e non comportino rischi particolari di cui all'allegato XI o derivanti da agenti cancerogeni, biologici o da atmosfere esplosive;
- c) In caso di esito positivo della valutazione di cui al punto precedente, previa verifica dell'idoneità tecnico professionale, il Datore di Lavoro, dopo averli informati dei rischi esistenti nell'ambiente di lavoro in cui sono destinati ad operare e delle misure antinfortunistiche, promuove la cooperazione ed il coordinamento con l'impresa appaltatrice ed i lavoratori autonomi, senza redigere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI);
- d) In caso di esito negativo della valutazione di cui al punto b), previa verifica dell'idoneità tecnico professionale, il Datore di Lavoro, dopo averli informati dei rischi esistenti nell'ambiente di lavoro in cui sono destinati ad operare e delle misure antinfortunistiche (art. 26 co. 1° lett. b), promuove la cooperazione ed il coordinamento con l'impresa appaltatrice ed i lavoratori autonomi e redige il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), allegandolo al contratto di appalto o d'opera;
- e) Il Datore di Lavoro chiede all'impresa appaltatrice la redazione del POS, qualora i lavori appaltati rientrino nella categoria di quelli edili o di ingegneria civile, di cui alla definizione dell'art. 89, lett. a) T.U. della sicurezza;
- f) Il Datore di Lavoro conserva documentazione scritta, sia delle raccomandazioni trasmesse ad appaltatori e lavoratori autonomi per la cooperazione ed il coordinamento, sia delle informazioni sui rischi presenti nell'ambiente di lavoro e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate, sia del DUVRI, se previsto, trasmettendola tempestivamente all'ODV, insieme ai relativi contratti, per le opportune valutazioni da parte di tale istituto. La

comunicazione all'ODV delle attività effettuate, con conseguente esame documentale da parte di tale organo, è da considerarsi equipollente alla trasmissione.

### **Compiti dell'RSPP.**

- a) L'RSPP coadiuva il Datore di Lavoro nell'attività finalizzata a stabilire, nel caso concreto, se sia necessario redigere il DUVRI e quale debba esserne il contenuto, in considerazione dei rischi interferenziali riscontrati;
- b) L'RSPP espone i risultati dell'attività di cui al punto a) nella Riunione Periodica immediatamente successiva al suo svolgimento.

### **Compiti dei dirigenti e dei preposti.**

- a) Il Dirigente, per la propria sede, dà le disposizioni necessarie affinché i lavori, i servizi o le forniture oggetto del contratto d'opera o di appalto, avvengano contenendo i rischi da interferenza, attenendosi scrupolosamente, se redatto, alle prescrizioni contenute nel DUVRI e, comunque, attraverso lo sfasamento temporale o spaziale delle lavorazioni ove possibile;
- b) Il Dirigente qualora non sia possibile separare le lavorazioni interferenti, ordina l'uso dei dispositivi di protezione individuale necessari e l'osservanza delle misure preventive opportune;
- c) Il Preposto competente vigila, per quanto concerne i rischi interferenziali, sullo svolgimento in sicurezza delle attività oggetto del contratto d'appalto o d'opera, attenendosi alle disposizioni del dirigente ed alle prescrizioni del DUVRI;
- d) Il Dirigente ed il Preposto della sede interessata della **Mario Gennari Srl**, previo invito a sospendere i lavori, segnalano al Datore di Lavoro ed all'ODV le violazioni significative della normativa antinfortunistica di cui vengano a conoscenza, al fine di consentire al loro Datore di Lavoro di adottare le determinazioni del caso, compresa la richiesta di risoluzione del contratto con l'impresa appaltatrice od il lavoratore autonomo.

### **B) Appalti esterni. Cantieri temporanei e mobili.**

Ridotti sono gli impegni della "**Mario Gennari Srl**" in questo settore, dal momento che la società partecipa alle attività di cantiere, esclusivamente, per assemblare, in qualità di ditta esecutrice, casette, gazebo ed altre strutture prefabbricate in legno.

Tuttavia, in qualità di ditta esecutrice, la "**Mario Gennari Srl**" osserverà le norme ad essa pertinenti del Titolo IV del T.U. della sicurezza.

La “**Mario Gennari Srl**”, considerata l’esperienza del passato, **non assumerà**, fino a decisione contraria, con conseguente aggiornamento delle procedure del seguente modello, il **ruolo di ditta meramente affidataria nei cantieri temporanei e mobili**. Le procedure che seguono valgono, pertanto, solo per l’eventuale assunzione da parte della società dei compiti tipici della ditta esecutrice. Per le definizioni dei ruoli citati si rimanda al Titolo IV.

### **Compiti del Datore di Lavoro, dei Dirigenti e dei Preposti.**

- a) Il Datore di Lavoro, in caso di appalto per la realizzazione delle strutture suindicate, prima dell’inizio dei lavori, ottiene dal committente, se previsto, il Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC), redige, con la consulenza dell’RSPP, un Piano Operativo della Sicurezza (POS) congruente ed idoneo, facendo consultare entrambi i documenti all’RLS ed ascoltandone le eventuali osservazioni;
- b) Il Datore di Lavoro, in virtù dell’esperienza acquisita nel settore, ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza dei lavoratori, propone al coordinatore dei lavori modifiche od integrazioni al PSC, consigliando, ove possibile, lo sfasamento spaziale o temporale delle lavorazioni;
- c) Il Datore di Lavoro, nel redigere il POS a norma dell’Allegato XV, si attiene a tutte le prescrizioni ivi contenute e, con particolare riguardo a quella che gli impone di specificare le mansioni inerenti la sicurezza, designa il Preposto tenuto a vigilare sul rispetto della normativa antinfortunistica e sull’applicazione delle disposizioni contenute nel PSC e nel POS, sovrintendendo alle attività nel cantiere;
- d) Il Datore di Lavoro, prima dell’inizio dei lavori, verifica che il committente/responsabile dei lavori abbia provveduto alla notifica preliminare di cui all’art. 90;
- e) Il Datore di Lavoro osserva e fa osservare ogni altra disposizione contenuta nel Titolo IV e nei relativi allegati, la cui osservanza o verifica non sia attribuita, in virtù della ripartizione delle competenze, delle deleghe e delle procedure qui formulate, ad altri soggetti;
- f) Il Datore di Lavoro comunica tempestivamente all’ODV la stipula del contratto di appalto, consentendogli di effettuare presso la sede le opportune verifiche documentali sul rispetto delle procedure;
- g) Il Dirigente della sede competente verifica che, nella squadra individuata per l’esecuzione dell’appalto, sia sempre presente il Preposto designato od un suo sostituto, dotato di pari requisiti professionali e formativi in materia di sicurezza;
- h) Il Dirigente competente verifica che i Lavoratori abbiano ricevuto formazione ed addestramento adeguati allo svolgimento dell’attività lavorativa nei cantieri temporanei e mobili, con particolare attenzione rivolta al rischio di caduta dall’alto ed all’utilizzo dei DPI, dei ponteggi e delle opere provvisorie;

- i) Il Dirigente si accerta, previa esposizione del contenuto, che i lavoratori destinati ad operare nel cantiere temporaneo e mobile abbiano letto e sottoscritto una copia del POS;
- j) Il Preposto, oltre all'adempimento degli obblighi indicati *sub c)*, deve curare che all'interno del cantiere siano rispettate le prescrizioni di cui agli artt. 95 (Misure generali di tutela) e 96 co. 1° lett. a, b, c, d, e, f.

### **Compiti dell'RSPP.**

- a) L'RSPP coadiuva il Datore di Lavoro nello svolgimento delle attività indicate in precedenza, riferendo all'ODV.

### **3. Riunioni periodiche.**

#### **Premessa.**

Le riunioni periodiche si svolgono nei casi, alle condizioni, secondo i temi e con i soggetti indicati nell'art. 35 T.U. della sicurezza.

#### **Procedura.**

IL Datore di Lavoro convoca una riunione periodica per ciascun quadrimestre dell'anno solare, oltre a quelle che, sentito l'RSPP e l'ODV, fa svolgere quando lo prescrivono specifiche disposizioni del modello, qualora si versi nelle ipotesi previste dal primo periodo del co. 4° dell'art. 35 T.U. della sicurezza o su richiesta dell'RLS.

La data di ciascuna riunione periodica è comunicata all'ODV, nonché a ciascuno dei soggetti indicati dall'art. 35, almeno 7 giorni prima di quello fissato per lo svolgimento.

Possono parteciparvi, su invito del Datore di Lavoro, anche i Dirigenti.

Dei soggetti convocati, debbono partecipare alla riunione quelli indicati nell'art. 35 e quelli delegati o invitati dal Datore di Lavoro, salvo giustificato motivo.

Il verbale della riunione periodica è trasmesso dal Datore di Lavoro all'ODV, salvo che un membro di tale organo partecipi allo svolgimento della stessa.

Una copia del verbale è consegnata a ciascuno dei partecipanti, che sono tenuti a mantenere il segreto sui temi affrontati nel corso della riunione.

L'ODV verifica, con adeguate iniziative di controllo, che le determinazioni e gli obiettivi stabiliti all'esito delle riunioni periodiche siano realizzati nei tempi concordati.



#### **4. Consultazioni dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.**

##### **Premessa.**

I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza di ogni sede, per quanto di loro competenza, sono consultati nei casi previsti dall'art. 50 T.U. della sicurezza, oltre che nelle ipotesi regolate da altre disposizioni relative a specifiche materie (ad es. art. 29 co. 2° e art. 100 co. 4°).

Le consultazioni possono avvenire nel corso delle riunioni periodiche di cui all'art. 35.

In ogni caso delle consultazioni deve essere redatta documentazione scritta, da conservarsi, a disposizione dell'ODV, presso la sede in cui opera l'RLS.

##### **Procedura.**

Il Datore di Lavoro consulta l'RLS e lo informa nei casi previsti dalla normativa in materia e fa conservare, presso la sede dove opera il rappresentante, la documentazione scritta dello svolgimento di tale attività, affinché l'ODV possa procedere alle necessarie verifiche.

##### **Let. d) Attività di sorveglianza sanitaria.**

L'attività di sorveglianza sanitaria è svolta dal Medico Competente nominato dal Datore di Lavoro.

##### **Compiti del Medico Competente.**

- a) Il Medico Competente partecipa alla valutazione dei rischi;
- b) Il Medico Competente esprime, nell'ambito della valutazione, il proprio parere in ordine alle misure per eliminare o ridurre il rischio di esposizione ad agenti chimici, fisici o biologici;
- c) Il Medico Competente partecipa alle riunioni periodiche e all'ultima riunione dell'anno solare illustra le risultanze dell'attività di sorveglianza sanitaria dell'anno in corso e sottopone ai partecipanti il programma da svolgere per l'anno successivo;
- d) Il Medico Competente effettua, di concerto con il RSPP, almeno una visita all'anno in ogni sede della **Mario Gennari Srl**;
- e) Il Medico Competente effettua le visite di cui all'art. 41; le visite periodiche sono effettuate con scadenza annuale, fatta salva una sua diversa valutazione;
- f) Il Medico Competente cura e custodisce le cartelle sanitarie e di rischio disciplinate dall'art. 25, osservando ogni altra disposizione concernente tali cartelle contenuta nei vari titoli del T.U. della sicurezza;

- g) Il Medico Competente osserva, comunque, le modalità e le scadenze previste per la sorveglianza sanitaria dalle disposizioni in materia di agenti fisici, chimici e biologici e di agenti cancerogeni e mutageni;
- h) Il Medico Competente osserva le prescrizioni dell'organo di vigilanza in materia di sorveglianza sanitaria, comunicandole tempestivamente al Datore di lavoro e all'ODV;
- i) Il Medico Competente collabora alla programmazione dell'attività di informazione e formazione dei lavoratori:
- j) Il Medico Competente redige i giudizi delle visite e li trasmette al Datore di Lavoro, affinché quest'ultimo prenda i provvedimenti indicati nell'art. 42, ordinando ai Dirigenti, se del caso, di allontanare, ai sensi dell'art. 15 co. 1° lett. m), i Lavoratori dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti alla loro persona con adibizione, se possibile, ad altra mansione;
- k) Il Medico Competente redige i giudizi delle visite e li trasmette al Datore di Lavoro, affinché quest'ultimo prenda i provvedimenti che, oltre a quello indicato nella lettera precedente, sono richiesti da altre norme di legge, in particolare quelle concernenti gli agenti chimici, fisici e biologici (artt. 185 co. 2°, 229 co. 7°, 242 co. 5°, 279 co. 2°);

#### **Compiti del Datore di Lavoro e dei Dirigenti.**

- a) Il Datore di Lavoro prende atto dei giudizi e delle prescrizioni del Medico Competente, attuandoli e dandone comunicazione all'ODV ed ai Dirigenti, affinché provvedano a quanto di loro competenza;
- b) Il Datore di Lavoro, con l'ausilio del Medico Competente, o dell'RSPP per gli agenti biologici, cura la tenuta dei registri di esposizione nei casi previsti dalla legge (artt. 243, 260, 280);
- c) I Dirigenti si attengono a quanto loro comunicato a norma del punto precedente.

#### **Compiti dell'ODV.**

- a) L'ODV conosce dei giudizi, delle prescrizioni e delle attività indicate nelle procedure precedenti e ne verifica l'adempimento durante l'attività di controllo, formulando eventuali prescrizioni previa consultazione dell'RSPP, del Medico Competente e del Datore di Lavoro.

#### **Let. e) Attività di informazione e formazione dei lavoratori.**

#### **Premessa.**

L'attività di formazione ed informazione viene svolta sotto la direzione del Datore di Lavoro, sulla base dei programmi proposti dall'RSPP (art. 33 co. 1° lett. d), che possono essere discussi anche in occasione della Riunione Periodica (art. 35 co. 2° lett. d).

Il Datore di Lavoro provvede affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione (art. 36).

L'informazione deve essere generica, sui rischi connessi alla attività dell'impresa in generale, nonché specifica, ossia sui rischi specifici cui il lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta.

L'informazione consiste nel complesso di attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi:

La formazione consiste nel complesso di attività finalizzate a fornire al lavoratore le conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento dei propri compiti in sicurezza e alla identificazione, riduzione e gestione dei rischi.

La formazione degli API e degli APS deve avvenire a norma, rispettivamente, del D.M. 10 marzo 1998 (art. 46 T.U.) e del D.M. 15 luglio 2003 n. 388 (art. 45 T.U.) .

L'addestramento si identifica con il complesso di attività diretto a far apprendere ai lavoratori l'uso corretto di impianti, macchine, attrezzature, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro. L'addestramento deve avvenire sul luogo di lavoro ad opera di persona esperta (art. 37 co. 5°).

I Dirigenti, i Preposti ed i Lavoratori sono tenuti a ricevere un'adeguata formazione.

L'RLS ha diritto di ricevere una formazione specifica (art. 37 co. 10° T.U.).

### **Procedura.**

#### **Compiti dell'RSPP e Medico Competente.**

- 1) L'RSPP redige i programmi di informazione e formazione, anche tenendo conto del rischio connesso ad agenti fisici, chimici e biologici, con la collaborazione, se del caso, del Medico Competente, e li trasmette al Datore di Lavoro;
- 2) L'RSPP, in caso di nuova assunzione, cambio di mansione od assegnazione all'uso di nuove macchine, attrezzature di lavoro, nuove tecnologie, nuovi preparati o sostanze pericolosi, di interventi normativi provvede su disposizione del Datore di Lavoro a fornire il lavoratore interessato di adeguate informazione, formazione e specifico addestramento; il

- Medico Competente eroga, all'atto della visita medica, sia essa preventiva o periodica, breve informazione e formazione sui rischi per la salute connessi alla mansione specifica;
- 3) L'RSPP verifica semestralmente che ciascun soggetto, in base al ruolo rivestito in azienda ed al settore in cui opera, abbia ricevuto adeguate informazioni, formazione necessaria e, se richiesto, specifico addestramento;
  - 4) L'RSPP segnala al Datore di Lavoro i risultati della verifica di cui al punto precedente, proponendo allo stesso il relativo programma di informazione, formazione e addestramento;
  - 5) L'RSPP può avvalersi di consulenti o docenti esterni per lo svolgimento delle attività didattiche di cui ai punti precedenti.

### **Compiti del Datore di Lavoro.**

- 1) Il Datore di Lavoro, con l'ausilio dell'RSPP a cui riferisce, dispone le attività formative ed informative necessarie, nel caso di nuova assunzione del lavoratore, di cambio di mansione od assegnazione all'uso di nuove macchine, attrezzature di lavoro, nuove tecnologie, nuovi preparati o sostanze pericolosi, di interventi normativi;
- 2) Il Datore di Lavoro provvede ad attuare con specifiche disposizioni il programma proposto dall'RSPP, trasmettendo la documentazione ai Dirigenti di ciascuna sede;
- 3) Il Datore di Lavoro alla fine dell'anno solare, trasmette all'ODV i risultati, documentati per scritto, dell'attività didattica, affinché l'ODV stesso possa verificare il rispetto della normativa in materia, nonché dei programmi redatti dall'RSPP.

### **Let. f) Attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori.**

#### **Premessa.**

Le attività di sorveglianza sul rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori sono svolte, in relazione ai dipendenti della sede presso cui operano ed all'organigramma, dai Dirigenti e dai Preposti, alla stregua del sistema di deleghe e di ripartizione dei compiti configurato nel modello organizzativo e gestionale o nei suoi allegati.

In particolare, si dovrà tener conto che sono **oggetto di delega esclusiva in capo ai Dirigenti** sia l'obbligo di cui all'art. 18 lett. f), secondo cui spetta ad essi "richiedere l'osservanza, da parte dei singoli Lavoratori, delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di uso dei mezzi di protezione collettivi e di uso dei dispositivi di protezione

individuali messi a disposizione dei Lavoratori”, sia quello, ex art. 18 lett. e), secondo cui sono i Dirigenti a “prendere le misure appropriate affinché soltanto i Lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico”.

Spettano, invece, ai **Preposti**, sempre in virtù di **attribuzione esclusiva**, i seguenti compiti: a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza, da parte dei Lavoratori, degli obblighi di legge gravanti sugli stessi, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a disposizione dei Lavoratori e, in caso di inosservanza, informare i loro superiori diretti; b) verificare affinché soltanto i Lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico; c) richiedere l’osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i Lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa.

In pratica, se il **Dirigente** richiede, ossia raccomanda ai Lavoratori l’osservanza delle disposizioni per la tutela della loro salute e sicurezza, nonché l’uso delle attrezzature preventive e protettive che mette a loro disposizione con il Datore di Lavoro, il **Preposto** deve svolgere funzioni di immediata supervisione dell’attività lavorativa, in modo da garantire lo svolgimento in sicurezza della stessa.

Su questa distinzione si fondano le diverse modalità di espletamento della vigilanza da parte dei due garanti

Non solo i Dirigenti, ma anche i Preposti sono dotati di poteri di iniziativa volti ad interrompere l’attività violatrice delle disposizioni antinfortunistiche posta eventualmente in essere dal Lavoratore o da qualsiasi altro soggetto destinatario.

In caso di **assenza del Preposto**, per malattia, ferie od altra causa, il Dirigente designa *pro tempore* il vicario, dotato di pari requisiti formativi, già indicato nelle ripartizioni di funzioni predisposta dal Datore di Lavoro.

## **Procedura.**

### **Compiti del Dirigente.**

- a) Il Dirigente, con apposite circolari affisse in bacheca o con altri mezzi idonei (ad es., raccomandazioni scritte consegnate agli interessati), richiede ai singoli Lavoratori od a gruppi omogenei di Lavoratori l’osservanza delle misure poste a tutela della loro salute e sicurezza;

- b) Il Dirigente, entro il 15 gennaio ed il 15 luglio di ogni anno, redige un programma semestrale di visite, in numero non inferiore a sei, per verificare l'osservanza delle sue istruzioni e della normativa prevenzionistica da parte dei lavoratori interessati (monitoraggio di 1° livello);
- c) Il programma è redatto in un apposito modulo, da conservarsi a disposizione dell'ODV presso la sede dove opera il Dirigente, nel quale sono annotati gli elementi indicati nel punto successivo;
- d) Il Dirigente annota sul modulo l'effettuazione della visita programmata, indicandovi la data, l'orario, i locali, l'uso delle attrezzature e le lavorazioni sottoposti a controllo;
- e) Nel modulo sono annotate anche le visite non programmate ed effettuate sulla base di segnalazioni pervenute al Dirigente o di notizie dallo stesso direttamente acquisite;
- f) Il Dirigente, qualora riscontri violazioni delle norme preventive e protettive, interrompe l'attività del Lavoratore, invitandolo a riprenderla nel rispetto delle stesse, segnalando per scritto la violazione al Datore di lavoro ed all'ODV, affinché venga promosso il procedimento disciplinare.

#### **Compiti del Preposto.**

- a) Il Preposto vigila sull'esecuzione in sicurezza della prestazioni lavorative che si svolgono nell'area di sua competenza;
- b) Il Preposto, qualora non possa essere presente al materiale svolgimento di prestazioni che comportino rischi superiori od uguali al medio, raccomanda ai Lavoratori il rispetto delle norme antinfortunistiche, anche verbalmente;
- c) Il Preposto, anche quando non vi prende parte, assiste sempre alle operazioni di carico e scarico delle merci che comportino per i dipendenti un rischio di caduta da altezza superiore a m. 2, di montaggio di strutture prefabbricate e, comunque, a quelle che comportino rischi particolari di cui all'Allegato XI T.U. della sicurezza, n. 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10; per quelli indicati nel n. 2, verifica che i Lavoratori adottino i DPI richiesti dalle misure prevenzionistiche, seguendo le necessarie procedure;
- d) Il Preposto verifica che soltanto i Lavoratori, che hanno ricevuto adeguate istruzioni, accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- e) Il Preposto richiede l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dà istruzioni affinché i Lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- f) Il Preposto qualora riscontri violazioni delle norme preventive e protettive, di quelle oggetto di informazione, formazione e addestramento, interrompe l'attività del Lavoratore, invitandolo a riprenderla nel rispetto delle stesse, segnalando per scritto la violazione al

Datore di Lavoro ed all'ODV, affinché venga promosso se necessario il procedimento disciplinare;

- g) Il Preposto redige, entro il 15 gennaio di ogni anno, succinte osservazioni, proponendo eventuali azioni di miglioramento, sul rispetto delle procedure ed istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori della propria area nell'anno precedente (monitoraggio di 1° livello), di cui consegna copia alla direzione della sede per le opportune verifiche da parte dell'ODV.

### **Let. g) Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie per legge.**

L'elenco dei documenti che debbono essere custoditi o che sono, comunque, custoditi in azienda è indicato in ciascuno dei tre DVR, uno per sede, sotto la voce "DOCUMENTAZIONE DISPONIBILE".

Tale documentazione è conservata presso la sede competente, salvo la gestione accentrata dell'attività oggetto dello specifico documento, a disposizione dell'ODV, che ne verifica l'integrità, la completezza e la validità almeno una volta all'anno, di regola nel mese di dicembre.

La completezza dell'elenco è responsabilità del Datore di Lavoro e dei Dirigenti, che lo aggiornano consultato l'RSPP, e se del caso, i partecipanti alle Riunioni Periodiche.

### **Let. h) periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.**

#### **Premessa.**

Le procedure per il mantenimento od il miglioramento degli *standard* di sicurezza, individuate nel DVR, nei documenti equipollenti (DUVRI, POS, Piano di Emergenza) e nei relativi allegati, sono oggetto di monitoraggio da parte del sistema di controllo di 1° grado formato dai soggetti indicati nell'organigramma.

I Dirigenti, i Preposti, gli RLS ed i Lavoratori, gli API, gli APS devono segnalare le eventuali disapplicazioni delle procedure e le circostanze in cui le stesse si siano dimostrate inefficaci.

Le Riunioni Periodiche, di cui all'art. 35 T.U. della sicurezza, sono l'occasione per la verifica periodica dell'applicazione delle procedure e della loro efficacia, alla luce dei dati sugli infortuni e le malattie professionali, dell'analisi delle cause, delle gestione delle emergenze (reali o simulate), del raffronto tra obiettivi dichiarati e risultati raggiunti nella politica della tutela della salute e della sicurezza dei Lavoratori.

## **Procedura.**

### **Compiti del Datore di Lavoro, dei Dirigenti, dei Preposti, degli RLS, dell'RSPP, degli API, degli APS e dei Lavoratori.**

- a) I Dirigenti, i Preposti, gli RLS, gli API, gli APS ed i Lavoratori monitorano le procedure sotto il duplice profilo della loro efficacia e della loro applicazione, segnalando per scritto al Datore di Lavoro ed all'ODV eventuali inadeguatezze o inosservanze (c.d. non conformità);
- b) L'efficacia delle procedure individuate nel Piano di Emergenza di ogni sede è testata attraverso esercitazioni;
- c) L'RSPP, con l'ausilio dei Dirigenti delle sedi, redige un programma annuale, di verifiche periodiche sulla applicazione e l'efficacia delle procedure, programma che prevede sia ispezioni presso le sedi che audizioni a singoli lavoratori od a gruppi che operano nella stessa sede, area di attività, processo produttivo;
- d) Le audizioni di cui al punto precedente possono avvenire anche nel corso delle attività di informazione effettuate dall'RSPP o contestualmente alle visite dell'ODV;
- e) L'RSPP trasmette al Datore di Lavoro e all'ODV i verbali delle ispezioni e delle audizioni alla fine di ciascun semestre dell'anno o glieli consegna alla prima Riunione Periodica successiva alla loro effettuazione;
- f) Il Datore di Lavoro, confrontandosi con gli altri partecipanti alla Riunione Periodica, adotta i provvedimenti necessari alla modifica o all'efficace applicazione delle procedure risultate inadeguate, anche a seguito di consultazione nell'ambito della Riunione Periodica stessa;
- g) Il Datore di Lavoro nelle opportune valutazioni si avvale, oltre che dei risultati della Riunione Periodica a norma del punto precedente, dei verbali delle audizioni e delle ispezioni dell'RSPP di cui al punto c), delle segnalazioni di cui al punto a), delle risultanze del programma redatto dal Dirigente (**Lett. f), punto b), Compiti del Dirigente**), delle osservazioni dei Preposti (**Lett. f), punto g), Compiti del Preposto**), dei dati degli infortuni e delle emergenze, reali o simulate.

### **5. Il sistema di controllo sull'attuazione del modello e sul suo aggiornamento (art. 30 co. 4° D.Lgs. 81/2008).**

---

Il monitoraggio di 2° livello, sia sulla tenuta del sistema di controllo di 1° livello, sia sulla tenuta del modello stesso, è incentrato sull'attività dell'ODV, che opera coordinandosi, in particolare ma non esclusivamente, con l'RSPP.



Oggetto del monitoraggio sono sia l'adeguatezza dell'organigramma illustrato nei paragrafi precedenti rispetto al divenire della realtà imprenditoriale e ad eventuali nuove attività intraprese dalla **Mario Gennari Srl**, sia l'attuazione delle procedure illustrate *sub* paragrafo 4.

Al di fine di verificare l'attuazione del modello e la necessità del suo aggiornamento, in materia di sicurezza e salute dei Lavoratori, l'ODV esercita l'attività di vigilanza che gli è propria, sia attraverso ispezioni nei luoghi di lavoro, concordate con l'RSPP, sia attraverso l'esame della documentazione che gli è trasmessa o è lasciata a sua disposizione nelle sedi della società.

Nello svolgimento delle ispezioni o nell'esame dei documenti, l'ODV si avvale della collaborazione dell'RSPP e del Medico Competente, salvo che ritenga necessario l'intervento di un esperto esterno, a cui in tal caso dà incarico.

L'ODV effettua almeno una visita semestrale, concordata con l'RSPP, in ogni sede della **Mario Gennari Srl**. Delle visite, durante le quali può intervistare i Dirigenti e gli altri Destinatari della normativa prevenzionistica, è redatto verbale. OK MODIFICATO REGOLAMENTO ODV

In particolare, l'ODV verifica l'opportunità di modifica del modello in caso di scoperta di significative violazioni delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti dell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

L'opportunità di modifiche al modello è sempre discussa nella prima Riunione Periodica successiva al suo manifestarsi e la relativa discussione è documentata nel verbale della riunione.

Le funzioni, i poteri, le attività dell'ODV, anche in materia di tutela della salute e sicurezza dei Lavoratori, sono disciplinati, per quanto qui non espressamente previsto, dalle relative disposizioni contenute nella parte generale del modello di organizzazione e gestione.

**Parte speciale**  
**4**

Reati  
informatici

## **PARTE SPECIALE 4: I REATI INFORMATICI**

### **1. Funzione della Parte Speciale quarta**

---

La Parte Speciale quarta si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili rispetto ai reati informatici, introdotti nel marzo 2008, a seguito di ratifica, da parte del Parlamento italiano, della "Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica".

Lo scopo preventivo è di particolare importanza dal momento che obiettivo primario della norma penale è, in questo caso, il potenziamento degli strumenti di tutela della sicurezza e della riservatezza dei dati e l'eventuale trattamento illecito degli stessi.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

1. indicare le procedure che i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
2. fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

### **I reati informatici eseguiti delle norme rilevanti ed esemplificazioni di condotte illecite**

Il presente paragrafo si riferisce ai reati informatici, secondo le fattispecie contemplate dall'art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo alla Società.

#### **Accesso abusivo e detenzione abusiva di codici di accesso**

I reati in oggetto sono previsti da:

- Art. 615 ter del Codice Penale – Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico
- Art. 615 quater del Codice Penale – Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici

#### **Fattispecie**

2. La fattispecie di reato (615 ter) si realizza nel caso di accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o di permanenza contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di proibire l'accesso.
- La fattispecie di reato (615 quater) si realizza nel caso in cui, per procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, si procurano, si riproducono, si diffondono, si comunicano o si consegnano codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque si forniscono indicazioni o istruzioni idonee a tale scopo.

#### **Esemplificazioni di condotte illecite**

- Accesso abusivo agli archivi di un ente pubblico, al fine di carpire informazioni utili per l'ottenimento di una autorizzazione e/o di una concessione.

### **Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche**

---

I reati in oggetto sono previsti da:

- Art. 617 quinquies del Codice Penale - Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche

#### **Fattispecie**

- La fattispecie di reato si realizza nel caso d'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

#### **Esemplificazioni di condotte illecite**

- Installazione di applicativi software all'interno dei pc aziendali o collegamento di dispositivi hardware alla rete aziendale per intercettare/impedire comunicazioni informatiche.

### **Danneggiamento**

---

I reati in oggetto sono previsti da:

1. Art. 635 bis del Codice Penale - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici
2. Art. 635 ter del Codice Penale - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità
3. Art. 635 quater del Codice Penale - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici

4. Art. 635 quinquies del Codice Penale - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità

### **Fattispecie**

Si tratta, in tutti i casi, di fattispecie di reato che si realizzano nel caso in cui si distruggano, deteriorino o rendano, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici altrui, ovvero programmi, informazioni o dati altrui, anche facenti capo allo Stato o ad un ente pubblico.

### **Esemplificazioni di condotte illecite**

Premesso che si tratta di fattispecie di reato a scarsa incidenza per una società come Mario Gennari S.r.l. , un esempio possibile consiste nell'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico dello Stato o di altro Ente Pubblico (più facilmente un'Amministrazione comunale e/o regionale), o dei dati in esso contenuti al fine di ottenere un vantaggio per la Società (tipicamente agevolazioni illecite nella fase di ottenimento di autorizzazioni e/o concessioni per la manutenzione di impianti esistenti o per la creazione di nuovi).

## **Attività sensibili nell'ambito dei reati informatici**

---

I reati informatici possono potenzialmente essere commessi in ogni attività aziendale pertanto i principi di comportamento espressi nella presente Parte Speciale devono essere conosciuti e rispettati da tutti i Dipendenti e i Collaboratori della società.

Vale precisare, tuttavia, che nell'ambito degli adempimenti ex D.Lgs. 196/03, la società ha provveduto ad individuare (incarico formalmente conferito per iscritto) un soggetto esterno (nominato anche come Amministratore di Sistema) . INSERIRE RIFERIMENTO ALLA SOCIETA ESTERNA CHE SI OCCUPA DEGLI STRUMENTI INFORMATICI IN QUANTO TALI ADEMPIMENTI ANDRANNO RISPETTATI DALLA MEDESIMA.

## **I presidi e gli strumenti di controllo**

---

### **Premessa**

Nell'espletamento di tutte le attività operative attinenti la gestione informatica della rete aziendale oltre alle regole di cui al presente Modello, i Dipendenti e i Collaboratori della Società devono conoscere e rispettare:

1. le norme di comportamento, i valori ed i principi etici enunciati nel Codice Etico;

2. le disposizioni e le norme di comportamento compendiate all'interno delle procedure informatiche adottate dal soggetto nominato per gli adempimenti previsti ai sensi del D.Lgs. 196/03;
3. le procedure aziendali vigenti, la documentazione e gli ordini di servizio inerenti la struttura gerarchico - funzionale aziendale ed organizzativa della società;
4. in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

## **Principi di comportamento**

---

I seguenti principi di carattere generale si applicano ai Dipendenti in via diretta ed ai Collaboratori in forza di apposite clausole contrattuali.

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

1. utilizzare i personal computer per i soli ambiti inerenti all'attività lavorativa;
2. utilizzare le unità di rete come aree di condivisione strettamente professionale;
3. non usare né installare programmi distribuiti da chi non ne è ufficialmente preposto, né mezzi di comunicazione propri, salvo esplicita autorizzazione del Responsabile dei Sistemi Informativi;
4. non modificare le configurazioni impostate sul proprio personal computer;
5. non utilizzare software e/o hardware atti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
6. non accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione o di terzi per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio della Società.

## **Principi di controllo**

---

Il sistema di controllo a presidio dei reati informatici si basa sui seguenti fattori (cui debbono aggiungersi le norme di comportamento e le prescrizioni di cui al DPS 196/03):

1. Ruoli e responsabilità definiti:
  - la gestione delle abilitazioni avviene tramite la definizione di "profili abilitativi", ai quali corrispondono le necessarie abilitazioni in ragione delle funzioni svolte all'interno della società;

- ogni utente ha associato un solo profilo abilitativo in relazione al proprio ruolo aziendale; in caso di trasferimento o di modifica dell'attività dell'utente, viene attribuito il profilo abilitativo corrispondente al nuovo ruolo assegnato;
- è vietata la navigazione in Internet per uso personale.

## 2. Segregazione dei compiti:

- le attività di implementazione e modifica dei software, gestione delle procedure informatiche, controllo degli accessi fisici, logici e della sicurezza del software sono demandate al soggetto esterno incaricato ai sensi di quanto nella presente parte speciale definito.

## 3. Attività di controllo:

- le attività di gestione ed utilizzo di sistemi informativi della Società sono soggette ad attività di controllo a garanzia della tracciabilità delle modifiche apportate alle procedure informatiche, della rilevazione degli utenti che hanno effettuato tali modifiche e di coloro che hanno effettuato i controlli sulle modifiche apportate. Le principali attività di controllo previste in materia di sicurezza informatica sono le seguenti:
  - i. utilizzo di password al fine di limitare gli accessi al sistema e di controllare gli accessi alle applicazioni;
  - ii. sistematico monitoraggio degli accessi e dell'utilizzo delle risorse da parte degli utenti dei sistemi informatici;
  - iii. protezione dei server e delle postazioni di lavoro della Società attraverso l'utilizzo di sistemi anti-intrusione e di software antivirus costantemente aggiornati;
  - iv. esecuzione di operazioni di backup periodico dei dati;
  - v. installazione del software nelle postazioni di lavoro e nei server solo a cura di soggetti dotati di specifiche abilitazioni.

## 4. Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:

- tutte le operazioni correttive effettuate tramite sistema (ad esempio rettifiche contabili, variazioni dei profili utente, etc.) sono tracciabili attraverso sistematica registrazione degli eventi.





## PARTE SPECIALE 5: I DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO

### 1 Premesse e Funzione della parte speciale quinta

---

La Legge n. 99/09 del 23 Luglio 2009 "*Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia*", pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 176 del 31 luglio 2009 (supplemento ordinario n 136), inserisce nel novero dei reati presupposto i delitti contro l'industria ed il commercio previsti dal codice penale, disponendo, all'art. 15, comma 7, l'introduzione nella struttura del D.Lgs. 231/01 dell'articolo *25-bis.1*, rubricato "*Delitti contro l'industria e il commercio*":

Allo scopo di meglio comprendere quali fattispecie di reati vengono ricompresi nella sfera dei delitti contro l'industria ed il commercio, si riporta il testo del nuovo articolo *25-bis.1*:

#### **Parte speciale** **5**

#### **Delitti contro il commercio e l'industria**

#### **Art. 25-bis.1. - Delitti contro l'industria e il commercio**

*1. In relazione alla commissione dei delitti contro l'industria e il commercio previsti dal codice penale, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie: a) per i delitti di cui agli articoli 513, 515, 516, 517, 517-ter e 517-quater la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote; b) per i delitti di cui agli articoli 513-bis e 514 la sanzione pecuniaria fino a ottocento quote.*

*2. Nel caso di condanna per i delitti di cui alla lettera b) del comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2.*

In particolare, quindi, la lettera a) del nuovo art. 25 bis.1 prevede che vengano attribuite sanzioni pecuniarie fino a 500 quote qualora venga commesso uno dei seguenti reati:

- art. 513 c.p.: "Turbata libertà dell'industria o del commercio";
- art. 515 c.p.: "Frode nell'esercizio del commercio";
- art. 516 c.p.: "Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine";
- art. 517 c.p.: "Vendita di prodotti industriali con segni mendaci";

- art. 517 ter c.p.: "Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale";
- art. 517 quater c.p.: "Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari"

Lo stesso articolo 25 bis.1 prevede, invece, sanzioni più elevate, fino a 800 quote in caso di commissione di uno dei seguenti reati:

- art. 513 bis c.p.: "Illecita concorrenza con minaccia o violenza";
- art. 514: "Frodi contro le industrie nazionali".

Nel caso di condanna per tali ultimi reati è prevista, inoltre, l'applicazione delle sanzioni interdittive.

In sostanza, le norme relative ai reati contro l'industria e il commercio introducono illeciti penali tra i quali:

- reati contro il libero svolgimento delle attività commerciali;
- le frodi commerciali;
- reato di contraffazione, alterazione, vendita di prodotti industriali con segni mendaci (e al proposito si considerino i significativi riflessi per imprese operanti in particolari settori ad esempio, alimentare, lusso, moda)
- i reati aventi ad oggetto sostanze alimentari e prodotti agroalimentari (contraffazione di indicazioni geografiche o di denominazioni di origine di prodotti alimentari).

In ordine alla rilevanza di tali tipologie di reati quali presupposto del Decreto nell'ambito dell'attività della Società, ipotizzando di escludere alcuni comportamenti delittuosi specificatamente correlati alla produzione, commercializzazione, contraffazione ecc di classi di prodotti concernenti attività non rientranti fra quelle svolte dalla Società, si focalizzerà l'attenzione sui reati di cui agli art 513 c.p. e 513-bis c.p. disciplinanti, rispettivamente la "*Turbata libertà dell'industria o del commercio*" e l "*Illecita concorrenza con minaccia o violenza*".

Si riportano per completezza i testi degli art. 513 e 513-bis c.p.

**Art. 513 c.p. – "Turbata libertà dell'industria e del commercio"-**

*«Chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio è punito, a querela della persona offesa, se il fatto non*

*costituisce un più grave reato, con la reclusione fino a due anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032».*

**Art. 513-bis c.p. – “Illecita concorrenza con minaccia e violenza” -**

*«Chiunque nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia è punito con la reclusione da due a sei anni.*

*La pena è aumentata se gli atti di concorrenza riguardano un'attività finanziaria in tutto o in parte ed in qualsiasi modo dallo Stato o da altri enti pubblici».*

Al proposito vale preliminarmente precisare che per meglio comprendere quali tipologie di attività si ritengono oggetto dei comportamenti delittuosi concernenti i citati reati contro il libero svolgimento delle attività industriali, è necessario distinguere il soggetto che compie il reato dall'attività di impresa tutelata.

Il soggetto che astrattamente compie il reato, il quale non deve necessariamente svolgere attività di industria o commercio, (l'incipit dell'art. 513 è “*chiunque*”) è il Destinatario del Modello mentre la tipologia di attività di impresa tutelate dalla norma, secondo l'interpretazione dominante ad oggi ritenuta corretta, è riferibile a tutti i tipi di attività di impresa che rispettino i requisiti di organizzazione, economicità e professionalità stabiliti dall'art. 2082 c.c., a prescindere dalla soggettività pubblica o privata dell'impresa.

La Parte Speciale quinta si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili rispetto ai delitti contro l'industria ed il commercio, introdotti con la citata Legge 99/2009 nel Luglio 2009.

Lo scopo preventivo è di particolare importanza dal momento che obiettivo primario della norma penale è, in questo caso, il potenziamento degli strumenti di tutela della sicurezza e della riservatezza dei dati e l'eventuale trattamento illecito degli stessi.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

1. indicare le procedure che i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
2. fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

## **2 I reati contro l'industria e il commercio: esegesi delle norme rilevanti ed esemplificazioni di condotte illecite**

---

Il presente paragrafo si riferisce ai reati informatici, secondo le fattispecie contemplate dall'art. 25-*bis*.1 del D.Lgs. 231/2001, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo alla Società.

## **2.1 Turbata libertà dell'industria o del commercio**

---

Il reato in oggetto è previsto da:

- Art. 513 del Codice Penale – Turbata libertà dell'industria e del commercio

### **Fattispecie**

La fattispecie di reato si realizza nell'ipotesi di utilizzo di violenza sulle cose ovvero di mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio.

In sostanza, qualora vi sia la minaccia al libero svolgimento dell'attività commerciale ed industriale del singolo tramite violenza volta ad ostacolare materialmente l'attività produttiva altrui (intralciando il normale funzionamento delle attività produttive) ovvero tramite atti fraudolenti idonei a porre un soggetto in una situazione di errore così da produrre uno sviamento della clientela e un danno per l'impresa.

### **Esemplificazioni di condotte illecite**

- Predisposizione di piani atti a porre in essere pratiche turbative dell'attività industriale o commerciale altrui o contrarie alla lecita concorrenza.
- Fraudolenta aggiudicazione di una gara d'appalto o formazione di un accordo mirante alla fraudolenta predisposizione di offerte attraverso le quali realizzare un atto di imposizione esterna nella scelta della ditta aggiudicatrice di un appalto.

## **2.2 Illecita concorrenza con minaccia o violenza**

---

Il reato in oggetto è previsto da:

- Art. 513 – *bis* del Codice Penale – Illecita concorrenza con minaccia o violenza

### **Fattispecie**

La fattispecie di reato si realizza quando vengono posti in essere atti di concorrenza sleale, attuati con violenza o minaccia.

### **Esemplificazioni di condotte illecite**

- Attuazione di comportamenti diretti ad intimidire gli imprenditori coinvolti nella medesima attività svolta dalla Società
- Conclusione di accordi collusivi con altre imprese finalizzati all'aggiudicazione di gare di appalto ai danni di altri concorrenti, scoraggiati dal presentare offerte competitive in base alla forza di intimidazione che le altre imprese riescono ad esercitare.

### **3 Attività sensibili nell'ambito dei reati contro l'industria e il commercio**

I reati contro l'industria e il commercio possono potenzialmente essere commessi, in particolare, dalle strutture che si occupano di gestire il meccanismo della competizione.

Tuttavia, a seguito dell'analisi svolta, è possibile sostenere che la Società possa essere difficilmente esposta a tali rischi, proprio in considerazione delle specifiche modalità secondo le quali viene svolta l'attività caratteristica e della sostanziale assenza di competitors.

### **4 I presidi e gli strumenti di controllo**

#### **4.1 Premessa**

Nell'espletamento di tutte le attività operative attinenti la gestione e l'organizzazione aziendale oltre alle regole di cui al presente Modello, i Dipendenti e i Collaboratori della Società devono conoscere e rispettare:

1. le norme di comportamento, i valori ed i principi etici enunciati nel Codice Etico;
2. le procedure aziendali vigenti, la documentazione e gli ordini di servizio inerenti la struttura gerarchico - funzionale aziendale ed organizzativa della società;
3. in generale, la normativa italiana e straniera applicabile;
4. in particolare, disposizioni previste dal Codice Civile e dal Codice di proprietà industriale e dalla normativa Antitrust disciplinanti la gestione dei rapporti con i terzi (*competitors*).

#### **4.2 Principi di comportamento**

Dovranno necessariamente trovare applicazione tutti i principi di controllo già previsti ed espressi per tutte le altre parti speciali di cui al presente MOG, cui si fa integrale rimando.

In particolare, dovranno essere osservate le disposizioni contenute nel Codice Etico relativamente ai rapporti intrattenuti con i terzi (clienti fornitori).

### **4.3 Principi di controllo**

---

Si riportano alcune delle principali norme di condotta già riportate nelle altre parti speciali che, necessariamente, debbono trovare applicazione anche a prevenzione dei reati contro l'industria e il commercio:

1. Ruoli e responsabilità definiti:
2. Segregazione dei compiti:
3. Attività di controllo
4. Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali, così che emergano in maniera chiara le motivazioni a sostegno di una determinata scelta organizzativa e/o operativa.

**Parte speciale**  
**6**

Delitti di  
criminalità  
organizzata

## PARTE SPECIALE 6: I DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA

### 1 Premesse e Funzione della parte speciale sesta

---

E' stata pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 170 del 24 luglio 2009 (supplemento ordinario) la L. n. 94/09 del 15 Luglio 2009, che introduce (art. 2, co. 29) definitivamente nel D.Lgs. 231/01 l'articolo **24-ter**, rubricato "**Delitti di criminalità organizzata**":

Tale modifica normativa è particolarmente impattante per tutti gli enti che decidano di dotarsi di Modelli di organizzazione, Gestione e Controllo, in quanto gli stessi dovranno curarsi di verificare la presenza di processi aziendali o attività a rischio di commissione anche di questi nuovi reati.

La Società, nell'ambito dell'elaborazione del proprio MOG, anche con riferimento a queste più recenti fattispecie incriminatrici ha svolto la medesima attività di mappatura delle aree di rischio, andando a determinare la configurabilità, almeno in astratto, dei cc.dd. delitti di criminalità organizzata.

Prima di entrare nel merito dell'attività di valutazione svolta dalla Società, si veda il testo della norma; l'art. 24 ter D.Lgs. 231/01, testualmente prevede: " *1. In relazione alla commissione di taluno dei delitti di cui agli articoli 416, sesto comma, 416-bis, 416-ter e 630 del codice penale, ai delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché ai delitti previsti dall'articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, si applica la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote. 2. In relazione alla commissione di taluno dei delitti di cui all'articolo 416 del codice penale, ad esclusione del sesto comma, ovvero di cui all'articolo 407, comma 2, lettera a), numero 5), del codice di procedura penale, si applica la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote. 3. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 1 e 2, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno. 4. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nei commi 1 e 2, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3".*



La norma su riportata, di fatto, amplia le possibili condotte illecite suscettibili di determinare la responsabilità dell'ente alle seguenti fattispecie:

- delitti di associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs 286/1998 (art. 416, sesto comma c.p.);
- associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.); scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.);
- sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 309/90);
- associazione per delinquere (art. 416, ad eccezione sesto comma, c.p.);
- delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine (art. 407 comma 2 lettera a) c.p.p.)

Di fatto, il nuovo articolo 24-ter presenta due diverse tipologie di delitti di criminalità organizzata con trattamento sanzionatorio differenziato.

I **reati presupposto** previsti sono:

- **art. 416** "Associazione a delinquere" finalizzata:
  - alla riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600);
  - alla tratta di persone (art. 601);
  - all'acquisto e alienazione di schiavi (art. 602);
  - ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'**art. 12, d.lgs 286/1998**;
- **art. 416-bis** "Associazione per delinquere di tipo mafioso anche straniera";
- **art. 416-ter** "Scambio elettorale politico-mafioso";
- **art. 630** "Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione";
- delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416 bis (intendendosi per tali tutti i delitti commessi avvalendosi della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere reati, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri); reati commessi al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dall'art. 416 bis;

- **art. 74, d.P.R. 309/90** "Associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope".

Per i reati di cui sopra la sanzione pecuniaria è la massima applicabile ai sensi del d.lgs. 231/2001 (da 400 a 1.000 che si traducono in multe da € 103.000 a oltre € 1.500.000). Sanzioni pecuniarie di minore importo (da 300 a 800 quote) sono previste per i delitti di cui agli:

- **art. 416** "Associazione a delinquere" (a esclusione del comma 6, che concerne le ipotesi in cui l'associazione è diretta a commettere i reati previsti e puniti dagli artt. 600, 601 e 602 c.p., vale a dire, rispettivamente, riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi);
- **art. 407, comma 2, lettera a), n. 5** del codice di procedura penale, ossia i delitti concernenti l'illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della **l. 18 aprile 1975, n. 110**.

Inoltre, per tutte le diverse tipologie di delitti di criminalità organizzata sopra descritti si applica una delle **misure interdittive** previste dall'art. 9, comma 2, d.lgs. 231/2001 per una **durata non inferiore a un anno**. L'interdizione diventa definitiva in tutti i casi in cui l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo di commettere uno dei delitti di cui sopra.

Data questa premessa di ordine generale, intesa a far comprendere al meglio la portata dell'integrazione al Decreto che disciplina la penale responsabilità degli enti, occorre ora scendere nel dettaglio e comprendere se e quali delle condotte illecite sopra tipizzate siano rilevanti per la Società.

La Parte Speciale Sesta si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili rispetto ai delitti di criminalità organizzata, introdotti nel Luglio 2009.

Lo scopo preventivo è di particolare importanza dal momento che obiettivo primario della norma penale è, in questo caso, il potenziamento degli strumenti di tutela già in uso per dissuadere la tenuta di condotte illecite già riconosciute come potenzialmente rilevanti (si rammentino: reati societari, reati contro la pubblica Amministrazione, reati informatici, reati commessi in violazione delle norme di cui al T.U. 81/08, reati contro l'industria e il commercio) da parte di una pluralità di soggetti, siano essi in posizione apicale piuttosto che controllati, al fine di ricadere nelle fattispecie di natura associativa di cui alla Legge 94/09.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

1. indicare le procedure che i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
2. fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

## **2 I reati associativi: esegesi delle norme rilevanti ed esemplificazioni di condotte illecite**

---

Il presente paragrafo si riferisce ai reati associativi, secondo le fattispecie contemplate dall'art. 24-ter del D.Lgs. 231/2001, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo alla Società.

L'elenco completo delle condotte illecite di cui alla Legge 94/09 è stato fornito poc'anzi; in questa sede verranno compiutamente esaminate soltanto le fattispecie almeno astrattamente configurabili in capo alla Società, anche in relazione al novero di reati già oggetto di trattazione nelle altre parti speciali di cui al presente documento.

Le condotte astrattamente ipotizzabili si limitano al reato di associazione per delinquere "semplice", di cui all'art. 416 c.p..

### **3. Associazione per delinquere, così come disciplinata dall'art. 416 c.p.**

---

Il reato in oggetto è previsto da:

Art. 416 del Codice Penale – Associazione per delinquere

#### **Fattispecie**

La fattispecie di reato si realizza quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti; la norma prevede un trattamento sanzionatorio differenziato a seconda che si tratti di punire i cc.dd. soggetti **promotori** e i cc.dd. **capi**, oppure i meri **partecipanti**; nel primo caso la sanzione è più grave e prevede la reclusione da tre a sette anni, nel secondo caso la pena è della reclusione da uno a cinque anni.

#### **Esemplificazioni di condotte illecite**

Si comprenderà facilmente come l'introduzione della norma de quo tra i reati presupposto della responsabilità penale dell'ente abbia una portata decisiva. Si pensi, ad esempio, ad una indagine per associazione per delinquere finalizzata all'appropriazione indebita, attraverso un sistema di sovrapposizioni o false fatturazioni, coinvolgente uno o più dirigenti in concorso con alcuni fornitori (si

rammenti che i reati societari sono stati ritenuti rilevanti nell'ambito dell'operatività della Società). Laddove (aldilà del delitto meramente contestato che spingerebbe a ritenere l'Ente persona offesa) le investigazioni in concreto aprissero la strada per una ipotesi di operazioni finalizzate alla creazione di "provviste" destinate a successive attività corruttive (per la cui dimostrabilità il passaggio successivo sarebbe tortuoso), si potrebbe ritornare ad ipotizzare attraverso il delitto associativo anche una responsabilità dell'Ente. In realtà, questa prima ricostruzione farebbe presumere ad una scarsa applicabilità della norma in concreto; in realtà così non è. La formale elencazione dell'associazione per delinquere ex art. 416 c.p. tra i reati presupposto ex D.Lgs. 231/01 autorizzerà le Autorità inquirenti ad includere nei capi di imputazione formulati a carico dell'ente, ad esempio per un reato di truffa nei confronti della P.A., anche l'art. 416 c.p. qualora venga reperita documentazione che mostri il rilascio/autorizzazione da parte di tre o più persone.

#### **4 Attività sensibili nell'ambito dei reati associativi**

---

La fattispecie di associazione per delinquere, essendo per natura da correlare con un'altra e diversa fattispecie di reato (truffa ai danni dello Stato, falso in bilancio, appropriazione indebita e via dicendo), andrà ad impattare sulla medesima area di volta in volta coinvolta nel reato finale per il quale l'associazione si presume essere stata costituita.

Si farà, pertanto, riferimento alla mappatura già effettuata per le altre fattispecie di reato per ricondurre alle stesse il rischio correlato ai delitti di criminalità organizzata.

Si rammenti che le condotte delittuose ritenute rilevanti per la Società sono riconducibili alle seguenti macrocategorie:

- reati societari;
- reati contro la Pubblica Amministrazione;
- reati commessi in violazione delle norme di cui al T.U. 81/08;
- reati informatici;
- reati contro l'industria e il commercio
- reati ambientali

I principi di comportamento espressi nella presente Parte Speciale dovranno necessariamente accompagnarsi a quelli già singolarmente previsti nelle altre Parti Speciali e, pertanto, devono essere conosciuti e rispettati da tutti i Dipendenti e i Collaboratori della Società.

## **5 I presidi e gli strumenti di controllo**

---

### **5.1 Premessa**

---

Nell'espletamento di tutte le attività operative attinenti la gestione e l'organizzazione aziendale oltre alle regole di cui al presente Modello, i Dipendenti e i Collaboratori della Società devono conoscere e rispettare:

1. le norme di comportamento, i valori ed i principi etici enunciati nel Codice Etico;
2. le procedure aziendali vigenti, la documentazione e gli ordini di servizio inerenti la struttura gerarchico - funzionale aziendale ed organizzativa della Società;
3. in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

### **5.2 Principi di comportamento**

---

Dovranno necessariamente trovare applicazione tutti i principi di controllo già previsti ed espressi per tutte le altre parti speciali di cui al presente MOG, cui si fa integrale rimando.

### **5.3 Principi di controllo**

---

Si riportano alcune delle principali norme di condotta già riportate nelle altre parti speciali che, necessariamente, debbono trovare applicazione anche a prevenzione dei reati associativi:

1. Ruoli e responsabilità definiti.
2. Segregazione dei compiti.
3. Attività di controllo.
4. Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali, così che emergano in maniera chiara le motivazioni a sostegno di una determinata scelta organizzativa e/o operativa.

**Parte speciale**  
**7**

Reati  
ambientali

### **1. Funzione della Parte Speciale settima**

La Parte Speciale settima si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili rispetto ai reati ambientali.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

### **I reati ambientali: esegesi delle norme rilevanti ed esemplificazioni di condotte illecite**

Il D.Lgs. 121/2011, modificando l'impianto dei reati presupposto al Decreto, recependo la Direttiva n. 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente e la Direttiva n. 2009/123/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi, ha introdotto il nuovo articolo *25-undecies* in tema di reati ambientali.

Le fattispecie di reato alle quali l'art. art. 25 –undecies si riferisce riguardano sostanzialmente cinque fonti normative diverse, ovvero:

- I. il codice penale (con riferimento ai due nuovi reati introdotti ovvero: art. 727-bis - uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette - e art. 733-bis - distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto).
- II. il decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 dedicato alle "Norme in materia ambientale"
- III. la legge 7 febbraio 1992, n. 150 dedicata alla "Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione..."
- IV. la legge 28 dicembre 1993, n. 549 dedicata alle "Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente"

V. il decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202 dedicato "all'attuazione della direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni"

Dall'esame delle dette fattispecie, considerando meno rilevante il rischio relativo alla commissione dei reati disciplinati dalle normative di cui ai punti I, III, IV e V in quanto legati ad attività non direttamente poste in essere dalla Società, risulta necessario esaminare le condotte oggetto dei reati trattati dal Decreto legislativo 152/2006 ovvero "Norme in materia ambientale" (il Testo unico .

I reati del citato DLgs 152/2006 sanzionati nell'ambito del Decreto, punisco chi:

- effettui lo scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose (articolo 137);
- raccolga, trasporti, recuperi, smaltisca, commerci ed faccia intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (articolo 256, comma 1);
- realizzi o gestisca una discarica non autorizzata (articolo 256, comma 3);
- non osservi le prescrizioni contenute nell'autorizzazione alla gestione di una discarica o alle altre attività concernenti rifiuti (articolo 256, comma 4);
- misceli in modo non consentito i rifiuti (articolo 256, comma 5)
- depositi temporaneamente presso il luogo di produzione rifiuti pericolosi sanitari (articolo 256, comma 6);
- predisponga un certificato di analisi dei rifiuti contenente indicazioni false sulla natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nonché, chi faccia uso di un certificato falso durante il trasporto (articolo 258, comma 4);
- effettui una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito (articolo 259 comma 1);
- al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti (articolo 260 commi 1 e 2);
- nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (Sistri) fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (articolo 260 bis comma 6);
- durante il trasporto fa uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati (articolo



260 bis comma 7) o dal trasportatore che accompagna il trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda Sistri Area movimentazione fraudolentemente alterata (articolo 260-bis comma 8);

— inquina il suolo, il sottosuolo, le acque superficiali o sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio, se l'autore del reato non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti. Si applica una maggiore sanzione in caso di inquinamento determinato da sostanze pericolose(articolo 257);

— determini il superamento dei valori limite di emissione determinando anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa (articolo 279 comma 5).

---

Le attività necessarie a garantire il rispetto delle normative in materia ambientale e a certificare l'attuazione degli adempimenti pubblici preposti ai controlli.

Il processo si articola sostanzialmente in due fasi:

- Gestione degli adempimenti in materia di bonifiche ambientali inquinamento atmosferico/idrico/acustico/elettromagnetico e smaltimento rifiuti;
- Gestione di ispezioni e verifiche. Ogni funzione coinvolta nella fase di ispezione e verifica dovrà comunicare eventuali sanzioni comminate a seguito di ispezioni e verifiche.

## **1.2 Principi di comportamento**

---

In tutte le fasi del processo ed in particolare nelle seguenti attività è fatto divieto di tenere comportamenti che:

- In sede di incontri formali ed informali, possano indurre i rappresentanti della Pubblica Amministrazione a favorirne indebitamente il rilascio delle certificazioni /autorizzazioni;
- In sede di predisposizione della documentazione necessaria, possano influire sulla scelta del rilascio delle certificazioni(autorizzazioni);
- In sede di ispezioni e verifiche, possano influenzare indebitamente nell'interesse della Società, il giudizio/parere degli organismi di controllo.

## **1.3 Principi di controllo**

---

Il sistema di controllo si basa sull'elemento qualificante della tracciabilità delle fasi del processo.

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

- Tracciabilità delle singole attività (documentazione a supporto, verbalizzazione delle decisioni, intestazione /formalizzazione dei documenti e modalità/tempistiche di archiviazione).
- Verifica della corrispondenza delle dichiarazioni/certificazioni presentate con la documentazione tecnica di supporto.
- Archiviazione dei flussi documentali tra funzioni della Società interessate e gli organi della Pubblica Amministrazione deputati al rilascio di autorizzazioni e/o certificazioni attestante la conformità alle prescrizioni di legge o deputati all'effettuazione di ispezioni e verifiche.

### **Aree a rischio**

In relazione ai reati sopra esplicitati, le aree ritenute più a specificamente a rischio risultano essere, ai fini del presente Allegato 7 al Modello, le operazioni poste in essere con persone fisiche e giuridiche residenti nel territorio nazionale o all'estero che trattino un'attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti di qualsiasi genere. E' necessario verificare l'affidabilità dei fornitori e delle parti terze con le quali la Società intrattiene rapporti di fornitura di tali servizi.

Particolare attenzione dovrà essere data alla stipula di contratti ed al puntuale ed effettivo svolgimento delle prestazioni concordate in conformità con le leggi vigenti.

### **Destinatari: principi di comportamento e di attuazione**

Obiettivo della presente è che tali soggetti si attengano, nella misura in cui gli stessi siano coinvolti nello svolgimento delle attività rientranti nelle c.d. area a rischio in considerazione della diversa posizione ricoperta nonché dei differenti obblighi cui ciascuno è tenuto nei confronti della Società, a regole di condotta conformi a quanto qui prescritto al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati di abbandono.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a quanto contenuto nel MOG, i soggetti di cui sopra sono tenuti a conoscere e rispettare quanto contenuto:

- nel Codice Etico;
- nelle procedure interne statuite per lo smaltimento dei rifiuti;
- ogni altra documentazione relativa al sistema di controllo interno in essere

nonché:

- ad astenersi dal porre in essere comportamenti tali da integrare i reati di abbandono e deposito incontrollato di rifiuti sul suolo e nel suolo;

- astenersi dal porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé ipotesi di reato rientranti tra quelle di cui sopra, possano potenzialmente diventarlo;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto di norme di legge e regolamenti nonché delle procedure interne aziendali.



**Allegato 1**

## ALLEGATO 1

### 1. Elenco reati ex D.Lgs. 231/2001

---

#### Reati contro la Pubblica Amministrazione

---

- ❖ Malversazione a danno dello Stato – art. 316 bis c.p.
- ❖ Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato – art. 316 ter c.p.
- ❖ Truffa – art. 640 c.p., comma 2, n. 1 – rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001 solo se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico e limitatamente al comma 2, n. 1.
- ❖ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche – art. 640 bis c.p.
- ❖ Frode informativa – art. 640 ter c.p. – rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001 solo se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico.
- ❖ Concussione – art. 317 c.p.
- ❖ Corruzione per atto d'ufficio – art. 318 c.p.
- ❖ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio – art. 319 c.p.
- ❖ Circostanze aggravanti – art. 319 bis c.p.
- ❖ Corruzione in atti giudiziari – art. 319 ter c.p.
- ❖ Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319-quater c.p.
- ❖ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio – art. 320 c.p.
- ❖ Pene per il corruttore – art. 321 c.p.
- ❖ Istigazione alla corruzione – art. 322 c.p.
- ❖ Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri – art. 322 bis c.p.

#### Reati di falsità in monete

---

- ❖ Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate – 453 c.p.
- ❖ Alterazione di monete – 454 c.p.
- ❖ Spendita o introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate – 455 c.p.
- ❖ Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede – 457 c.p.
- ❖ Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati – 459 c.p.
- ❖ Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo – 460 c.p.
- ❖ Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata – 461 c.p.
- ❖ Uso di valori di bollo contraffatti o alterati – 464 c.p.

#### Reati societari

---

- ❖ False comunicazioni sociali – art. 2621 c.c.
- ❖ False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori – art. 2622 c.c.
- ❖ Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle Società di Revisione – art. 2624 c.c.
- ❖ Impedito controllo – art. 2625 c.c., comma 2.
- ❖ Indebita restituzione dei conferimenti – art. 2626 c.c.
- ❖ Illegale ripartizione degli utili e delle riserve – art. 2627 c.c.
- ❖ Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante – art. 2628 c.c.
- ❖ Operazioni in pregiudizio dei creditori – art. 2629 c.c.

- ❖ Omessa comunicazione del conflitto d'interessi – art. 2629 bis c.c.
- ❖ Formazione fittizia del capitale – art. 2632 c.c.
- ❖ Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori – 2633 c.c.
- ❖ Corruzione tra privati – art. 2635 c.c. comma 3
- ❖ Illecita influenza sull'assemblea – art. 2636 c.c.
- ❖ Aggiotaggio – art. 2637 c.c.
- ❖ Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza – art. 2638 c.c.
- ❖ Falso in prospetto – art. 173 bis T.U.F.

### **Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione ordine democratico<sup>2</sup>**

---

- ❖ Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico – art. 270 bis c.p.
- ❖ Attentato per finalità terroristiche o di eversione – art. 280 c.p.
- ❖ Sequestro di persona a scopo terroristico o di eversione – art. 289 bis c.p.
- ❖ Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili – art. 583 bis c.p.

### **Reati contro la personalità individuale**

---

- ❖ Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù – art. 600 c.p.
- ❖ Tratta di persone – art. 601 c.p.
- ❖ Acquisto e alienazione di schiavi – art. 602 c.p.
- ❖ Prostituzione minorile – art. 600 bis c.p.
- ❖ Pornografia minorile – art. 600 ter c.p.
- ❖ Detenzione di materiale pornografico – art. 600 quater c.p.
- ❖ Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile – art. 600 quinquies c.p.
- ❖ Pornografia virtuale – art. 600 quater 1 c.p.

### **Reati di market abuse**

---

- ❖ Abuso di informazioni privilegiate – art. 184 T.U.F.
- ❖ Manipolazione del mercato – art. 185 T.U.F.

### **Reati transnazionali**

---

- ❖ Si parla di reato transnazionale qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato nonché:
  - a) sia commesso in più di uno stato;
  - b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
  - c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
  - d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.
- ❖ Associazione per delinquere – art. 416 c.p.
- ❖ Associazione di tipo mafioso – art. 416 bis c.p.
- ❖ Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri – art. 291 quater T.U. 23 gennaio 1973, n. 43.
- ❖ Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope – art. 74 T.U. 9 ottobre 1990, n. 309.
- ❖ Disposizioni contro le immigrazioni clandestine – art. 12 T.U. 25 luglio 1998, n. 286.

- ❖ Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria – art. 377 bis c.p.
- ❖ Favoreggiamento personale – art. 378 c.p.

### **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime**

---

(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)

- ❖ Omicidio colposo – art. 589 c.p.
- ❖ Lesioni personali colpose – art. 590 c.p.

### **Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**

---

- ❖ Ricettazione – art. 648 c.p.
- ❖ Riciclaggio – art. 648 bis c.p.
- ❖ Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita – art. 648 ter c.p.

### **Reati informatici**

---

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

### **Delitti di criminalità organizzata**

---

- ❖ Associazione per delinquere – art. 416 c.p.
- ❖ Associazione di tipo mafioso – art. 416 bis c.p.
- ❖ Scambio elettorale politico-mafioso – art. 416 ter c.p.
- ❖ Sequestro di persona a scopo di estorsione – art. 630 c.p.
- ❖ Associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope – art. 74 DPR 74 DPR 309/1990
- ❖ Delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine – art. 407 c.p.p.

### **Delitti contro l'industria ed il commercio**

---

- ❖ Turbata libertà dell'industria e del commercio – art. 513 c.p.
- ❖ Illecita concorrenza con minaccia o violenza - art. 513- bis c.p.
- ❖ Frodi contro le industrie nazionali – art. 514 c.p.
- ❖ Frode nell'esercizio del commercio – art. 515 c.p.
- ❖ Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine – art. 516 c.p.
- ❖ Vendita di prodotti industriali con segni mendaci – art. 517 c.p.
- ❖ Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale – art. 517 ter c.p.
- ❖ Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari – art. 517 quater c.p.

### **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore**

---

- ❖ Reati previsti dalla Legge 22 aprile 1941 n 633 recante disposizioni in materia di *"Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio"*. Nello specifico gli art. 171, comma 1 let. a) e comma 3, 171- bis, 171- ter, 171- septies e 171- octies

### **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità Giudiziaria**

---

- ❖ Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità Giudiziaria - art. 377 bis c.p.

### **Reati ambientali**

---

- ❖ Uccisione, distruzione, cattura ecc. di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette – art. 727 bis c.p.
- ❖ Distruzione o deterioramento di habitat – art. 733 bis c.p.
- ❖ Reati previsti dal Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n 152
- ❖ Reati previsti dalla Legge 7 febbraio 1992 n 150
- ❖ Reati previsti dalla Legge 28 dicembre 1993 n 549

### **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**

---

- ❖ Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato - art. 22 comma 12-bis del Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286 ovvero il "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero"





**Allegato 2**

**ALLEGATO 2**  
**REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

**INDICE**

Premessa

Articolo 1. Composizione dell'Organismo di Vigilanza

Articolo 2. Adunanze dell'Organismo di Vigilanza e formalità per la convocazione

Articolo 3. Attività dell'Organismo di Vigilanza

Articolo 4. Libro delle adunanze dell'Organismo di Vigilanza

Articolo 5. Dimissioni dei componenti dell'Organismo di Vigilanza e Revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

Articolo 6. Rieleggibilità

Articolo 7. Requisiti soggettivi dei componenti l'Organismo di Vigilanza e cause di incompatibilità.

Articolo 8. L'autonomo regolamento dell'OdV.

Articolo 9. Conservazione della documentazione relativa all'attività dell'OdV.

Articolo 10. Autonomia dell'organismo di vigilanza.

Articolo 11. Nomina del legale di fiducia.

Articolo 12. Formula di chiusura.

## **Premessa**

L'Organismo di Vigilanza è una delle componenti peculiari ed imprescindibili del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo voluto dal Legislatore nell'ambito della normativa concernente la "responsabilità para – penale" delle imprese.

Tale Organismo ha il compito di garantire l'effettività del modello di salvaguardia, vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello stesso e di vagliare la sua costante adeguatezza ed aggiornamento, proponendo, eventualmente, le relative modificazioni all'organo decisionale.

Tuttavia, occorre ribadire che l'Amministratore Unico rappresenta l'unico organo che ha l'obbligo di prevenire i reati ed il conseguente potere di modificare il modello.

## **1. Composizione dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza nominato dalla Società è monocratico.

Il medesimo si compone di un membro esterno ovvero il **Dott. Mauro Carri nato a Grosseto il 16 gennaio 1954, ivi residente in via Bach n. 8.**

L'Organismo di Vigilanza, nominato dall'Amministratore Unico, rimarrà titolare della funzione, per il primo incarico, fino alla data di scadenza del mandato conferito al collegio sindacale e, successivamente, potrà essere riconfermato **per periodi di durata pari ad anni 3 ciascuno**, per farne coincidere d'ora innanzi la relativa nomina con la decadenza ed il rinnovo del collegio sindacale. L'incarico decorre dalla sottoscrizione del relativo atto di conferimento.

L'indirizzo mail assegnato all'OdV della Mario Gennari Srl è il seguente:

[odv.mariogennarisrl@gmail.com](mailto:odv.mariogennarisrl@gmail.com)

## **2. Adunanze dell'Organismo di Vigilanza e formalità per la convocazione**

Le riunioni dell'Organismo di Vigilanza saranno convocate, senza particolari formalità.

L'avviso di convocazione sarà inviato ai soggetti che l'Organismo di Vigilanza intende convocare **almeno sette giorni prima della riunione** (termine, tuttavia, da non ritenersi perentorio ai fini della validità della riunione).

Le riunioni dell'Organismo di Vigilanza si terranno in Grosseto, presso la sede della Società, in via Aurelia Nord n. 174 o in qualsivoglia altro luogo audio video collegato, purché nell'ambito del territorio nazionale e previo avviso nella convocazione.

Le riunioni avranno cadenza semestrale anche se l'Organismo di Vigilanza potrà radunarsi ogniqualvolta lo ritenga necessario o ne sia fatta richiesta.

### **3. Attività dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza attuerà la propria azione di vigilanza seguendo le seguenti direttrici operative:

- ❖ nell'ambito di tutta la realtà aziendale, al fine di accertare l'eventuale modificazione delle mappatura delle aree di rischio;
- ❖ nell'ambito delle attività già individuate quali attività sensibili al fine di riscontrare il pedissequo rispetto delle procedure implementate (si faccia riferimento alla cd. Mappatura delle Aree di Rischio);
- ❖ studio di nuove procedure nel caso dell'individuazione di nuove tipologie di attività da ritenersi quali attività sensibili;
- ❖ modifiche delle procedure in essere qualora l'attività aziendale subisca delle modifiche da ritenersi rilevanti ai fini della formalizzazione dell'attività stessa;
- ❖ conseguenti modifiche del Modello di Gestione, Organizzazione e Vigilanza scaturenti dalle attività sopra descritte;
- ❖ attivazione ed esecuzione di indagini interne in coordinamento con la funzione di controllo interno, indagini anche funzionali ad assolvere ai doveri di controllo in materia di antiriciclaggio, imposti all'Organismo di Vigilanza dall'art. 52 del D.Lgs. 231/07. Con riferimento a tale ultimo incombente, l'Organismo potrà decidere di avvalersi della collaborazione di un soggetto interno all'organizzazione della società, che funga da referente;
- ❖ effettuazione di una visita almeno semestrale, concordata con l'RSPP, in ogni sede della Società, ai fini della verifica sulla conformità agli *standard* normativi

e procedurali in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

- ❖ proposta della programmazione di attività formative rivolte al personale per quanto concerne l'evoluzione della normativa in argomento ovvero in relazione ad eventuali modifiche legislative che vadano ad interessare le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001;
- ❖ proposta di sanzioni disciplinari nel caso di accertate violazioni delle disposizioni del Modello.

#### **4. Libro delle adunanze dell'Organismo di Vigilanza**

Il componente dell'OdV provvederà a redigere il verbale delle adunanze dell'Organismo di Vigilanza e a trasmetterne copia all'Amministratore Unico per opportuna conoscenza e per i provvedimenti di competenza.

I verbali contenenti le deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza, sottoscritti, saranno archiviati in forma cartacea in apposito registro tenuto presso l'ufficio che l'OdV individuerà con propria decisione, così come stabilito nel successivo punto n. 9.

#### **5. Dimissioni dei componenti dell'Organismo di Vigilanza**

La volontà di dimettersi di un componente dell'Organismo di Vigilanza dovrà essere comunicata all'Amministratore Unico a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento. Le dimissioni saranno valide a far data dalla riunione cronologicamente successiva alla presentazione delle stesse ovvero a far data dalla nomina del componente dell'Organismo di Vigilanza in sostituzione, se intervenuta in data antecedente alla predetta riunione. Sino a tale data il componente dell'Organismo di Vigilanza dimissionario espletterà le proprie funzioni in regime di *prorogatio*.

#### **6. Rieleggibilità e Revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.**

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono, alla scadenza del mandato, rieleggibili e rimarranno in carica per periodi di tre anni.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono revocabili dall'Amministratore Unico nel caso che abbiano svolto la funzione con negligenza ovvero abbiano perso i requisiti soggettivi di cui all'art. 7.

## **7. Requisiti soggettivi dei componenti l'Organismo di Vigilanza e cause di incompatibilità.**

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono attestare l'assenza di cause di incompatibilità – facendone apposita dichiarazione all'atto di accettazione della nomina - allo svolgimento dell'incarico che di seguito, a titolo esemplificativo, si elencano:

- non vantare rapporti lavorativi, negli ultimi tre anni, con entità con le quali o nei confronti delle quali possono essere compiuti i reati di cui al D. Lgs. 231/2001 e smi;
- non essere portatori di conflitti di interesse, anche potenziali, con la società;
- non avere svolto, nei tre esercizi precedenti all'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione e controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- non essere sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria ai sensi della Legge 27 Dicembre 1956, n. 1423;
- non essere stati condannati con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione o il caso di estinzione del reato, a pena detentiva per uno dei reati previsti dalla normativa speciale che regola il settore dell'assicurazione, del credito, dei mercati mobiliari e dell'antiriciclaggio. Non essere stati condannati alla pena detentiva non inferiore ad un anno per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica o in materia tributaria. Non essere stati condannati alla pena detentiva non inferiore a due anni per qualsiasi delitto non colposo.

## **8. L'autonomo regolamento dell'OdV.**

L'ODV, in conformità ai requisiti di indipendenza e di autonomia che lo caratterizzano, adotta un proprio regolamento interno contenente la descrizione delle modalità di esecuzione dei compiti ad esso affidati, nonché la programmazione dell'attività ispettiva che intende svolgere nell'anno solare.

In particolare, il regolamento dell'OdV, che dovrà comunque attenersi alle prescrizioni contenute nel presente atto, prevederà la calendarizzazione delle attività (con determinazione delle scadenze temporali delle attività ispettive), le modalità di svolgimento e di verbalizzazione delle riunioni, che potranno avvenire anche per via telematica, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la disciplina specifica dei flussi informativi, l'istituzione di canali informativi privilegiati, oltre ogni aspetto che riterrà di dover regolamentare per l'effettivo e efficace svolgimento dei compiti che allo stesso sono affidati.

### **9. Conservazione della documentazione relativa all'attività dell'OdV.**

La documentazione dei verbali delle riunioni, delle informazioni e delle notizie ricevute, nonché quella attestante le attività svolte dall'OdV sono conservate in uno specifico archivio, custodito nel luogo stabilito dallo stesso OdV, con propria decisione autonoma od inserita nel regolamento di cui al punto precedente.

Le informazioni custodite nell'archivio sono riservate e sono a disposizione dell'OdV. Lo stesso trattamento è riservato ai dati dell'OdV salvati su supporto informatico.

La documentazione e le relative informazioni potranno essere poste a conoscenza dell'Amministratore Unico su specifica iniziativa dell'OdV o su specifica e motivata richiesta dall'Amministratore Unico.

L'accesso all'archivio verrà garantito alle Autorità giudiziarie o amministrative.

### **10. Autonomia dell'organismo di vigilanza.**

L'Organismo di vigilanza deve godere di autonomia. A tal fine è stabilito che:

- a) le attività dell'ODV non sono subordinate a preventiva autorizzazione di alcun organo della società;
- b) l'ODV ha facoltà di accedere a tutte le informazioni, ai documenti della società, compresi quelli disponibili su supporto informatico, e può chiedere informazioni a tutto il personale della società, ai collaboratori della società, nonché alla società a cui è affidata la revisione del bilancio e alla società che si occupa della certificazione dei sistemi di qualità, ambiente e relativi alla sicurezza sul lavoro; la mancata collaborazione con l'ODV costituisce illecito disciplinare, come meglio specificato dal sistema sanzionatorio disciplinare delineato dal Modello di organizzazione;
- c) l'ODV ha facoltà di disporre in autonomia e senza alcun preventivo consenso delle risorse finanziarie stanziata dall'Amministratore Unico, su specifica indicazione dell'OdV, al fine di svolgere le attività che gli competono.

L'Amministratore Unico, su proposta dell'OdV, assegna al medesimo risorse finanziarie sufficienti allo svolgimento dei suoi compiti. Le risorse finanziarie devono essere adeguate agli impegni

istituzionali che l'OdV deve assolvere, anche attraverso la collaborazione di consulenti.

Le risorse finanziarie sono assegnate anche per sostenere le spese di trasferta e partecipare ad eventuali corsi di aggiornamento.

Annualmente l'OdV è tenuto a presentare all'Amministratore Unico il rendiconto delle spese sostenute, con indicazione specifica di come le risorse siano state impiegate.

Nel primo anno e nel successivo triennio, salvo successive consultazioni con l'OdV, dalle quali emerga la necessità di disporre di risorse maggiori per lo svolgimento dei compiti istituzionali, l'Amministratore Unico destinerà a questo scopo un *budget* di €. 3.000,00 annui. In caso di atti che comportino una spesa superiore al *budget* approvato la necessità è comunicata all'Amministratore Unico, che provvede conseguentemente sulla scorta delle motivazioni espresse dall'OdV. Se l'Amministratore Unico rifiuta l'aumento del *budget*, lo comunica all'OdV con decisione motivata.

### **11. Nomina del legale di fiducia.**

La Mario Gennari Srl nomina un legale di fiducia per assistere l'Amministratore Unico e l'OdV nella risoluzione di questioni interpretative, applicative e di aggiornamento del modello, individuando un professionista dotato di autonomia, indipendenza, onorabilità, nonché di esperienza e professionalità nel campo dei modelli organizzativi e gestionali per la prevenzione del rischio reato. Tale legale di fiducia è stato individuato nell'**Avv. Paolo Serra**, con studio in via Po n. 3 a Grosseto.

Il legale di fiducia, designato contestualmente all'OdV, rimarrà in carica per un periodo di tempo corrispondente a quello di permanenza in carica dell'OdV stesso.

Le spese per lo svolgimento delle attività del legale di fiducia non sono a carico del *budget* assegnato all'OdV per lo svolgimento dei suoi incarichi istituzionali.

Il legale di fiducia approva il piano delle sessioni informative e formative predisposto dall'OdV e dai responsabili della formazione e lo attua svolgendo egli stesso le relative lezioni.

L'OdV può avvalersi della consulenza del legale di fiducia ogni qualvolta lo ritenga opportuno.

Dovrà, però, consultarlo:

1. tutte le volte in cui ritenga di dover proporre modifiche al Modello o comunque sia obbligato a riferire al Consiglio di amministrazione sulla necessità o meno di proporre modifiche;
2. annualmente, al fine di aggiornare l'OdV sullo stato dell'elaborazione giurisprudenziale sviluppatasi in merito all'interpretazione del d.lgs. n. 231 del 2001, con particolare riferimento ai Modelli organizzativi e ai loro requisiti di idoneità e adeguatezza.

### **12. Formula di chiusura.**



Per tutto ciò che non è previsto da questo regolamento si applicano le regole della parte speciale dedicate all'Organismo di Vigilanza, ogni altra regola contenuta nel presente modello che ne disciplini l'attività, nonché le norme di legge ad esso dedicate.



**Allegato 3**

## **ALLEGATO 3**

### **CODICE SANZIONATORIO**

#### **INTRODUZIONE: LA FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO**

Il presente Sistema Disciplinare, quale parte integrante del MOG, è adottato con delibera della società ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) e dell'art. 7, comma quarto, lett. b) del Decreto Legislativo n. 231 del 2001.

Al fine di non appesantire la struttura del documento principale si è optato per una più completa stesura del Codice Sanzionatorio in un documento separato, allegato al MOG, ma da considerarsi pur sempre quale parte integrante ed imprescindibile dello stesso.

Si rammenti, infatti, che la Legge di riferimento prevede la necessità, ai fini dell'effettiva efficacia del MOG, che questo sia diffuso tra i portatori di interessi e venga da questi rispettato, anche attraverso la previsione di apposite norme sanzionatorie cui ricorrere in caso di violazioni del Modello di Organizzazione, gestione e controllo e/o del Codice Etico.

Dal momento che l'Organismo di Vigilanza è l'organo chiamato, in prima battuta, a verificare il rispetto e la reale applicazione dei principi sanciti all'interno del MOG, una delle finalità delle sanzioni qui previste è proprio quella di rendere cogente l'azione dell'Organismo di Vigilanza.

#### **1. I SOGGETTI DESTINATARI**

Il presente Sistema Disciplinare, nei limiti e in base alle condizioni stabiliti nel Modello, è rivolto a:

- Soci;
- lavoratori subordinati;
- componenti del CdA (Amministratore unico) e del Collegio Sindacale;
- componenti dell'OdV;
- collaboratori della società a vario titolo e, più in generale, soggetti terzi.

E' bene precisare, in primis, che l'irrogazione delle sanzioni qui di seguito indicate prescinde dall'eventuale instaurazione e dall'esito di un procedimento penale ai sensi del D. Lgs. 231/2001 eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nei confronti e della Società e/o del dipendente, Collaboratore o del Soggetto Apicale che ha posto in essere la condotta criminosa; ciò in quanto la funzione precipua del presente documento è proprio quella di deterrente di condotte illecite che, quindi, ben può essere attivata senza alcuna necessità che l'Autorità Giudicante abbia attivato, anche solo in fase di indagine, un apposito procedimento.

Il presente Sistema Disciplinare specifica, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie qui contemplate, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria riferito ai lavoratori subordinati, ferma restando l'applicazione dello stesso per le ipotesi ivi delineate.

Il CCNL applicabile nel caso di specie è quello stipulato confcommercio/Confesercenti, Fisascat-Cisl, Uil Tusc Uil il 26.2.2011 (Confcommercio) ed il 15.3.2011 (Confesercenti), con scadenza prevista per il 31 dicembre 2013.

Inoltre, le sanzioni irrogabili al personale di prima, seconda e terza area professionale e ai quadri direttivi rientrano tra quelle previste dal Codice Disciplinare della Società, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori ed eventuali norme speciali riferibili.

## **2. LE CONDOTTE RILEVANTI**

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 6 co. 2 lett. e) e 7 co. 4 lett. b) del D.Lgs. 231/2001, le sanzioni previste nel presente Sistema Disciplinare si applicano agli illeciti disciplinari derivanti dal mancato rispetto delle procedure e delle prescrizioni previste o richiamate nella parte generale del Modello e nelle parti speciali di esso nonché negli allegati e/o nel Codice Etico, limitatamente a quanto rilevante ai fini del D. Lgs. 231/01 e secondo quanto stabilito nel Modello stesso.

## **3. CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI**

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni sono applicati in proporzione alla gravità delle infrazioni e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, quest'ultima per imprudenza, negligenza o imperizia anche in considerazione della prevedibilità o meno dell'evento);
- rilevanza degli obblighi violati;
- gravità del pericolo creato alla Società;
- entità del danno attuale o potenziale creato alla Società dalla infrazione disciplinare;
- livello di responsabilità gerarchica e/o specialistica del soggetto che ha compiuto l'infrazione disciplinare;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative e ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio;

- eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza;
- carenze organizzative e gestionali che abbiano favorito la commissione dell'infrazione.

#### **4. SANZIONI PER IL PERSONALE DI PRIMA, SECONDA E TERZA AREA PROFESSIONALE, QUADRI DIRETTIVI**

A seguito dell'introduzione del presente Sistema Disciplinare, è stato espressamente previsto che:

*"In relazione a quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001 recante la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e in particolare ai sensi dell'art. 7, 4° comma, lett. b), i lavoratori/lavoratrici che incorrono nella violazione degli obblighi ivi previsti sono soggetti a sanzioni disciplinari – oggettivamente e soggettivamente correlate alla gravità dell'infrazione – ai sensi delle norme di legge e contrattuali, del codice deontologico (di autodisciplina interno) e nel rispetto dei criteri di proporzionalità stabiliti nel presente codice disciplinare".*

La commissione di infrazioni disciplinari da parte di quadri direttivi e del personale di prima, seconda e terza area professionale è sanzionata, a seconda della gravità della infrazione, con i provvedimenti disciplinari previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al CCNL applicato dalla Società, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori ed eventuali norme speciali riferibili e precisamente possono essere irrogati i seguenti provvedimenti:

- provvedimenti sanzionatori:
  - rimprovero verbale;
  - rimprovero scritto;
  - sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
  - licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
  - licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa);
- provvedimenti cautelari:
  - allontanamento dal servizio per motivi cautelari con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale per reato produttivo di responsabilità ex D.Lgs. 231/2001;

- quando sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamenti in conseguenza della medesima, l'impresa – in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare – può disporre l'allontanamento temporaneo del lavoratore / lavoratrice dal servizio per il tempo strettamente necessario.

Il dipendente allontanato dal servizio conserva per il periodo relativo il diritto all'intero trattamento economico ed il periodo stesso è considerato servizio attivo per ogni altro effetto previsto dal Contratto Nazionale di Lavoro della categoria di appartenenza.

## **5. SANZIONI PER I DIRIGENTI**

La commissione di infrazioni disciplinari da parte dei Dirigenti, a seconda della gravità dei fatti ai sensi dei criteri di cui al paragrafo 3 del presente documento, può comportare non solo sanzioni espulsive, ma anche, in base alle interpretazioni giurisprudenziali in materia, sanzioni conservative mutate da quelle applicabili agli altri dipendenti. In particolare, possono essere irrogati i seguenti provvedimenti nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori ed eventuali norme speciali riferibili:

### provvedimenti sanzionatori:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
- licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa);

### provvedimenti cautelari:

- allontanamento dal servizio per motivi cautelari con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale per reato produttivo di responsabilità ex D. Lgs. 231/2001;
- quando sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamenti in conseguenza della medesima, l'impresa – in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare – può disporre l'allontanamento temporaneo del lavoratore/lavoratrice dal servizio per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'istruttoria.

Il dirigente allontanato dal servizio conserva per il periodo relativo il diritto all'intero trattamento economico ed il periodo stesso è considerato servizio attivo per ogni altro effetto previsto dal Contratto Nazionale di Lavoro della categoria di appartenenza.

## **6. SANZIONI PER SINDACI**

Ricorrendo i presupposti di giusta causa, i Sindaci possono essere revocati *ex art* 2400 c.c.

## **7. SANZIONI PER I COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Per quanto riguarda le violazioni compiute nell'ambito dei propri doveri da parte dei componenti quanto disciplinato nel Manuale di funzionamento dell'Organismo.

In presenza di infrazioni disciplinari da parte di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, saranno applicate le sanzioni secondo quanto previsto per la categoria di appartenenza dei diversi componenti dell'Organismo stesso.

## **8. SANZIONI PER I SOGGETTI TERZI**

La commissione di infrazioni disciplinari da parte dei Soggetti Terzi e/o collaboratori a titolo diverso, può determinare nei loro confronti, secondo la gravità dei fatti ai sensi dei criteri di cui al paragrafo 3 del presente documento ed in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale:

- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico;
- l'applicazione di una penale, convenzionalmente prevista in una percentuale non superiore al 10% del corrispettivo pattuito;
- la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatesi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, qualora la violazione determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo del danno medesimo.

## **9. SANZIONI PER I SOCI**

La sanzione dell'esclusione del Socio è applicata dall'Amministratore Unico nei casi e secondo le modalità di cui al Codice Civile, salve diverse disposizioni contenute nell'attuale testo statutario.

## **10. PROCEDIMENTO PER DIPENDENTI, SINDACI, ESPONENTI DELL'OdV**

Il procedimento ha inizio con la rilevazione da parte dello stesso OdV ovvero con la segnalazione al medesimo della violazione, sia essa effettiva o presunta, dei principi e delle prescrizioni indicati o richiamati dal Modello e/o dal Codice Etico. Le fasi secondo le quali viene attivato il procedimento sono:

Fase di pre - istruttoria diretta a verificare la possibilità della sussistenza della violazione, o meglio, la possibile fondatezza della segnalazione pervenuta.

Tale fase, è condotta dall'OdV nel minor termine possibile dalla scoperta o denuncia dell'infrazione e si articola anche mediante verifiche documentali, che andranno necessariamente a costituire il necessario presidio di controllo per qualsivoglia verifica ex post dovesse essere svolta, sia in ordine al comportamento generale dell'ente, sia in ordine all'operato dell'Organismo di vigilanza stesso, per definizione prima linea di controllo sull'attuazione del Modello.

L'OdV può, nella valutazione delle violazioni scoperte o denunciate, secondo l'apposita procedura di segnalazione già prevista all'interno del Modello, avvalersi delle strutture interne dell'Ente per lo svolgimento degli approfondimenti sui fatti oggetto di indagine; può, inoltre, nell'ambito del suo potere ispettivo, ascoltare direttamente l'autore della segnalazione o i soggetti menzionati nella medesima nell'ambito delle prerogative proprie di questa fase.

Qualora la segnalazione, ovvero la rilevazione dell'infrazione, si dimostri infondata, l'OdV archivia il procedimento, dandone motivazione scritta, che viene puntualmente archiviata in appositi registri.

Negli altri casi, ovvero qualora la segnalazione, o rilevazione, risulti quantomeno non manifestamente infondata, l'OdV trasmette all'Ente le risultanze della pre-istruttoria, accompagnate da una relazione esplicativa, richiedendo che sia l'Ente stesso ad intervenire e a procedere qualora ne ravvisi la necessità e l'opportunità.

Anche in questo caso, un'eventuale valutazione dell'Ente, che si orienti nel senso di non procedere nei confronti del soggetto accusato della violazione, dovrà essere accompagnata da opportuna relazione scritta contenente le ragioni per le quali si è ritenuto di non procedere.

Diversamente, qualora la segnalazione/rilevazione dovesse risultare fondata, starà sempre all'Ente, e per esso agli organi competenti, provvedere alla materiale attivazione del procedimento sanzionatorio, nel rispetto della normativa nazionale di ordine generale vigente, nonché della normativa speciale.

L'Organismo è chiamato a rivolgersi alle strutture deputate ad interloquire con il medesimo, qualora questi decida di procedere. In particolare:



- all'Amministratore Unico e al Collegio Sindacale anche per le violazioni dei componenti degli Organi Sociali.

#### Fase istruttoria.

Qualora la violazione dovesse rivelarsi infondata, gli organi investiti dell'istruttoria secondo le rispettive competenze, procederanno all'archiviazione con provvedimento motivato da conservare presso la sede della Società e da comunicarsi all'OdV, affinché ne recepisca le risultanze negli appositi verbali dallo stesso redatti in occasione delle riunioni periodiche. Altrimenti procederanno alla contestazione.

#### Fase di contestazione.

Tale fase è condotta, nel rispetto della normativa vigente (Codice Civile, Statuto dei Lavoratori e CCNL):

- dall'Amministratore Unico, anche per le violazioni dei componenti del Collegio Sindacale o degli esponenti dell'OdV, come precedentemente disciplinato.

#### Fase di irrogazione della sanzione.

Tale fase è condotta, nel rispetto della normativa vigente (Codice Civile, Statuto dei Lavoratori e CCNL):

dall'Amministratore Unico anche per le violazioni dei componenti del Collegio Sindacale o degli esponenti dell'OdV, come precedentemente disciplinato

Dell'irrogazione della sanzione da parte dell'organo competente secondo le disposizioni statuarie, è data tempestiva comunicazione all'OdV da parte delle funzioni/organi indicati nei punti precedenti.

### **11. PROCEDIMENTO PER I SOGGETTI TERZI**

Il procedimento ha inizio con la rilevazione da parte dello stesso OdV ovvero con la segnalazione di violazione effettiva o presunta dei principi e delle prescrizioni indicati nel Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza svolge tutti gli accertamenti necessari per verificare se sia stata realizzata una violazione del Codice Etico. Tale fase, è condotta dall'OdV nel minor termine possibile dalla scoperta o denuncia della violazione e può articolarsi anche mediante verifiche documentali.

L'OdV può, nella valutazione delle violazioni scoperte o denunciate, avvalersi, a seconda della loro natura, delle strutture interne della Società per lo svolgimento degli approfondimenti sui

fatti oggetto di giudizio; può, inoltre, ascoltare direttamente l'autore della segnalazione o i soggetti menzionati nella medesima.

Qualora la segnalazione/rilevazione si riveli infondata l'OdV l'archivia con motivazione, conservata in appositi registri cartacei, ordinati cronologicamente.

Negli altri casi l'OdV comunica con relazione scritta le risultanze dell'istruttoria al Legale rappresentante, o, a seconda dei poteri, il quale negli stretti tempi occorrenti si pronuncia in merito alla fondatezza della violazione e alla eventuale determinazione ed alla concreta applicazione della sanzione.

## **12. OBBLIGO DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE**

Il presente Sistema Disciplinare, al fine di garantirne la massima efficacia, è nella sua versione completa, inviato via e-mail a tutti i dipendenti e collaboratori a titolo diverso che, tuttavia, abbiano fissa postazione di lavoro presso la sede centrale dell'ente, piuttosto che in uno degli stabilimenti dello stesso.

Il codice è, altresì, affisso, nella sua versione integrale, presso le sedi aziendali, in luogo accessibile a tutti i Dipendenti e collaboratori; nella sua versione completa, messo a disposizione di Dipendenti, Amministratori, Sindaci e dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, anche mediante specifica normativa aziendale (Circolari, Comunicazioni, ecc.); in estratto, distribuito ai Soggetti Terzi, per quanto di interesse.

Il Sistema Sanzionatorio è, inoltre, oggetto di formazione obbligatoria per i Dipendenti, i lavoratori parasubordinati, gli stagisti e i componenti degli Organi Sociali.

## **13. ILLECITI DISCIPLINARI TENTATI**

Anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica sono, altresì, sanzionati gli atti o le omissioni diretti a violare volontariamente i principi e le prescrizioni indicati o richiamati dal Modello e/o dal Codice Etico.

## **14. AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DISCIPLINARE**

Le modifiche ovvero integrazioni al presente Sistema Disciplinare sono apportate a seguito dell'approvazione a mezzo di decisione adottata dall'Amministratore Unico, anche su eventuale proposta dell'OdV.

