



PARTE GENERALE

MODELLO DI GESTIONE DEL SISTEMA DEI RISCHI AZIENDALI.

SEZIONE PRIMA

MODELLO ORGANIZZATIVO EX 231/01

REDATTO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231 E NORME

CORRELATE SUCCESSIVE

**LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA
DEGLI ENTI E DELLE ORGANIZZAZIONI**

1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: D.LGS 231/01.

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità amministrativa per gli enti e le organizzazioni che compiono, attraverso persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, direzione ed amministrazione, atti pregiudizievoli ai sensi del Decreto.

Tale responsabilità, di natura penale, si aggiunge ed affianca quella delle persone fisiche che materialmente sono associabili al fatto compiuto.

Affinché il reato possa generare effetti amministrativi, di tipo negativo sull'azienda, dovrà essere provato, per ognuno dei reati, un'oggettiva sussistenza a favore dell'impresa di un reale interesse o vantaggio. Nello specifico si parlerà:

- 1. se il fatto è stato commesso per favorire l'ente indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato raggiunto di interesse;*
- 2. se il fatto ha portato all'ente un vantaggio a prescindere dall'interesse di chi lo ha commesso di vantaggio.*

Con l'aggravio amministrativo a carico dell'azienda, vera e propria sanzione, il decreto mira dunque a disincentivare comportamenti illeciti in modo più efficace di quanto potevano farlo le sole sanzioni comminate ai singoli agenti del fatto.

1.1 I DESTINATARI DELLA NORMATIVA E GLI AUTORI DEI REATI.

Come novellato all'art. 1 del Decreto titolato "Soggetti" le disposizioni si applicano agli enti forniti di personalità giuridica ed alle società ed associazioni, anche prive di personalità giuridica, ad eccezione dello Stato, degli Enti Pubblici Territoriale, degli altri Enti Pubblici non economici e degli altri Enti che svolgono funzioni di rilievo Costituzionale.

Per quanto attiene agli autori materiali dei reati, l'Art. 5 distingue tra:

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano anche di fatto la gestione ed il controllo dello stesso;*
- b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).*

Si tratta quindi di un tentativo, assolutamente riuscito di allargare il novero degli autori anche a coloro che, in assenza di formale delega, di fatto si trovano ad esercitare la gestione o il controllo dell'azienda.

1.2 I REATI DISCIPLINATI

Il Decreto dall'entrata in vigore ad oggi ha subito un notevole ampliamento del novero dei possibili reati. Le motivazioni che spingono il legislatore verso tale ampliamento si leggono nella Lettera di Accompagnamento al Decreto, che recita: " favorire il progressivo radicamento di una cultura aziendale della legalità che, ove imposta ex abrupto, con riferimento ad un ampio novero di reati potrebbe fatalmente provocare non trascurabili difficoltà di adattamento".

Ad oggi i reati contemplati dal Decreto sono:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Artt. 24 -25.
- Reati Informatici Art. 24 bis
- Reati di falso nummario Art. 25 bis.
- Reati Societari Art 25 Ter.
- Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali posti in essere in violazione di quanto previsto dall'Art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del Terrorismo firmata a New York art 25 quater.
- Reati contro la personalità individuale Art. 25 quinques e 25 quater 1.
- Reati finanziari o abusi di mercato Art. 25 sexies ed art 187 quinques T.U.F..
- Reati trasnazionali art 10 Legge 13.3.2006 n. 146.
- Reati di omicidio colposo e lesione colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro Art. 25 septies.
- Reati di ricettazione, riciclaggio e di impiego di beni, denaro o utilità di provenienza illecita Art. 25 octies.
- Reati in materia di violazione del diritto d'autore Art. 25 novies.
- Reati contro l'industria e il commercio Art 25 bis 1.
- Reati di criminalità organizzata Art. 24 ter.
- Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria Art. 25 novies.

Per un ulteriore approfondimento si rimanda all'Allegato A: Catalogo dei Reati aggiornato al 30 settembre 2009.

1.3 L'ESIMENTE DA RESPONSABILITÀ.

La responsabilità connesse alla commissione dei reati sopra elencati, e quindi le conseguenti sanzioni di carattere amministrativo, sono escluse nel caso in cui la Società possa oggettivamente provare:

- 2. Di aver adottato, ed efficacemente attuato, antecedentemente alla commissione del reato un modello di organizzazione gestione e controllo idoneo a prevenire i reati stessi;*
- 3. Di aver affidato il compito di vigilanza sull'osservanza del modello ad un idoneo organismo di vigilanza (di seguito anche Odv) dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.*

I Modelli, secondo l'Art. 6 del Decreto, dovranno rispondere alle seguenti standard esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere tendenzialmente commessi reati;*
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;*
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;*
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.*

Ciò fatto ne deriverà che il potenziale autore del reato agirà in violazione fraudolenta del modello all'uopo predisposto.

L'Odv secondo le disposizioni del citato articolo combinate con le indicazioni contenute nelle Linee Guida predisposte da Confindustria dovrà parimenti obbligarsi a:

- a) Verificare la ragionevole aderenza tra i protocolli ed i comportamenti dei soggetti aziendali;*
- b) Verificare l'adeguatezza del modello, ossia la capacità dello stesso di prevenire il consumarsi dei reati;*
- c) Verificare la coerenza temporale del Modello e quindi la sua capacità di mantenere nel tempo i requisiti di efficacia esimente;*
- d) Garantire l'aggiornamento del modello in dipendenza di mutamenti nel quadro normativo di riferimento e/o nell'organizzazione dell'azienda. Resta inteso che spetterà all'OdV solo il compito di richiedere gli aggiornamenti che resteranno a carico, e sotto la responsabilità, dell'organo gestorio.*



L'Odv dovrà inoltre essere strutturato in modo tale da garantire un efficace operato. Il tutto dovrà, in particolare essere garantito da:

- a) autonomia ed indipendenza riferibile rispettivamente all'assenza in capo ai membri dell'organismo di compiti operativi riferibili all'azienda;*
- b) professionalità dei singoli componenti riferibile al possesso di conoscenze adeguate, sia intermini di conoscenza della realtà aziendale sia alla valutazione dei rischi connessi al Decreto;*
- c) continuità d'azione riferibile all'organizzazione strutturale e sistemica delle attività svolte dall'organismo.*

L'Odv può essere un organo monocratico o collegiale.

2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO EX 231/01 DI DP&V ASSOCIATI SRL

Il modello organizzativo ex 231/01 adottato è stato predisposto in ottemperanza a quanto previsto dal Decreto e secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida per la predisposizione di modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/01 emanate da Confindustria.

La genesi del modello ha richiesto l'analitica conduzione delle seguenti attività:

- a) analisi del sistema di business, di governance e dell'organizzazione dell'azienda al fine di individuare , tra i reati disciplinati, quelli più aderenti al sistema DP&V;*
- b) individuazione dei processi sensibili potenzialmente oscuranti il rischio di compimento dei reati a seguito degli specifici comportamenti illeciti;*
- c) mappatura dei processi sensibili;*
- d) verifica dell'esistenza di un sistema di controllo a copertura dei rischi in riferimento ai seguenti standard:*
 - i. esistenza procedure scritte;*
 - ii. deleghe formalizzate – esistenza di un organigramma aziendale;*
 - iii. tracciabilità del processo;*
 - iv. segregazione dei compiti.*
- e) analisi del sistema di controllo esistente e rilevazione degli eventuali gap;*
- f) predisposizione dei protocolli esimenti.*

La mappatura dei processi è stata condotta attraverso lo studio della documentazione aziendale specificatamente individuata nelle procedure aziendali, istruzioni operative di lavoro, mansionari e supportata da interviste dirette ai referenti del processo.

Sulla base delle analisi di cui sopra i rischi di reato considerati rilevanti per il sistema DP&V sono quelli riportati in tabella 1:

Tabella 1

FATTISPECIE GIURIDICA	Co d.	PROCESSO SENSIBILE
REATI SOCIETARI Art. 25 TER	RS 1	Predisposizione del progetto di bilancio e dei documenti collegati
	RS 2	Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e il revisore Unico
	RS 3	Gestione e funzionamento degli Organi Sociali
DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA art 24 ter	CO 1	Processo di gestione degli approvvigionamenti
	CO 2	Processo di gestione della clientela
	CO 3	Processo di Entrata ed Uscita dei flussi finanziari
	CO 4	Processo Gestione Omaggi e Spese di Rappresentanza
	CO 5	Processo di Acquisizione di partecipazioni - costituzione di nuove società
SICUREZZA SUL LAVORO art 25 septies	SSL 1	Processo di redazione del Documento di Valutazione dei Rischi
	SSL 2	Processo di nomina dei soggetti cosiddetti rilevanti
	SSL 3	Servizio Prevenzione e Protezione
REATI INFORMATICI art 24 bis	RI 1	Processo di gestione delle risorse informatiche
ALTRE FATTISPECIE DI REATO	AF 1	Processo di gestione dei Contenziosi giudiziari e stragiudiziali (art 25 novies D.Lgs 231/01 – dichiarazione mendaci all'autorità)
	AF 3	Processo di gestione delle risorse finanziarie (Art. 25 Octies - ricettazione e riciclaggio)

2.1 I PROTOCOLLI GENERALI E SPECIFICI DI CONTROLLO.

Il Modello ex 231/01 è costituito da un sistema strutturato ed organico di protocolli generali e specifici di controllo reputati idonei a conseguire i caratteri di esimezza come prescritto dal Decreto.

Sono protocolli generali quegli strumenti di controllo che per loro natura sono idonei ad agire trasversalmente sull'organizzazione risultando allora efficaci a regolamentare tutti i processi sensibili individuati.

Sono protocolli specifici quelli appositamente destinati a regolare ogni singolo processo aziendale.

Tra i protocolli generali sono stati individuati:

- a) Lo Statuto aziendale che in conformità con le disposizioni di Legge vigenti, contempla le norme e le regole relative alla governo dell'azienda volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di direzione e controllo;

- b) *Il Codice Etico aziendale contenente le Linee Guida essenziali per l'attuazione dell'auspicato comportamento da parte di tutti gli stakeholder conforme alle prescrizioni giuridiche;*
- c) *L'Organigramma aziendale periodicamente aggiornato e messo a conoscenza del personale aziendale;*
- d) *Il sistema di Procedure aziendali, regolamenti interni ed istruzioni operative di lavoro volte a disciplinare e regolare i comportamenti dei soggetti cui sono destinate;*
- e) *Le clausole contrattuali 231/01 destinate ai rapporti con fornitori, dipendenti, partners e clienti.*
- f) *I contratti di service regolanti le prestazioni e le forniture di servizi di cui l'azienda si avvale in outsourcing.*

2.2 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI SPECIFICI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI REALIZZAZIONE DEI REATI.

È vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che possano integrare le fattispecie di reato così come indicate in tabella 1. Sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali regolanti gli specifici processi, nonché quanto disposto nel Codice Etico e più in generale quanto stabilito dai protocolli generali.

Nello specifico:

a) al fine di evitare il verificarsi dei Reati Societari così come disciplinato all'art. 25 ter del D.Lgs 231/01 tutti i destinatari del Modello dovranno:

- ☞ mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza, e collaborazione nello svolgimento delle procedure connesse alla formulazione del bilancio d'esercizio;*
- ☞ fornire informazioni veritiere ed appropriate sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;*
- ☞ osservare scrupolosamente tutte le norme di legge poste a tutela ed integrità del capitale sociale;*
- ☞ assicurare il regolare funzionamento degli organi societari, agevolando e garantendo ogni forma di controllo interno;*
- ☞ rispettare in caso di riduzione del capitale sociale, di fusione, di scissione le norme poste a tutela dei creditori e dei soci;*

Per ogni processo sensibile individuato dovrà parimenti essere garantito il pieno rispetto dei seguenti protocolli esimenti:

- **processo di predisposizione del progetto di bilancio:**
 - devono essere rispettate le procedure aziendali concernenti la verifica delle schede contabili, del piano dei conti , della formazione dell'attivo e del passivo di bilancio;
 - devono essere rispettate le procedure relative alla fatturazione attiva;
 - devono essere rispettate le procedure relative al ciclo passivo di fatturazione;
 - tutti i documenti contabili devono essere archiviati in maniera ordinata e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva;
 - l'accesso ai documenti di cui sopra sia sempre motivato e consentito solo a soggetti competenti o che abbiano avuto formale delega, ed in ogni caso deve essere consentito l'accesso al Collegio Sindacale, al Revisore Unico e all'Organismo di Vigilanza;
 - non dovrà inoltre esservi identità soggettiva tra coloro che assumono, o attuano le decisioni, ed i delegati a dare evidenza contabile delle operazioni nonché coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalle legge o dalle procedure aziendali;
- **processo di gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale ed il Revisore Unico:**
 - deve essere garantita la massima collaborazione di tutti i dipendenti alle richieste avanzate dal Collegio Sindacale e dal Revisore Unico;
 - deve essere garantita la massima collaborazione con la Segreteria del Collegio Sindacale per la predisposizione dell'agenda degli incontri;
 - la Segreteria del Collegio Sindacale deve provvedere ad inviare a tutti i partecipanti alle adunanze l'Ordine del Giorno in tempi ritenuti utili;
 - deve essere assicurata la massima collaborazione per le verifiche periodiche effettuate dal Revisore Unico, compresa tutta la documentazione che nell'espletamento della sua attività sia richiesta;
 - deve essere predisposta, ed archiviata, dalla funzione competente tutta la documentazione così come viene richiesto dal Collegio Sindacale secondo le disposizioni di Legge.
- **processo di funzionamento degli organi sociali:**

- *deve essere garantito il corretto e regolare funzionamento degli organi sociali nel particolare con riguardo ai modi, ai tempi di convocazione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, e più in generale, a quanto stabilito dalle regole di valida costituzione dello stesso e di validità delle deliberazioni assunte, secondo le norme contenute nel TITOLO IV dello Statuto aziendale – Amministrazione;*
- *deve essere garantito il corretto e regolare funzionamento dell'assemblea dei soci con riguardo ai modi, ai tempi di convocazione della stessa sia in sede ordinaria che straordinaria, alle regole di costituzione della stessa e di validità delle deliberazioni assunte così come disciplinato dal TITOLO III dello Statuto aziendale – Assemblee.*
- **processo di gestione degli utili, delle riserve ed operazioni sul Capitale Sociale:**
 - *deve essere garantito un processo di gestione degli utili trasparente che consenta all'Assemblea di prendere decisioni in relazione alla distribuzione degli utili in conformità a quanto definito nello Statuto aziendale al Titolo VI Esercizio Sociale – Bilancio – Utili art. 23;*
 - *tutte le operazioni relative alla gestione delle riserve e al Capitale Sociale devono essere poste in essere nel rispetto della legge e in ogni caso devono essere tutelati gli interessi dei soci e dei creditori.*

b) al fine di evitare il verificarsi dei delitti di criminalità organizzata così come disciplinato all'art. 24 ter del D.Lgs 231/01 tutti i destinatari del Modello devono attenersi alle seguenti condotte:

- ☞ *deve essere mantenuta una condotta trasparente e corretta nella gestione dei rapporti con tutti gli stakeholders aziendali ed in particolare deve essere mantenuta una condotta corretta nelle attività riguardanti la selezione dei fornitori;*
- ☞ *deve essere mantenuta una condotta trasparente e corretta nella gestione dei rapporti con società collegate, controllate o comunque partecipate dall'azienda;*
- ☞ *le operazioni intergruppo devono essere ispirate a principi di correttezza e trasparenza e la gestione delle risorse finanziarie intergruppo deve essere documentabile e sempre autorizzata dalla funzione od organo competente;*
- ☞ *tutti i flussi finanziari, in entrata ed in uscita, devono essere motivati da documenti che ne comprovino l'entrata monetaria o l'uscita monetaria e devono essere autorizzati dalla funzione od organo competente;*

☛ tutte le spese di rappresentanza devono essere autorizzate dalla funzione competente e comunque è vietato riconoscere rimborsi spese che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto;

Devono inoltre essere garantiti per ogni processo sensibile individuato il pieno rispetto dei seguenti protocolli esimenti:

- **processo di gestione degli approvvigionamenti:**
 - la selezione dei fornitori deve avvenire nel rispetto delle procedure aziendali ed in particolare deve essere garantita una scelta fondata su procedure chiare, certe e non discriminatorie accertandosi dell'identità della controparte, sia essa persona fisica o giuridica, e dei soggetti per conto dei quali la stessa possa eventualmente agire;
 - tutti i rapporti con i fornitori di beni, servizi o prestazioni devono risultare da apposito contratto di fornitura;
 - deve essere verificato l'effettivo adempimento della prestazione oggetto del rapporto contrattuale;
 - deve essere richiesto a tutti i fornitori di beni, servizi o prestazioni professionali l'impegno a rispettare rigorosamente le leggi ed i regolamenti nonché i contenuti del Modello;
 - deve essere assicurata la corretta archiviazione di tutta la documentazione ed in particolare i compensi devono essere liquidati in maniera chiara e trasparente, sempre documentabile e ricostruibile ex post;
 - tutte le spese relative ai contratti di fornitura devono per poter essere liquidate autorizzate dalla funzione od organo competente.
- **processo di gestione delle spese di rappresentanza e degli omaggi:**
 - le spese di rappresentanza devono essere congrue all'incarico ricoperto e devono sempre essere autorizzate dalla funzione od organo competente;
 - gli omaggi, come disposto da Codice Etico, devono essere sempre autorizzati dalla funzione o organo a ciò preposto e, seppur ammessi, devono essere di modesto valore;
 - la consegna di omaggi a clienti, partner, fornitori o più in generali a tutti gli stakeholder aziendale deve essere sempre gestita secondo i principi di oggettiva trasparenza;

- *di ogni omaggio e spesa di rappresentanza deve essere tenuta traccia documentale atta a ricostruire il processo anche ex-post;*
- **processo di gestione dei flussi monetari in entrata ed in uscita:**
 - *le disposizioni di pagamento, gli impegni e il rilascio di garanzie della Società a favore di terzi devono essere effettuati solo previa autorizzazione da parte dei soggetti dotati di idonei poteri;*
 - *non possono essere effettuati trasferimenti di denaro contante o libretti di deposito bancario o postale al portatore in euro o in valuta estera se il valore dell'operazione anche frazionata sia maggiore od uguale ad 5.000,00;*
 - *la funzione competente deve, con cadenza regolare, verificare la congruenza delle operazioni effettuate sui conti correnti bancari;*
 - *devono essere verificati con cadenza regolare gli scadenzari dei debiti e dei crediti;*
 - *di tutte le entrate e le uscite monetarie deve essere tenuta traccia documentale ordinatamente archiviata dalla funzione competente funzionale, alla bisogna, a consentire la ricostruzione dell'intero processo generante la movimentazione monetaria anche ex post;*
 - *La riconciliazione dei conti correnti deve essere effettuata secondo le regole e procedure definite dall'azienda.*
- **processo di acquisizione di partecipazioni e/o costituzione di nuove società:**
 - *l'acquisizione di partecipazione e/o costituzione di nuove società deve essere sempre deliberata dall'organo competente;*
 - *l'acquisizione di partecipazione in società esistenti e/o la costituzione di nuove società deve essere sempre subordinata ad una verifica dell'identità delle controparti con cui eventualmente si viene in rapporto siano esse persona fisiche e/o giuridiche;*
 - *deve essere richiesto a tutti i soggetti persone fisiche e/o giuridiche con cui si viene in rapporto il rispetto delle leggi, dei regolamenti e del presente modello;*
 - *prima di entrare in rapporto con soggetti persone fisiche e/o giuridiche deve essere verificata la leicità dell'attività che viene posta in essere dall'organizzazione esistente o dalla futura organizzazione, l'eventualità*

di presenza di condanne passate in giudicato per i reati di specie ex 231/01 anche del personale che all'interno dell'azienda ricopra o potrà ricoprire funzioni di rappresentanza o comunque in generale di direzione e controllo;

- si deve verificare che i fondi destinati all'acquisto di partecipazioni o alla costituzione di nuove società siano impiegati effettivamente per il raggiungimento dell'oggetto sociale per cui si è costituita o si costituirà l'organizzazione;
- si deve verificare che la struttura organizzativa della costituenda società, o della futura partecipata, sia conforme e coerente all'attività svolta;
- in assenza di modello organizzativo ex 231/01 e/o di codice etico della società partecipata o costituita vi sia impegno formale alla sottoscrizione del rispetto del presente modello organizzativo ex 231/01;
- gli eventuali rapporti di service che si possono instaurare tra le società dovranno essere regolati da specifici contratti che evidenzino le modalità, i tempi e le responsabilità connesse alla prestazione dei servizi.

c) al fine di evitare il verificarsi dei reati inerenti alla sicurezza sul lavoro così come disciplinato all'art. 25 septies del D.Lgs 231/01 tutti i destinatari del Modello devono attenersi alle seguenti condotte:

- ✎ osservare e tenere un comportamento conforme alle leggi, ai regolamenti ed alle procedure aziendali in materia di sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro così come disciplinato dal Decreto Legislativo 81/08 e successive modifiche o integrazioni;
- ✎ promuovere azioni che facilitino il rispetto delle leggi e dei regolamenti posti a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- ✎ partecipare ai corsi organizzati dalla società in materia di sicurezza e tutela dell'igiene e salute sul lavoro ed, in particolare, su quelli predisposti per lo svolgimento di specifiche mansioni;
- ✎ fornire adeguati dispositivi di protezione individuale conformi alle norme vigenti ai propri collaboratori in funzione della mansioni da essi svolte;
- ✎ segnalare alle funzioni competenti, ed in ogni caso all'Organismo di Vigilanza, eventuali inefficienze dei dispositivi di protezione individuali ovvero in genere di ogni altro presidio posto alla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- ✎ rispettare i termini di legge imposti per la nomina delle cosiddette figure rilevanti: datore di lavoro, rspp, rsl, medico competente, dirigenti e propositi;

** rispettare i termini di legge imposti per la riunione annuale periodica nonché i contenuti disposti dalla normativa da portare all'ordine del giorno della stessa;*

Deve inoltre essere garantito il pieno rispetto dei seguenti protocolli esimenti:

- *venga predisposto il documento di valutazione dei rischi e venga periodicamente aggiornato ed, in ogni caso in occasione di significative modifiche organizzative, in funzione della variazione del profilo di rischio concernente le attività poste in essere dall'azienda e comunque in caso di modifiche o integrazioni nel d.lgs 81/08 tali da richiedere una sua modifica;*
- *vengano periodicamente individuati dal servizio prevenzione e protezione i rischi relativi alla sicurezza ed igiene sul lavoro, tenendo in adeguata considerazione: la struttura aziendale, la natura delle attività, l'ubicazione dei locali e delle aree di lavoro, l'organizzazione del personale, le specifiche, o particolari, sostanze utilizzate o con cui il personale possa venire in contatto nell'espletamento delle proprie mansioni, i macchinari, le attrezzature ed impianti impiegati nelle attività espletate;*
- *nella valutazione dei rischi il servizio prevenzione e protezione dovrà adottare criteri oggettivi, documentabili e ripetibili, considerando, per ogni specifico rischio, la probabilità che lo stesso possa verificarsi. Per ognuno di tali rischi dovrà stimarsi anche l'impatto del possibile danno, i risultati dei rilievi effettuati e la storia degli infortuni verificatisi nello svolgimento della mansione;*
- *vengano periodicamente definiti, e programmati, i piani di intervento relativi alla formazione ed informazione dei lavoratori di cui deve essere tenuta adeguata prova documentale;*
- *vengano predisposte statistiche aggiornate sugli andamenti degli infortuni con particolare riferimento alle modalità ed alle motivazione per cui l'infortunio si è verificato onde, eventualmente, apportare opportune modifiche al documento di valutazione dei rischi;*
- *vengano rispettate tutte le norme relative alla riservatezza dei dati acquisiti dal medico competente in relazione alle attività da esso svolte;*
- *vengano proposte e diffuse dal servizio prevenzione e protezione adeguate procedure volte alla tutela della sicurezza e salute sul lavoro in considerazione della normativa vigente;*
- *Vengano predisposte procedure atte a regolamentare la nomina dei cosiddetti soggetti rilevanti;*



- Venga predisposto un piano di emergenza consono a disciplinare il comportamento di tutti i dipendenti aziendali nel caso l'emergenza si verifichi e che sia data adeguata formazione, ed informazione, al personale sul miglior metodo comportamentale da seguire in caso di emergenza;
- Vengano definiti con nomina formalizzata ed archiviata gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendi, di evacuazione dei luoghi di lavoro e di primo soccorso;
- I collaboratori, in base agli specifici rischi individuati in relazione alla mansione svolta, dovranno altresì essere adeguatamente formati in merito alle misure di prevenzione e protezione da adottare nello svolgimento delle proprie mansioni e gestione delle emergenze;
- Alle ispezioni giudiziarie e amministrative effettuate dalle autorità in relazione al D.Lgs 81/08 devono partecipare i soggetti a ciò preposti. L'Organismo di vigilanza dovrà essere prontamente informato sull'inizio dell'attività ispettiva a cura della direzione o funzione aziendale di volta in volta interessata.

d) al fine di evitare il verificarsi dei reati informatici, così come disciplinato all'art. 24 bis del D.Lgs 231/01, tutti i destinatari del Modello devono attenersi alle seguenti condotte:

- ✎ è fatto assoluto divieto di accedere fraudolentemente ai sistemi informatici della Pubblica Amministrazione e/o di terzi per ottenere, modificare dati e/o informazioni nell'interesse o a vantaggio della società;
- ✎ devono essere rispettati in ogni sua parte i contenuti del Documento Programmatico per la Sicurezza il quale per altro, deve contenere specifiche previsioni riferibili al Decreto Legislativo 231/01.
- ✎ è fatto assoluto divieto di introdurre sui server aziendali o sulla rete aziendali programmi con intento doloso;
- ✎ è fatto assoluto divieto di utilizzare software e/o hardware atti ad intercettare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- ✎ è fatto assoluto divieto di eseguire in proprio modifiche o aggiornamenti di sistemi operativi o di programmi applicativi salvo quelli permessi dalla policy di DP&V;

Deve inoltre essere garantito il pieno rispetto dei seguenti protocolli esimenti:

- gli accessi e il processo di profilatura degli utenti devono essere formalmente autorizzati e devono avvenire tramite un processo di autenticazione definito;

- *gli accessi devono essere amministrati in modo controllato tale da garantire che il loro rilascio e la sospensione/revoca avvengano con tempestività in funzione delle attività gestite da un collaboratore, di una sua assenza o di sue dimissioni;*
- *Monitorare che gli accessi a determinati file o cartelle o comunque documenti in genere sia autorizzati;*
- *Le abbinazioni agli accessi logici siano concesse in base ad un abbinamento univoco account-profilo;*
- *La società deve adottare ed aggiornare periodicamente il Documento di Policy per la Sicurezza Informatica, che indichi in maniera chiara le linee guida per adempiere agli obblighi imposti dalle disposizioni normative e stabilisca i principi base per il corretto trattamento e per la tutela dei dati e degli strumenti informatici;*

e) al fine di evitare il verificarsi dei reati definiti in tabella 1 Altre fattispecie di reato contemplati dal del D.Lgs 231/01 tutti i destinatari del Modello devono attenersi alle seguenti condotte:

✎ *Processo di gestione dei Contenziosi Giudiziali e Stragiudiziali art. 25 novies D.Lgs 231/01 – dichiarazioni mendaci all'autorità –*

- *è assolutamente vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazioni di comportamenti tali da integrare le fattispecie di cui all'art. 25 novies del Decreto anche laddove tali comportamenti possano potenzialmente dare cagione alla consumazione del reato;*
-

Deve inoltre essere garantito il pieno rispetto dei seguenti protocolli esimenti:

- *deve essere mantenuto un comportamento chiaro, trasparente e collaborativi con le Autorità Giudicanti ed Inquirenti;*
- *devono essere messe a disposizione delle Autorità Giudiziarie o Inquirenti tutte le informazioni dati e/o notizie richieste nell'ambito di un procedimento;*
- *deve essere vietata qualsiasi forma di corruzione, anche indiretta, volta a far rendere dichiarazioni mendaci all'autorità o a non rendere dichiarazioni verso qualsiasi soggetto sia aziendale che terzo;*
- *deve essere identificata una funzione aziendale destinataria delle eventuali segnalazioni da parte di quei soggetti che hanno ricevuto una notifica d'indagine;*



- *deve essere data immediata informativa all'Organismo di Vigilanza di ogni provvedimento o avviso di notifica provenienti dall'autorità Giudiziaria.*

✉ *Processo di gestione delle risorse finanziarie (Art. 25 Octies - ricettazione e riciclaggio): per la regolamentazione di tale sistema si rimanda a quanto specificato nel **processo di gestione dei flussi monetari in entrata ed in uscita.***