

SOPRA IL MURO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE

**Modello di organizzazione, gestione e controllo
(ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231)**

Adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 5 luglio 2024



INDICE

PARTE GENERALE

SEZIONE I

IL QUADRO NORMATIVO

1.1. La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.	p. 6
1.2. I destinatari del Decreto.	p. 7
1.3. I criteri di imputazione della responsabilità amministrativa: i reati presupposto.	p. 9
1.4. (<i>Segue</i>): presupposti oggettivi e “colpa di organizzazione”.	p. 12
1.5. (<i>Segue</i>): i delitti tentati.	p. 16
1.6. Responsabilità dell’Ente e vicende modificative.	p. 17
1.7. L’apparato sanzionatorio.	p. 19
1.8. Le misure cautelari.	p. 22
1.9. Il modello organizzativo quale esimente della responsabilità amministrativa.	p. 24
1.10. La tutela del segnalante (cd. <i>whistleblowing</i>)	p. 28

SEZIONE II

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SOPRA IL MURO

2.1. La Cooperativa.	p. 31
2.2. La struttura organizzativa di SOPRA IL MURO.	p. 32
2.3. Metodologia seguita per l’elaborazione del modello di organizzazione, gestione e controllo.	p. 53

SEZIONE III

GLI ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO DI SOPRA IL MURO

3.1. Il Codice Etico.	p. 59
3.2. I principi generali di comportamento e le procedure operative a presidio delle attività a rischio.	p. 60
3.3. Il sistema disciplinare.	p. 61
3.4. Selezione, formazione e informativa.	p. 62

SEZIONE IV L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. Premessa.	p. 64
4.2. Lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza	p. 65

SEZIONE V IL SISTEMA DISCIPLINARE

5.1. Principi generali.	p. 72
5.2. Violazioni.	p. 72
5.3. Principio di proporzionalità.	p. 73
5.4. Sanzioni.	p. 74
5.5. Diffusione del sistema disciplinare.	p. 80

PARTE SPECIALE

SEZIONE I I REATI PRESUPPOSTO E LE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

Premessa.	p. 84
A) Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.	p. 87
B) Reati informatici e trattamento illecito di dati – violazione del diritto d'autore.	p. 96
C) Reati societari.	p. 102
D) Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.	p. 109
E) Reati di riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio.	p. 111
F) Reati ambientali.	p. 114
G) Reati tributari.	p. 122

SEZIONE II PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROCEDURE OPERATIVE A PRESIDIO DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

2.1. Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.	p. 126
2.2. Partecipazione a gare d'appalto.	p. 133

2.3. Conseguimento e gestione di erogazioni pubbliche.	p. 136
2.4. Gestione delle risorse finanziarie.	p. 138
2.5. Omaggi, atti di liberalità, sponsorizzazioni.	p. 143
2.6. Predisposizione e redazione del bilancio - rapporti con il Collegio Sindacale.	p. 145
2.7. Approvvigionamento di beni e servizi.	p. 147
2.8. Selezione, assunzione e gestione del personale.	p. 151
2.9. Consulenze e incarichi professionali.	p. 155
2.10. Gestione del sistema e dei dati informatici.	p. 158
2.11. Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro.	p. 161
2.12. Gestione degli adempimenti in materia ambientale	p. 165

SEZIONE III IL CODICE ETICO

SEZIONE IV PROCEDURE DEI SISTEMI DI GESTIONE

PARTE GENERALE

SOMMARIO: Sezione I. Il quadro normativo. – 1.1. La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche. – 1.2. I destinatari del Decreto. – 1.3. I criteri di imputazione della responsabilità amministrativa: i reati presupposto. – 1.4. (*Segue*): presupposti oggettivi e “colpa di organizzazione”. – 1.5. (*Segue*): i delitti tentati. – 1.6. Responsabilità dell’Ente e vicende modificative. – 1.7. L’apparato sanzionatorio. – 1.8. Le misure cautelari. – 1.9. Il modello organizzativo quale esimente della responsabilità amministrativa. – 1.10. La tutela del segnalante (cd. *whistleblowing*). **Sezione II. Il modello di organizzazione, gestione e controllo di SOPRA IL MURO.** – 2.1. La Cooperativa. – 2.2. La struttura organizzativa di SOPRA IL MURO. – 2.3. Metodologia seguita per l’elaborazione del modello di organizzazione, gestione e controllo. – **Sezione III. Gli elementi costitutivi del modello di SOPRA IL MURO.** – 3.1. Il Codice Etico. – 3.2. I principi generali di comportamento e le procedure operative a presidio delle attività a rischio. – 3.3. Il sistema disciplinare. – 3.4. Selezione, formazione e informativa. – **Sezione IV. L’Organismo di Vigilanza.** – 4.1. Premessa. – 4.2. Lo Statuto dell’Organismo di Vigilanza. – **Sezione V. Il sistema disciplinare.** – 5.1. Principi generali. – 5.2. Violazioni. – 5.3. Principio di proporzionalità. – 5.4. Sanzioni. – 5.5. Diffusione del sistema disciplinare.

SEZIONE I IL QUADRO NORMATIVO

1.1. La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (d'ora innanzi, per brevità, il "Decreto") ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano, in attuazione della legge-delega 29 settembre 2000, n. 300, a sua volta emanata sulla scorta di plurimi provvedimenti sovranazionali ⁽¹⁾, una disciplina per la «*responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*» (d'ora innanzi, per brevità "l'Ente"/"gli Enti").

Il Decreto ha, in tal modo, istituito una nuova tipologia di responsabilità, ascrivibile agli Enti riconosciuti e non riconosciuti, ma non riferibile «*allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici, nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale*» (art. 1, comma 3, del Decreto).

La natura della responsabilità dell'Ente viene dal Decreto definita "amministrativa", anche se, nella sostanza, essa prefigura un paradigma di imputazione di nuova generazione, compatibile con i principi costituzionali di responsabilità per fatto proprio e di colpevolezza e, comunque, per molti tratti assimilabile a quello di matrice penale. Suggestiscono una simile conclusione le prerogative di cognizione attribuite in materia al giudice penale e l'applicabilità della normativa processual-penalistica al procedimento per l'accertamento dell'illecito *de societate* e per l'irrogazione delle relative sanzioni ⁽²⁾.

⁽¹⁾ La Legge Delega n. 300 del 2000 conteneva la ratifica ed esecuzione dei seguenti Atti internazionali elaborati in base all'art. K.3 del Trattato sull'Unione europea: Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee, emanata il 26 luglio 1995, del suo primo Protocollo emanato il 27 settembre 1996, del Protocollo concernente l'interpretazione in via pregiudiziale, da parte della Corte di Giustizia delle Comunità europee, di detta Convenzione, con annessa dichiarazione, risalente al 29 novembre 1996, nonché della Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea, datata 26 maggio 1997, e della Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, emanata il 17 settembre 1997.

⁽²⁾ Affermava la natura penale della responsabilità dell'ente, Cass., Sez. II, 20 dicembre 2005, Jolly Mediterraneo, in *Riv. pen.*, 2006, 814. Ratificano, al

Più precisamente, il Decreto definisce la predetta responsabilità quale «*responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*» (art. 1, comma 1, del Decreto), ancorandone la configurabilità ad un novero di presupposti rigidamente predefiniti.

1.2. I destinatari del Decreto.

Nel conferire apposita delega al Governo, il Parlamento aveva individuato, quali destinatari della normativa di futura emanazione, le persone giuridiche e le società, le associazioni e gli enti privi di personalità giuridica che non svolgono funzioni di rilievo costituzionale (art. 11, comma 1 della l. n. 300 del 2000), specificando che «*per persone giuridiche si intendono gli enti forniti di personalità giuridica, eccettuati lo Stato e gli altri enti pubblici che esercitano pubblici poteri*».

Il legislatore delegato ha perciò tradotto le indicazioni del delegante nell'art. 1 del Decreto, stabilendo che le disposizioni in esso codificate «*si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica*» (comma 2), mentre «*non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici, nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale*» (comma 3).

Destinatari della normativa in questione, pertanto, sono non solo tutte le persone giuridiche private (associazioni, fondazioni e istituzioni di carattere privato, società di capitali e cooperative) ma anche gli enti (privati) sprovvisti di personalità giuridica quali le società a base personale (ad esempio, le società semplici, in nome collettivo, in accomandita semplice, nonché quelle di fatto e «irregolari») e le associazioni non riconosciute.

L'utilizzazione della formula «*società e associazioni anche prive di personalità giuridica*» (art. 1 comma 2) è volta a circoscrivere l'applicazione delle disposizioni del Decreto agli enti contrassegnati da un'apprezzabile complessità organizzativa, indice suscettibile di differenziare questi ultimi dalla persona fisica autrice del reato e di porre al riparo dalla responsabilità amministrativa le realtà economiche che costituiscono – per così dire – una semplice

contrario, contrario, l'idea di un *tertium genus* di responsabilità le successive sentenze della Suprema Corte (Cass., Sez. Un., 27 marzo 2008, Fisia Italimpianti S.p.A., in *Dir. pen. proc.*, 2008, 1263; Cass., Sez. VI, 9 luglio 2009, M.L., in *Mass. Uff.*, 244256; Cass. Sez. Un., 24 aprile 2014, E.H. e altri, in *Mass. Uff.*, 261112).

“proiezione” del singolo soggetto fisico. In tale ottica, la giurisprudenza ad oggi prevalente esclude dalla sottoposizione alla normativa in questione l'imprenditore individuale ⁽³⁾, evidenziando come la stessa è riferita «all'intero spettro dei soggetti di diritto non riconducibili alla persona fisica, indipendentemente dal conseguimento o meno della personalità giuridica e dallo scopo lucrativo o meno perseguito dagli stessi» ⁽⁴⁾. Un'ulteriore delimitazione del perimetro della responsabilità amministrativa concerne gli enti che esercitano pubblici poteri e riguarda lo Stato, gli enti (pubblici) territoriali, gli enti (pubblici) non economici e gli altri enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (comma 3 dell'art. 1); supportata dal parametro di selezione del «movente economico», la scelta legislativa prefigura una esenzione dalla responsabilità in questione sia a favore degli enti che, pur avvalendosi di istituti di diritto privato, erogano un servizio pubblico senza intenti di lucro (si pensi alle aziende ospedaliere e alle università pubbliche), sia per quelli che, in quanto veicoli della sovranità e/o partecipazione popolare alla vita democratica, devono godere di una libertà d'azione per natura incompatibile con i possibili abusi dello strumento della responsabilità da reato (partiti politici, sindacati).

Di contro, lo statuto di “economicità” dell'ente – desumibile dalla coesistenza di finalità pubblicistiche con quelle lucrative – preclude l'operatività della clausola di esclusione (ex art. 1 comma 3 del Decreto): il pensiero corre, in questo caso, a realtà a soggettività privata che svolgono un pubblico servizio in regime di concessione ovvero a società per azioni che espletino funzioni di rilevanza costituzionale pur operando nel rispetto di criteri di economicità ⁽⁵⁾.

⁽³⁾ Cfr. Cass., Sez. VI, 16 maggio 2012, p.m. in c. Vinci, in *Mass. Uff.*, 252995; Cass. Sez. VI, 3 marzo 2004, p.m. in c. Ribera, in *Mass. Uff.*, 228833. In senso contrario v. Cass., Sez. III, 15 dicembre 2010, S., in *Guida dir.*, 2011, n. 20, 76.

⁽⁴⁾ «Se, pertanto, il presupposto indefettibile per l'applicazione del diritto sanzionatorio degli enti è l'esistenza di un "soggetto di diritto meta-individuale", quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, è certamente ascrivibile al novero dei destinatari del D.Lgs. n. 231 del 2001 anche la società unipersonale, in quanto soggetto di diritto distinto dalla persona fisica che ne detiene le quote», così Cass., Sez. VI, 25 luglio 2017, Procuratore della Repubblica presso la Corte di Appello di Milano e altri c. B.A.E. e altri, *inedita*.

⁽⁵⁾ Cfr. Cass., Sez. II, 26 ottobre 2010, E. s.p.a., in *Cass. pen.*, 2011, 1907.

1.3. I criteri di imputazione della responsabilità amministrativa: i reati presupposto.

La responsabilità amministrativa sussiste soltanto per i reati tassativamente indicati nel Decreto e nella L. 16 marzo 2006, n. 146 con riferimento ai reati c.d. “transnazionali” (art. 10) ⁽⁶⁾. In proposito, dal momento dell’introduzione della responsabilità in questione, si è assistito ad un progressivo ampliamento del perimetro di applicazione del Decreto, originariamente concepito per il solo adeguamento della normativa interna ad alcune Convenzioni Internazionali sottoscritte in tema di lotta alla corruzione ⁽⁷⁾.

Le tipologie di reato da cui può dipendere la responsabilità amministrativa degli enti sono, allo stato, le seguenti:

➤ i delitti di *«indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell’Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture»* (art. 24 del Decreto, modificato dall’art. 5, comma 1, lett. a), nn. 2) – 3), D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75, nonché, da ultimo, dall’art. 6 *ter*, comma 2, lett. a), D.L. 10 agosto 2023, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla L. 9 ottobre 2023, n. 137);

➤ i *«delitti informatici e trattamento illecito di dati»* (art. 24 *bis* del Decreto, inserito dall’art. 7 L. 18 marzo 2008, n. 48, modificato dall’art. 1, comma 11 *bis*, D.L. 21 settembre 2019, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla L. 18 novembre 2019, n. 133);

➤ i *«delitti di criminalità organizzata»* (art. 24 *ter* del Decreto, inserito dall’art. 2, comma 29, L. 15 luglio 2009, n. 94);

⁽⁶⁾ Tale provvedimento, di ratifica ed esecuzione alla Convenzione e ai Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall’Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001, ha specificamente definito all’art. 3, che ai fini della nuova disposizione legislativa si considera «reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, 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». Tale disposizione normativa influisce in maniera considerevole sulla responsabilità degli enti, essendo questa esplicitamente prevista nei casi indicati dall’art. 10.

⁽⁷⁾ V. nota 1.

➤ i delitti di «*peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio*» (art. 25 del Decreto, modificato dall'art. 1, comma 77, lett. a) L. 6 novembre 2012, n. 190, dall'art. 1, comma 9, lett. b) L. 9 gennaio 2019 n. 3, nonché, da ultimo, dall'art. 5, comma 1, lett. b), n. 2), D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75);

➤ i delitti in tema di «*falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento*» (art. 25 bis del Decreto, inserito dall'art. 6 D.L. 25 settembre 2001 n. 350 e successivamente modificato dall'art. 15 L. 23 luglio 2009, n. 99);

➤ i «*delitti contro l'industria e il commercio*» (art. 25 bis.1 del Decreto, inserito dall'art. 15 L. 23 luglio 2009, n. 99);

➤ i «*reati societari*» (art. 25 ter del Decreto, inserito dall'art. 3, D.Lgs. 11 aprile 2002, n. 61, successivamente modificato dall'art. 31 Legge 28 dicembre 2005, n. 262, dall'art. 1 comma 77 lett. b) Legge 6 novembre 2012, n. 190, dall'art. 12 Legge 27 maggio 2015, n. 69, dall'art. 6, comma 1, D.Lgs. 15 marzo 2017, n. 38, nonché, da ultimo, dal D.Lgs. 2 marzo 2023, n. 19);

➤ i «*delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico*» (art. 25 quater del Decreto inserito dall'art. 3 L. 14 gennaio 2003, n. 7);

➤ il delitto di «*pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili*» (art. 25 quater.1 del Decreto, inserito dall'art. 8 L. 9 gennaio 2006, n. 7);

➤ i «*delitti contro la personalità individuale*» (art. 25 quinquies del Decreto, inserito dall'art. 5 della L. 11 agosto 2003, n. 228 e successivamente modificato dall'art. 10 L. 6 febbraio 2006, n. 38, dall'art. 3, comma 1, D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, nonché, da ultimo, dall'art. 6, comma 1, L. 29 ottobre 2016 n. 199);

➤ i reati di «*abusi di mercato*» (art. 25 sexies del Decreto, inserito dall'art. 9 L. 18 aprile 2005, n. 62);

➤ i delitti 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*» (art. 25 septies del Decreto, introdotto dall'art. 9 L. 3 agosto 2007, n. 123, successivamente sostituito dall'art. 300 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81);

➤ i delitti di «*ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio*» (art. 25 octies del Decreto, inserito dall'art. 63, comma 3, D.Lgs. 21 novembre

2007, n. 231 e successivamente modificato dall'art. 3, comma 5, lett. a), L. 15 dicembre 2014, n. 186);

➤ i «*delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori*» (art. 25 *octies*.1 del Decreto, aggiunto dalla lett. a), del comma 1, dell'art. 3, D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 184, successivamente modificato dall'art. 6 ter, comma 2, lett. b), nn. 1), 2), 3), D.L. 10 agosto 2023, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla L. 9 ottobre 2023, n. 137);

➤ i «*delitti in materia di violazione del diritto d'autore*» (art. 25 *novies* del Decreto, aggiunto dalla lett. c) del comma 7 dell'art. 15, L. 23 luglio 2009, n. 99);

➤ il delitto di «*induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*» (art. 25 *decies* del Decreto, inserito dall'art. 4, comma 1, Legge 3 agosto 2009, n. 116, come sostituito dall'art. 2 del D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121);

➤ i «*reati ambientali*» (art. 25 *undecies* del Decreto, inserito dall'art. 2 comma 2 D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121, successivamente modificato dall'art. 1 comma 8 lett. a) e b) L. 22 maggio 2015 n. 68);

➤ i delitti di cui agli artt. 12, commi 3, 3-bis e 3-ter, 12 comma 5 e 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 (art. 25 *duodecies* del Decreto, inserito dall'art. 2, comma 1, D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109, successivamente modificato dall'art. 30, comma 4, L. 17 ottobre 2017, n. 161);

➤ i delitti di «*razzismo e xenofobia*» (art. 25 *terdecies* del Decreto, inserito dall'articolo 5, comma 2, L. 20 novembre 2017, n. 167);

➤ i reati di «*frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati*» (art. 25 *quaterdecies* del Decreto, inserito dall'art. 5, comma 1, L. 3 maggio 2019, n. 39);

➤ i «*reati tributari*» (art. 25 *quinquiesdecies* del Decreto, inserito dall'art. 39, comma 2, del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, successivamente modificato dall'art. 5, comma 1, lett. c), nn. 1) – 2) – 3), D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75, nonché, da ultimo, dall'art. 5, comma 1, D.Lgs. 4 ottobre 2022, n. 156);

➤ i reati di «*contrabbando*» (art. 25 *sexiesdecies* del Decreto, inserito dall'art. 5, comma 1, lett. d), D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75);

➤ i delitti «*contro il patrimonio culturale*» (art. 25 *septiesdecies* del Decreto, inserito dall'art. 3 della L. 9 marzo 2022, n. 22);

➤ i delitti di «riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici» (art. 25 *duodevices* del Decreto, inserito dall'art. 3 della L. 9 marzo 2022, n. 22).

1.4. (Segue): presupposti oggettivi e “colpa di organizzazione”.

La responsabilità amministrativa dell'Ente può configurarsi soltanto qualora il reato presupposto sia commesso da persone fisiche in rapporto qualificato con la persona giuridica. Al riguardo occorre puntualizzare che la responsabilità degli enti è propria e diretta; ne deriva che la persona fisica autrice del reato viene chiamata a rispondere della propria condotta secondo le norme penali, mentre l'Ente, ai sensi del Decreto, è sanzionabile “per fatto proprio” nella misura in cui abbia omesso di adottare strumenti e procedure idonei a prevenire la commissione di “quel” reato. Costituisce conferma dell'autonomia della responsabilità dell'Ente l'art. 8, comma 1, del Decreto, secondo cui essa sussiste anche quando l'autore del reato non sia stato identificato o non sia imputabile, ovvero il reato sia estinto per causa diversa dall'amnistia ⁽⁸⁾.

Secondo la Relazione al Decreto, una volta accertata la commissione di un reato presupposto, l'Ente ne deve rispondere sul piano amministrativo, anche a prescindere dall'identificazione dell'autore dell'illecito, «a condizione» che alla persona giuridica sia «*imputabile una colpa organizzativa consistente nella mancata adozione ovvero nel carente funzionamento del modello preventivo*» ⁽⁹⁾.

Quanto al rapporto qualificato tra Ente e reo, debbono distinguersi due ipotesi:

➤ reato commesso da persone fisiche che rivestano posizioni di vertice, cioè «*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*

⁽⁸⁾ Cass., Sez. V, 4 aprile 2013, Citibank N.A., in *Mass. Uff.*, 255414.

⁽⁹⁾ Relazione al Decreto legislativo «*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*», in *Dir. giust.*, 2001, n. 20, 20.

fatto, la gestione e il controllo dello stesso» (art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto: d'ora innanzi anche gli "Apicali") (10);

➤ reato commesso da persone fisiche «*sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)*» (art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto: d'ora innanzi anche i "Sottoposti") (11).

L'illecito ascrivibile all'Ente si dipana, in sintesi, attorno ad una fattispecie complessa, costituita, sul piano oggettivo, da due elementi essenziali:

- la realizzazione di un reato da parte di un soggetto che abbia un rapporto qualificato con la persona giuridica, e
- la commissione del reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso.

A tali componenti si aggiunge l'elemento soggettivo costituito dalla c.d. *colpa di organizzazione* (12), diversamente connotato a seconda che il delitto sia stato commesso da un Soggetto Apicale o da un Soggetto Sottoposto.

Secondo l'art. 5 del Decreto:

1. L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

a) da 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 e il controllo dello stesso;

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

(10) Oltre ai membri del Consiglio di Amministrazione sono da considerarsi Soggetti Apicali, in via esemplificativa, i componenti del Comitato per il Controllo sulla Gestione, i direttori generali, coloro ai quali sia stata conferita una delega di funzioni in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, le persone che dirigono unità periferiche dotate di autonomia finanziaria e funzionale (ad es.: soggetti preposti a sedi secondarie, filiali, stabili organizzazioni territoriali di società estere, direttori di stabilimento), gli amministratori di fatto.

(11) Sono compresi nella categoria dei Soggetti Sottoposti anche tutti i soggetti esterni all'organigramma aziendale, formalmente non inquadrabili in un rapporto di lavoro dipendente, che eseguono un incarico sotto la direzione e il controllo dei Soggetti Apicali dell'ente.

(12) Secondo Cass., Sez. Un., 24 aprile 2014, E.H. e altri, in *Mass. Uff.*, 261113, «la colpa di organizzazione, da intendersi in senso normativo, è fondata sul rimprovero derivante dall'inottemperanza da parte dell'ente dell'obbligo di adottare le cautele, organizzative e gestionali, necessarie a prevenire la commissione dei reati previsti tra quelli idonei a fondare la responsabilità del soggetto collettivo, dovendo tali accorgimenti essere consacrati in un documento che individua i rischi e delinea le misure atte a contrastarli».

2. L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Da tale distinzione tra funzioni apicali e funzioni subordinate discendono due differenti statuti della colpa di organizzazione: nelle ipotesi di reati commessi da soggetti che rivestono (anche di fatto) posizioni apicali, l'Ente risponde per non aver apprestato un efficace sistema organizzativo diretto alla prevenzione del rischio reato, mentre, nelle ipotesi di reato commesso da soggetto subordinato, l'Ente è sanzionato per avere agevolato la consumazione del reato, in una sorta di concorso, mediante omissione, nel reato del sottoposto.

Più in particolare, nel caso di reati commessi da Apicali, il legislatore ha individuato la colpevolezza dell'Ente nelle scelte di politica d'impresa, strutturando il criterio d'imputazione della responsabilità sul riscontro della accertata colpevolezza «della persona fisica inserita nella compagine organizzativa della società e che abbia agito nell'interesse di questa», la quale «si estende "per rimbalzo" dall'individuo all'ente collettivo, nel senso che vanno individuati precisi canali che colleghino teleologicamente l'azione dell'uno all'interesse dell'altro e, quindi, gli elementi indicativi della colpa di organizzazione dell'ente, che rendono autonoma la responsabilità del medesimo ente. [...] militano a favore dell'ente, con effetti liberatori, le previsioni probatorie di segno contrario di cui al D.Lgs. n. 231, art. 6, afferenti alla dimostrazione di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi»¹³.

In particolare, l'art. 6 comma 1 del Decreto prevede che:

1. Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), l'ente non risponde se prova che:

a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

(¹³) Così, in motivazione, Cass., Sez. Un., 24 aprile 2014, E.H. e altri, cit., secondo cui «[n]essuna inversione dell'onere della prova è, pertanto, ravvisabile nella disciplina che regola la responsabilità da reato dell'ente, gravando comunque sull'accusa la dimostrazione della commissione del reato da parte di persona che rivesta una delle qualità di cui al D.Lgs. n. 231, art. 5, e la carente regolamentazione interna dell'ente, che ha ampia facoltà di offrire prova liberatoria. in termini di inversione dell'onere probatorio. Nondimeno, l'adozione – e l'efficace attuazione – del Modello consente all'Ente di superare la presunzione, dimostrando di non avere in alcun modo agevolato la commissione del reato».

b) 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;

c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Nel caso, invece, dei reati commessi dai Sottoposti la colpevolezza dell'Ente si traduce in una colpa di organizzazione integrata da un *deficit* di controllo, che può ritenersi escluso solo se l'Ente ha adottato prima della commissione del fatto un modello idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi (art. 7).

In tale ipotesi, il difetto di direzione o di vigilanza deve essere provato dall'accusa.

Ulteriore presupposto ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente è che il reato sia stato commesso «*nel suo interesse o a suo vantaggio*» (art. 5, comma 1, del Decreto). L'interesse ed il vantaggio costituiscono il titolo di riferibilità all'Ente del reato commesso dagli Apicali o dai Sottoposti, sopperendo alla mancata corrispondenza fra autore dell'illecito produttivo di conseguenze giuridiche e destinatario di tali conseguenze.

L'interesse (tensione verso un risultato caratterizzata dalla presenza di una relazione tra un soggetto-persona fisica ed un oggetto-bene) ed il vantaggio (evento naturalistico che ha procurato un beneficio all'Ente, verificabile *ex post*) vengono indicati dal Decreto come criteri autonomi di imputazione, nonostante siano stati da alcuni ritenuti un'endiadi, poiché l'interesse sarebbe sempre necessario al configurarsi della responsabilità, mentre il vantaggio potrebbe anche mancare (v. ad es. art. 12, comma 1, lett. a) del Decreto) ⁽¹⁴⁾.

⁽¹⁴⁾ Cfr. Cass., Sez. Un., 24 aprile 2014, E.H. e altri, in *Mass. Uff.*, 261114, secondo cui «i criteri di imputazione oggettiva, rappresentati dal riferimento contenuto nell'art. 5 del D.Lgs. 231 del 2001 all'interesse o al vantaggio, sono alternativi e concorrenti tra loro, in quanto il criterio dell'interesse esprime una valutazione teleologica del reato, apprezzabile "ex ante", cioè al momento della commissione del fatto e secondo un metro di giudizio marcatamente soggettivo, mentre quello del vantaggio ha una connotazione essenzialmente oggettiva, come tale valutabile "ex post", sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell'illecito». In senso conforme v. Cass., Sez. II, 20 dicembre 2005, Jolly Mediterraneo, cit., nonché, più di recente, Cass., Sez. V, 26 aprile 2012, X, in *www.rivista231.it*, laddove, in riferimento all'art. 25-ter del Decreto (il quale

Relativamente ai delitti colposi di evento (con particolare riguardo a quelli di cui all'art. 25 *septies* del Decreto), la giurisprudenza ha precisato che il requisito dell'interesse o del vantaggio deve essere individuato non già in relazione agli eventi illeciti non voluti (morte o lesioni), bensì alla condotta che la persona fisica abbia tenuto nello svolgimento dei suoi compiti in seno all'Ente ⁽¹⁵⁾.

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del Decreto, l'Ente non risponde se gli Apicali o i Sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi ⁽¹⁶⁾, mentre la predetta responsabilità sussiste anche quando la persona giuridica abbia avuto un interesse solo concorrente con quello dell'agente alla commissione del reato presupposto ⁽¹⁷⁾.

1.5. (Segue): i delitti tentati.

Qualora i reati di cui al Capo I del Decreto (artt. da 24 a 25-*duodevicies*) siano compiuti nelle forme del tentativo ⁽¹⁸⁾, secondo

non contempla il «vantaggio»), il Giudice di Legittimità ha evidenziato che l'interesse «esprime la proiezione soggettiva dell'autore (non coincidente, peraltro, con quella di “dolo specifico”, profilo psicologico logicamente non imputabile all'ente), e rappresenta una connotazione accertabile con analisi *ex ante*. Si tratta di una tensione che deve esperirsi in un piano di oggettività, concretezza ed attualità, sì da potersi apprezzare in capo all'ente, pur attenendo alla condotta dell'autore del fatto, persona fisica».

⁽¹⁵⁾ Cfr. Cass., Sez. Un., 24 aprile 2014, E.H. e altri, in *Mass. Uff.*, 261115, nonché, più di recente, Cass., Sez. IV, 17 dicembre 2015, Gastoldi e altri, in *Mass. Uff.*, 268065, secondo cui «in tema di responsabilità amministrativa degli enti derivante da reati colposi di evento, i criteri di imputazione oggettiva, rappresentati dal riferimento contenuto nell'art. 5 del D.Lgs. n. 231 del 2001 all'interesse o al vantaggio, sono alternativi e concorrenti tra di loro e devono essere riferiti alla condotta anziché all'evento; pertanto, ricorre il requisito dell'interesse qualora l'autore del reato ha consapevolmente violato la normativa cautelare allo scopo di conseguire un'utilità per l'ente, mentre sussiste il requisito del vantaggio qualora la persona fisica ha violato sistematicamente le norme prevenzionistiche, consentendo una riduzione dei costi ed un contenimento della spesa con conseguente massimizzazione del profitto».

⁽¹⁶⁾ «La responsabilità da reato dell'ente deve essere esclusa qualora i soggetti indicati dall'art. 5 comma primo lett. a) e b) D.Lgs. n. 231 abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, in quanto ciò determina il venir meno dello schema di immedesimazione organica e l'illecito commesso, pur tornando a vantaggio dell'ente, non può più ritenersi come fatto suo proprio, ma un vantaggio fortuito, non attribuibile alla volontà della persona giuridica», così Cass., Sez. I, 26 giugno 2015, Fenucci, in *Mass. Uff.*, 265378.

⁽¹⁷⁾ V. Cass., Sez. VI, 22 maggio 2013, p.m. in c. House Building s.p.a., in *Mass. Uff.*, 255442.

⁽¹⁸⁾ Ai sensi dell'art. 56 comma 1 c.p. risponde di delitto tentato «[c]hi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto [...] se l'azione non si compie o l'evento non si verifica».

l'art. 26, comma 1, del Decreto *«le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà»*, mentre l'ente non risponde dell'illecito ove impedisca *«volontariamente [...] il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento»* (comma 2). In tale ipotesi, l'esclusione delle sanzioni discende dall'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione fra Ente e Soggetti qualificati. Trattasi di una forma speciale della c.d. "desistenza volontaria" e del "recesso attivo" previsti dall'art. 56, comma 4, c.p.

1.6. Responsabilità dell'Ente e vicende modificative.

Ai sensi dell'art. 27 comma 1 del Decreto *«dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde soltanto l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune»*. Ne deriva che i soci o gli associati non possono essere chiamati a rispondere con il proprio patrimonio personale di tale tipologia di obbligazioni, a differenza di quanto accade per le obbligazioni di natura civilistica nell'ambito di alcune tipologie societarie ed associative.

L'autonomia della responsabilità deve, peraltro, misurarsi con le vicende modificative dell'Ente connesse ad operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. Gli artt. 28-33 del Decreto disciplinano simili ipotesi secondo due direttrici: a) impedire che attraverso le predette operazioni venga elusa la responsabilità amministrativa dell'Ente; b) evitare di penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi.

In caso di trasformazione dell'Ente *«resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto»*. Ed invero, è noto come la trasformazione determini un semplice mutamento di tipologia societaria senza cagionare l'estinzione dell'originario soggetto giuridico.

Di analogo tenore la disposizione successiva per la quale, nell'ipotesi di fusione, anche nella forma dell'incorporazione, *«l'ente che ne risulta risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione»* (art. 29 del Decreto) ⁽¹⁹⁾. La norma

⁽¹⁹⁾ V. Cass., Sez. VI, 12 febbraio 2016, Saipem S.p.a., in *Mass. Uff.*, 266361, la quale ha dichiarato manifestamente infondata «la questione di legittimità costituzionale, in relazione all'art. 76 Cost., degli articoli da 28 a 33 del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231- che prevedono, in caso di trasformazione o fusione dell'ente, la responsabilità del nuovo soggetto per i reati commessi anteriormente - atteso che tali disposizioni, in quanto volte ad evitare che le operazioni di trasformazione dell'ente si risolvano in agevoli modalità di elusione della

costituisce applicazione con riferimento a tale specifica ipotesi dell'art. 2504 *bis*, comma 1, c.c., secondo cui l'Ente finale assume i diritti e gli obblighi degli Enti partecipanti alla fusione, proseguendo in tutti i rapporti sostanziali e processuali anteriori alla stessa fusione.

Più complessa la disciplina in caso di scissione. In proposito l'art. 30, comma 1, del Decreto dispone per il caso di scissione parziale che l'Ente scisso conserva la propria responsabilità riguardo ai fatti anteriori all'efficacia della scissione. Ai sensi del comma 2 gli «enti beneficiari della scissione, sia totale che parziale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso» per tali fatti, ma «l'obbligo è limitato al valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito, anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato». Infine (comma 3), le sanzioni interdittive previste dal Decreto si applicano all'Ente a cui rimane o viene trasferito il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

Seguono gli artt. 31 e 32: il primo prevede una disciplina comune alla fusione ed alla scissione per la determinazione delle sanzioni; il secondo consente al giudice di tenere conto di condanne inflitte agli Enti partecipanti alla fusione od all'Ente scisso ai fini della reiterazione ex art. 20 del Decreto, con riferimento agli illeciti dell'Ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione relativi a reati successivamente commessi.

Quanto alla cessione ed al conferimento di azienda, l'art. 33 del Decreto costituisce applicazione della generale disciplina dell'art. 2560 c.c. ⁽²⁰⁾. In particolare, qualora sia ceduta l'azienda «nella cui

responsabilità, risultano coerenti con i criteri direttivi della delega tra cui vi è quello di prevedere sanzioni amministrative effettive, proporzionate e dissuasive». Sul tema cfr., altresì, Cass., Sez. V, 27 ottobre 2015, Intesa San Paolo S.p.a., in *Mass. Uff.*, 265498, la quale ha precisato che «il sequestro preventivo finalizzato alla confisca, disposto nei confronti della società incorporata, può essere esteso alla società incorporante purché si abbia riguardo alla tutela dei terzi di buona fede, estranei al reato. A tal fine occorre verificare, sul piano oggettivo, se attraverso la fusione per incorporazione, la società incorporante abbia conseguito vantaggi o, comunque, apprezzabili utilità, e su quello soggettivo, se, all'atto della fusione, essa non fosse in condizioni di buona fede, cioè se conoscesse o fosse in condizioni di conoscere, attraverso l'uso della diligenza richiesta dalla situazione concreta, che la società incorporata si era avvantaggiata del profitto derivante dai reati per i quali sia stata disposta la misura cautelare».

⁽²⁰⁾ L'art. 2560 c.c. dispone che «L'alienante non è liberato dai debiti, inerenti l'esercizio dell'azienda ceduta anteriori al trasferimento, se non risulta che i

attività è stato commesso il reato» il cessionario è di regola solidalmente obbligato al pagamento della sanzione comminata al cedente. Tuttavia viene fatto salvo il beneficio della previa escussione del cedente (comma 1) e la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta (comma 1) ed *«alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali egli era comunque a conoscenza»*. Al contrario, non si estendono al cessionario le sanzioni interdittive inflitte al cedente ⁽²¹⁾.

L'esegesi giurisprudenziale ha, infine, chiarito che, nell'ipotesi di fallimento della persona giuridica, non si determina *ipso iure* l'estinzione dell'illecito amministrativo dipendente da reato del quale l'Ente è chiamato a rispondere nel processo penale, conseguendo l'estinzione alla successiva cancellazione della società dal registro delle imprese ⁽²²⁾.

1.7. L'apparato sanzionatorio.

Le sanzioni amministrative previste dal Decreto sono: a) la sanzione pecuniaria; b) la sanzione interdittiva; c) la confisca; d) la pubblicazione della sentenza.

Significativo, in ordine alla disciplina sanzionatoria, quanto osservato nella Relazione illustrativa al Decreto: *«il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato»*.

La sanzione pecuniaria è disciplinata dagli artt. 10 e ss. del Decreto ed è sanzione di applicazione necessaria (art. 10, comma

creditori vi hanno consentito. Nel trasferimento di un'azienda commerciale risponde dei debiti suddetti anche l'acquirente dell'azienda, se essi risultano dai libri contabili obbligatori».

⁽²¹⁾ Nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato al pagamento della sola sanzione pecuniaria, con esclusione dell'applicabilità di ogni altra sanzione; pertanto, non si può procedere al sequestro preventivo di beni immobili nei confronti dell'azienda cessionaria per reati commessi dagli amministratori della società cedente (Cass., Sez. VI, 11 giugno 2008, Holiday Residence s.r.l., in *Mass. Uff.*, 240168).

⁽²²⁾ Cass., Sez. V, 16 novembre 2012, Franza e altro, in *Mass. Uff.*, 254326; Cass., Sez. V, 26 settembre 2012, Magiste International, in *Guida dir.*, 2013, n. 1, 83; Cass., Sez. V, 2 ottobre 2009, Mondial Spa, in *Cass. pen.*, 2012, 3071.

1), commisurata attraverso un sistema che implica un duplice apprezzamento.

In prima battuta il giudice determina la sanzione pecuniaria individuando un certo numero di quote compreso tra cento e mille (art. 10, comma 2), *«tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti»* (art. 11, comma 1).

In seguito, dopo aver stabilito il numero delle quote entro i minimi e massimi previsti per legge in relazione alle singole fattispecie illecite, il giudice fissa l'importo di ciascuna quota che deve essere compreso tra Euro 258,00 ed Euro 1.549,00, effettuando la propria valutazione *«sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione»* (art. 11, comma 2) ⁽²³⁾.

Da segnalare che in alcune ipotesi tassativamente previste dall'art. 12 del Decreto la sanzione pecuniaria viene ridotta pur non potendo mai essere inferiore ad Euro 10.329,13 ⁽²⁴⁾.

Vengono, inoltre, previste dal Decreto le seguenti sanzioni interdittive (art. 9, comma 2):

- *l'interdizione dall'esercizio dell'attività;*
- *la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;*
- *il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;*
- *l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;*
- *il divieto di pubblicizzare beni o servizi.*

⁽²³⁾ Come affermato al punto 5.1. della Relazione al Decreto, «quanto alle modalità di accertamento delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, il giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell'ente e la sua posizione sul mercato. (...) Il giudice non potrà fare a meno di calarsi, con l'ausilio di consulenti, nella realtà dell'impresa, dove potrà attingere anche le informazioni relative allo stato di solidità economica, finanziaria e patrimoniale dell'ente».

⁽²⁴⁾ In particolare la sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore a euro 103.291 se: a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità. La sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado: a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni da ultimo previste, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi.

Tali sanzioni si applicano solo con riferimento ai reati per i quali sono espressamente previste (art. 13, comma 1), hanno una durata compresa fra tre mesi e due anni (art. 13, comma 2) ed il giudice ne determina *«il tipo e la durata sulla base dei criteri indicati nell'articolo 11, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso»* (art. 14 comma 1), potendo, ove necessario, applicarne più congiuntamente (art. 14 comma 3).

L'art. 13 comma 1 subordina l'applicabilità delle sanzioni alla ricorrenza di almeno una delle seguenti condizioni: a) *«l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative»*; b) *«in caso di reiterazione degli illeciti»* (cfr. art. 20 del Decreto: commissione di un illecito dipendente da reato nei cinque anni dalla sentenza definitiva di condanna per altro precedente).

In ogni caso, le sanzioni interdittive non possono applicarsi quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità (art. 13, comma 3, che richiama l'art. 12, comma 1, del Decreto), ovvero nell'ipotesi in cui l'Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, abbia posto in essere tutte le condotte riparatorie previste dall'art. 17 (risarcimento integrale del danno ed eliminazione delle conseguenze dannose o pericolose del reato; eliminazione delle carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi; messa a disposizione del profitto conseguito ai fini della confisca).

Occorre sottolineare che l'interdizione dall'esercizio dell'attività può applicarsi solamente quando le altre sanzioni interdittive risultino inadeguate (art. 14, comma 4), potendo essere in determinati casi surrogata dalla nomina di un Commissario giudiziale ex art. 15 del Decreto.

Nelle più gravi ipotesi previste dall'art. 16 del Decreto le sanzioni interdittive possono essere applicate in via definitiva.

Ai sensi dell'articolo 19 del Decreto viene sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca – anche per equivalente – del

prezzo (denaro od altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato ⁽²⁵⁾, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. «*Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede*».

La pubblicazione in uno o più giornali della sentenza di condanna, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Tribunale a spese dell'Ente (art. 18).

1.8. Le misure cautelari.

Quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato ⁽²⁶⁾ e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede, il pubblico ministero può richiedere l'applicazione, quale misura cautelare, di una delle sanzioni interdittive previste, presentando al giudice gli elementi su cui la richiesta si fonda, compresi quelli a favore dell'Ente e le eventuali deduzioni e memorie difensive già depositate.

⁽²⁵⁾ Il profitto del reato nel sequestro preventivo funzionale alla confisca, disposto ai sensi degli artt. 19 e 53 del Decreto nei confronti dell'ente collettivo, è costituito dal vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato ed è concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità eventualmente conseguita dal danneggiato, nell'ambito del rapporto sinallagmatico con l'ente. L'imputazione a profitto di semplici crediti, anche se certi, liquidi ed esigibili, non può essere condivisa, trattandosi di utilità non ancora effettivamente conseguite (Cass., Sez. Un., 27 marzo 2008, Fisia Italimpianti S.p.A., cit.). In riferimento ad ipotesi di responsabilità derivante da reati colposi di evento commessi in violazione di una disciplina prevenzionistica, il profitto oggetto della confisca diretta di cui all'art. 19 del Decreto si identifica nel risparmio di spesa che si concreta nella mancata adozione di qualche oneroso accorgimento di natura cautelare o nello svolgimento di una attività in una condizione che risulta economicamente favorevole, anche se meno sicura di quanto dovuto (Cass., Sez. Un., 24 aprile 2014, E.H. e altri, in *Mass. Uff.*, 261117).

⁽²⁶⁾ Si è al riguardo precisato che «è viziata per difetto di motivazione l'ordinanza che, nel disporre nei confronti della persona giuridica una misura interdittiva, in merito alla sussistenza dei gravi indizi del reato presupposto si limiti a rinviare *per relationem* alla motivazione del provvedimento applicativo delle misure cautelari personali agli autori del medesimo, senza dare conto delle ragioni per cui abbia disatteso le contestazioni sollevate in proposito dalla difesa nel corso dell'udienza prevista dall'art. 47 D.Lgs. n. 231 del 2001» (Cass. Sez. VI, 5 marzo 2013, Rosi Leopoldo S.p.a., in *Mass. Uff.*, 254642).

In luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della misura che sarebbe stata applicata, qualora l'ente stesso svolga un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione possa arrecare un grave pregiudizio alla collettività ovvero nel caso in cui l'interruzione dell'attività dell'ente possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione ⁽²⁷⁾.

Nel disporre le misure cautelari, il giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto. Ogni misura cautelare deve essere proporzionata all'entità del fatto e alla sanzione che si ritiene possa essere applicata all'ente. L'interdizione dall'esercizio dell'attività può essere disposta, in via cautelare, soltanto quando ogni altra misura risulti inadeguata ⁽²⁸⁾.

Le misure cautelari non possono essere applicate congiuntamente.

Le stesse, peraltro, possono essere sospese se l'ente chiede di poter realizzare gli adempimenti cui la legge condiziona l'esclusione di sanzioni interdittive. In tal caso, il giudice, sentito il pubblico ministero, se ritiene di accogliere la richiesta, determina una somma di denaro a titolo di cauzione, dispone la sospensione della misura e indica il termine per la realizzazione delle condotte riparatorie.

La cauzione consiste nel deposito presso la cassa delle ammende di una somma di denaro che non può comunque essere inferiore alla metà della sanzione pecuniaria minima prevista per l'illecito per cui si procede. In luogo del deposito, è ammessa la prestazione di una garanzia mediante ipoteca o fideiussione solidale.

Nel caso di mancata, incompleta o inefficace esecuzione delle attività nel termine fissato, la misura cautelare viene ripristinata e

⁽²⁷⁾ V. Cass., Sez. VI, 28 settembre 2011, E. S.p.a., in *Mass. Uff.*, 250846, secondo la quale «il giudice, quando procede alla nomina di un commissario giudiziale in luogo dell'applicazione di una misura cautelare interdittiva, deve altresì provvedere all'indicazione dei suoi compiti e poteri, che devono essere definiti tenendo conto anche della specifica attività svolta dall'ente alla quale si riferisce l'illecito».

⁽²⁸⁾ Quando dispone una misura cautelare interdittiva o procede alla nomina del commissario giudiziale, il giudice deve tenere conto della realtà organizzativa dell'ente limitando, ove possibile, l'efficacia del provvedimento alla specifica attività della persona giuridica alla quale si riferisce l'illecito (Cass., Sez. VI, 25 gennaio 2010, Impresa Ferrara S.n.c., in *Mass. Uff.*, 247043).

la somma depositata o per la quale è stata data garanzia è devoluta alla cassa delle ammende.

Se si realizza la condotta riparatoria, il giudice revoca la misura cautelare e ordina la restituzione della somma depositata o la cancellazione dell'ipoteca e la fideiussione prestata si estingue. Le misure cautelari sono revocate pure d'ufficio quando risultano mancanti, anche per fatti sopravvenuti, le condizioni di applicabilità o quando ricorrono le ipotesi di condotta riparatoria.

Quando le esigenze cautelari risultano attenuate o la misura applicata non appare più proporzionata all'entità del fatto o alla sanzione che si ritiene possa essere applicata in via definitiva, il giudice, su richiesta del pubblico ministero o dell'Ente, sostituisce la misura con un'altra meno grave ovvero ne dispone l'applicazione con modalità meno gravose, anche stabilendo una minore durata.

Nel disporre le misure cautelari il giudice ne determina la durata, che non può superare la metà del termine massimo indicato. Dopo la sentenza di condanna di primo grado, la durata della misura cautelare può avere la stessa durata della corrispondente sanzione applicata con la medesima sentenza. In ogni caso, la durata della misura cautelare non può superare i due terzi del termine massimo indicato. Il termine di durata delle misure cautelari decorre dalla data della notifica dell'ordinanza.

La durata delle misure cautelari è computata nella durata delle sanzioni applicate in via definitiva.

1.9. Il modello organizzativo quale esimente della responsabilità amministrativa.

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono l'adozione di un "modello di organizzazione, gestione e controllo", il quale svolge una funzione di prevenzione rispetto alla commissione dei reati sopra indicati, ma soprattutto consente all'Ente di ottenere un'esenzione od una limitazione della propria responsabilità qualora gli stessi siano commessi.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2 del Decreto il modello organizzativo deve rispondere alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

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.

Quanto alla capacità del modello di fungere da esimente della responsabilità amministrativa, occorre distinguere l'ipotesi in cui il reato sia commesso dagli Apicali da quella in cui lo stesso sia compiuto dai Sottoposti.

Con riferimento alla prima ipotesi, l'art. 6, comma 1 stabilisce un'inversione dell'onere della prova, imponendo all'Ente che voglia risultare esente da responsabilità amministrativa di dimostrare che:

a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b) 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 ⁽²⁹⁾;

c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione ⁽³⁰⁾;

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

⁽²⁹⁾ Con riferimento ad un caso nel quale l'organismo di vigilanza di una "holding" era presieduto da un consigliere d'amministrazione di una società partecipata, nonché da soggetti legati da rapporti fiduciari con gli amministratori della controllante, il giudice di legittimità ha precisato che non è idoneo ad esimere la società dalla responsabilità da reato il modello organizzativo che preveda un organismo di vigilanza non provvisto di autonomi ed effettivi poteri di controllo e che risulti sottoposto alle dirette dipendenze del soggetto controllato (Cass., Sez. II, 27 settembre 2016, Riva e altri, in *Mass. Uff.*, 268964. In senso conforme Cass., Sez. V, 18 dicembre 2013, P.G. in proc. Impregilo, in *Mass. Uff.*, 257988).

⁽³⁰⁾ Cfr. Cass., Sez. V, 18 dicembre 2013, Impregilo, in *Mass. Uff.*, 257987, secondo cui «[l']elusione fraudolenta del modello organizzativo, ex art. 6, comma primo, lett. c) del D.lgs. n. 231 del 2001, che esonera l'ente dalla responsabilità per l'illecito amministrativo dipendente dal reato commesso da soggetti in posizione apicale, richiede necessariamente una condotta ingannevole e subdola, di aggiramento e non di semplice "frontale" violazione delle prescrizioni adottate».

Nella seconda ipotesi, l'Ente viene ritenuto responsabile se la commissione del reato presupposto da parte della persona fisica è stata resa possibile dalla inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (art. 7, comma 1), ma la predetta responsabilità viene esclusa se l'Ente, *«prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi»* (comma 2).

In definitiva, il Decreto, prevedendo un'autonoma responsabilità amministrativa dell'Ente in caso di commissione, nel suo interesse o a suo vantaggio, di uno dei reati presupposto tassativamente indicati da parte di un soggetto che abbia agito in nome e per conto della persona giuridica, si basa sull'assunto che il reato "è fatto della società, di cui essa deve rispondere": la persona fisica che, nell'ambito delle proprie competenze societarie, agisce nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, opera, quindi, come organo e non come soggetto distinto rispetto all'ente; né la degenerazione di tale attività in illecito penale è di ostacolo all'immedesimazione.

L'Ente, quindi, risponde per fatto proprio, senza alcuna violazione del principio costituzionale del divieto di responsabilità penale per fatto altrui (art. 27 Cost.). Né, in proposito, si costruisce alcuna inammissibile ipotesi di responsabilità oggettiva, perché il sistema prevede la necessità che sussista la cosiddetta colpa di organizzazione dell'ente, basata sul non aver predisposto un insieme di accorgimenti preventivi idonei a evitare la commissione di uno dei reati presupposti: è il riscontro di tale deficit organizzativo che, quindi, consente l'imputazione all'ente dell'illecito penale realizzato nel suo ambito operativo. A tal proposito, è opportuno evidenziare che grava certamente sull'accusa l'onere di dimostrare l'esistenza e l'accertamento dell'illecito penale presupposto in capo alla persona fisica inserita nella compagine organizzativa dell'ente e che questa abbia agito nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso. Per converso, è onere dell'ente di provare, per contrastare gli elementi di accusa a suo carico, le condizioni liberatorie di segno contrario di cui all'art. 6 del Decreto.

Con particolare riferimento ai reati presupposto contemplati dall'art. 25 *septies* del Decreto in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, l'art. 30 del D.Lgs. n. 81 del 2008 prevede che il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente deve essere 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 e formazione 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.

Il modello organizzativo e gestionale deve altresì prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle predette attività, nonché, compatibilmente con la natura e le dimensioni dell'organizzazione e con il 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.

Ai medesimi fini risulta prescritta la creazione di un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, dovendosi procedere al riesame ed all'eventuale modifica delle stesse allorquando 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.

L'art. 30 del D.Lgs. n. 81 del 2008 dispone infine che «in sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti».

La disposizione in esame esplicita, pertanto, una presunzione iuris tantum di adeguatezza del modello suddetto, senza tuttavia precludere il sindacato demandato al giudice relativamente

all'idoneità del sistema creato, dovendo quest'ultimo comunque verificare l'esistenza di una sezione antinfortunistica del modello che, pur se conforme alle prescrizioni di cui alle Linee guida UNI-INAIL o a quelle di cui allo Standard OHSAS 18001:2007, risulti ritagliata e modulata sulla realtà aziendale e produttiva di riferimento, potendo la relativa certificazione al più valere come fattore di modifica del regime dell'onere probatorio.

1.10. La tutela del segnalante (c.d. *whistleblowing*).

La legge 30 novembre 2017 n. 179, recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”, ha disciplinato l'istituto del *whistleblowing*³¹ al fine di incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi all'interno di enti pubblici e privati³².

L'impianto normativo è stato di recente interessato dalla profonda riforma operata dal D. Lgs. n. 24 del 2023, avente ad oggetto “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, le cui disposizioni avranno effetto a decorrere dal 15 luglio 2023.

Per quanto rileva in questa sede, la normativa di nuovo conio precisa che per violazioni devono intendersi quei «*comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in [...] condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti*», mentre le informazioni sulle violazioni sono rappresentate

³¹ La nozione di *whistleblowing* – letteralmente «soffiare il fischietto» – è stata concepita dalla dottrina criminologica americana negli anni Ottanta del secolo scorso e consiste nella rivelazione, da parte dei membri di un'organizzazione, di pratiche illegali, illegittime o anche soltanto immorali, a persone od organizzazioni in grado di adottare efficaci azioni di risposta.

³² L'introduzione di una disciplina *ad hoc* sul fenomeno del c.d. *whistleblowing* recepisce l'invito, rivolto all'Italia da alcuni organismi internazionali impegnati sul fronte anticorruzione, a rafforzare l'azione di prevenzione e contrasto di questo fenomeno, anche con la previsione di sistemi che consentono ai lavoratori di segnalare in condizioni di sicurezza gli eventuali illeciti di cui vengano a conoscenza.

dalle «informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione con cui la persona segnalante o colui che sporge denuncia all'autorità giudiziaria o contabile intrattiene un rapporto giuridico ai sensi dell'articolo 3, comma 1 o 2, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni».

Ai sensi del comma 2 bis dell'art. 6 del Decreto, nella formulazione derivante dalla interpolazione operata dal D. Lgs. n. 24 del 2023, il Modello prevede, ai sensi del medesimo decreto legislativo «i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare».

Quanto ai canali di segnalazione interna, il legislatore prevede che gli stessi garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione; la gestione del canale di segnalazione, peraltro, deve essere affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato; infine le segnalazioni sono effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale.

Il legislatore prescrive altresì che la persona o l'ufficio interno ovvero il soggetto esterno, ai quali è affidata la gestione del canale di segnalazione interna svolgano le seguenti attività: a) rilascino alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione; b) mantengano le interlocuzioni con la persona segnalante e possono richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni; c) diano diligente seguito alle segnalazioni ricevute; d) forniscano riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione; e) mettano a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne.

Il divieto di ritorsione (ovvero di porre in essere qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, realizzato in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona

che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto) è declinato dall'art. 17 del D. Lgs. n. 24 del 2023, laddove si prevede che nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento di condotte ritorsive (es., licenziamento, sospensione o misure equivalenti; retrocessione di grado o mancata promozione; mutamento di funzioni, cambiamento del luogo di lavoro, riduzione dello stipendio, modifica dell'orario di lavoro, adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria, ecc.), l'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia è a carico di colui che li ha posti in essere.

Analogamente, in caso di domanda risarcitoria presentata all'autorità giudiziaria dal segnalante, se il medesimo dimostra di aver effettuato una segnalazione, una divulgazione pubblica o una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile e di aver subito un danno, si presume, salvo prova contraria, che il danno sia conseguenza di tale segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

Infine, l'art. 19 del D. Lgs. n. 24 del 2023 prevede che gli atti ritorsivi sono nulli e che le persone che siano state licenziate a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro, ai sensi dell'articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile al lavoratore.

SEZIONE II

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SOPRA IL MURO

2.1. La Cooperativa.

SOPRA IL MURO Società Cooperativa Sociale (d'ora in avanti, per brevità: SOPRA IL MURO) è una realtà che opera da oltre 25 anni nella progettazione, realizzazione, gestione e manutenzione del patrimonio verde urbano ed extra urbano per numerose realtà tra cui: amministrazioni comunali, enti pubblici dell'Umbria, Toscana e Marche ed anche privati cittadini.

SOPRA IL MURO ha un assetto organizzativo complesso e strutturato, essendo costituita da un solido gruppo di professionisti specializzati nel "verde" (Agronomi, Paesaggisti, Agrotecnici, Periti Agrari, Geometri, Giardinieri Professionisti e Operatori altamente specializzati).

Dal primo novembre 2023 SOPRA IL MURO ha incorporato, tramite un'operazione di fusione societaria, la cooperativa sociale ISOLA con sede a Panicale, in provincia di Perugia, specializzata in ristorazione collettiva, pulizie civili ed industriali, lavori di disinfezione e disinfestazione, gestione delle aree di sosta e trasporto tramite scuolabus, aggiungendo n. 467 unità alla sua forza lavoro raggiungendo un complessivo di n. 573 unità.

Una moderna impresa che interpreta le attuali tendenze per il verde trasformandole in prodotti e servizi. Un gruppo di ricerca che esplora con coraggio ed entusiasmo le nuove frontiere del verde e dell'ambiente nell'intento di ridurre l'impronta delle attività dell'uomo sul territorio. Un'impresa che fa della responsabilità sociale un elemento di distinzione e qualità.

Al fine di adempiere al meglio i propri incarichi, SOPRA IL MURO si è dotata di tutti gli strumenti operativi necessari, disponendo di un ampio parco di autocarri, di mezzi d'opera e di attrezzature professionali.

La cooperativa è in grado di garantire la propria presenza su tutta la regione Umbria e nelle province di Siena, Arezzo e Pesaro Urbino, grazie alle sedi operative e locali dislocate in vari comuni della regione Umbria, oltre a fornire delle soluzioni immediate a secondo le esigenze del cliente.

La cooperativa SOPRA IL MURO risulta dotata di un sistema di gestione integrato conforme ai più importanti standards internazionali ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001 ed ha conseguito da ultimo la certificazione per la parità di genere ai sensi della UNI/PdR 125:2022, relativamente alle seguenti attività:

- progettazione ed erogazione di servizi di ristorazione con preparazione, trasporto, distribuzione e somministrazione di pasti per la ristorazione collettiva; gestione punti di ristoro;
- progettazione e manutenzione del verde;
- progettazione ed erogazioni di servizi di pulizia in ambito civile, industriale e sanitario;
- erogazione di servizi cimiteriali e di facchinaggio; progettazione ed erogazione di servizi per la gestione dei parcheggi;
- coltivazione e vendita di prodotti florovivaistici commercializzazione all'ingrosso ed al dettaglio di prodotti e attrezzature per l'agricoltura, il giardinaggio e l'arredo urbano e di mangimi per animali.
- intermediazione di rifiuti senza detenzione.

In ultimo, si rappresenta che SOPRA IL MURO è cooperativa socia in diversi Consorzi, tra i quali, si annoverano tra i più significativi: CNS Consorzio Nazionale Servizi soc. coop. a r.l. con sede in Bologna, Poliservice soc. cons. a r.l. con sede in Gualdo Tadino (PG), Aris Formazione e Ricerca soc. coop. con sede in Perugia, Consorzio Minerva soc. coop. con sede in Panicale (PG) e Consorzio Il Bove soc. coop. sociale con sede in Perugia.

Rispetto al Consorzio CNS soc. coop., l'adozione del presente Modello risponde agli obblighi e doveri previsti dal Regolamento di Ammissione a Soci, dove all'art. 1 viene richiesto quale requisito necessario all'ammissione, l'aver adottato ed implementato un Modello di Organizzazione e Gestione volto alla prevenzione dei reati ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231.

2.2. La struttura organizzativa di SOPRA IL MURO.

Assemblea dei Soci.

L'assemblea ordinaria:

- approva il bilancio consuntivo e preventivo;
- delibera l'elezione dei componenti del Consiglio di Amministrazione previa determinazione del loro numero, nonché

alla loro revoca fatta salva l'eventuale riserva di nomina a favore di sottoscrittori di strumenti finanziari;

- delibera la nomina, se obbligatoria per legge o se ritenuta opportuna, e la remunerazione del Collegio Sindacale e del suo Presidente;

- delibera sul conferimento la revoca, sentito il Collegio Sindacale, se nominato, dell'incarico di controllo contabile e determina il corrispettivo relativo all'intera durata dell'incarico ai sensi dell'art. 2409 bis c.c.;

- determina la misura delle medaglie di presenza da corrispondere agli amministratori, per la loro attività collegiale;

- approva i regolamenti previsti dallo statuto;

- delibera sulla responsabilità degli amministratori e dei sindaci se nominati, e del soggetto incaricato del controllo contabile ai sensi dell'art. 2409 bis del codice civile se nominato;

- delibera l'eventuale erogazione di trattamenti economici ulteriori ai sensi dell'art. 3 comma 2 della legge 3 aprile 2001 n. 142;

- delibera all'occorrenza un piano di crisi aziendale con le relative forme d'apporto anche economico, da parte dei soci lavoratori ai fini della soluzione della crisi nonché, in presenza delle condizioni previste dalla legge il programma di mobilità;

- delibera, con le maggioranze previste per l'assemblea straordinaria, l'introduzione e la soppressione delle clausole di cui all'art. 2514 del c.c.;

- delibera la costituzione dei fondi per lo sviluppo tecnologico o per la ristrutturazione o il potenziamento aziendale art. 4 della legge n. 59/92;

- delibera sulla costituzione e sull'adesione ad un gruppo cooperativo paritetico.

Consiglio di Amministrazione

Gestisce la cooperativa per il miglior conseguimento dello scopo mutualistico e dell'oggetto sociale, compiendo tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione che non siano espressamente demandati, dalla legge o dallo statuto, all'Assemblea.

In particolare:

- nomina il Presidente e il Vice-Presidente;

- delibera l'ammissione, il recesso, la decadenza e la esclusione dei Soci;

- provvede a dare esecuzione alle deliberazioni dell'Assemblea dei Soci;
 - predispone i bilanci consuntivi e preventivi;
 - delibera la proposta all'Assemblea che approva il bilancio di esercizio, del valore dell'eventuale sopraprezzo da richiedere ai nuovi Soci;
 - delibera l'ammontare della tassa di ammissione dei nuovi soci;
 - delibera i regolamenti interni previsti dallo statuto e da sottoporre all'Assemblea dei Soci;
 - delibera la stipula di tutti gli atti e contratti di ogni genere inerenti all'attività della Cooperativa;
 - delibera la partecipazione a gare di appalto, licitazioni e trattative private per opere e servizi inerenti all'attività sociale e stipulare i relativi contratti;
 - concede avalli cambiari e fideiussori;
 - conferisce procure, sia generali che speciali;
 - delibera i provvedimenti disciplinari dei licenziamenti per giusta causa su proposta del Presidente ed in conformità a quanto previsto dal CCNL;
 - delibera l'assunzione ed il licenziamento del personale della Società, fissandone le mansioni e le retribuzioni;
 - relaziona, in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio, sui criteri seguiti nella gestione sociale per il conseguimento dello scopo mutualistico, e sulla sussistenza della prevalenza dello scopo mutualistico, o sulle azioni che si intendono intraprendere per riacquistare il requisito stesso in caso di perdita temporanea ai sensi dell'art. 2545 *octies* c.c.;
 - designa gli amministratori che dovranno partecipare alle assemblee separate;
 - gestisce il collocamento di strumenti finanziari affidati alla sua competenza dalla legge o dallo Statuto;
 - nomina i responsabili di ruoli e funzioni generali.
- Delibera, inoltre, sui seguenti oggetti:
- fusione nei casi previsti dagli artt. 2505 e 2505-*bis* c.c., previa acquisizione di specifica autorizzazione da parte dell'Assemblea;
 - il trasferimento della sede sociale;
 - gli adeguamenti dello Statuto alle disposizioni normative;
 - nomina degli organismi di vigilanza qualora la Cooperativa adotti un modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001;

➤ definizione di linee guida per la formazione della dotazione organica, per l'organizzazione ed il trattamento del personale della cooperativa.

Presidente del Consiglio di Amministrazione

Nella qualità di legale rappresentante esercita le funzioni e ha le responsabilità attribuitegli dallo Statuto e dal Regolamento della Cooperativa. Assicura la direzione politica e commerciale in rapporto ai referenti dei committenti pubblici e privati.

Nello specifico:

- sottoscrive atti che hanno la finalità di sviluppare l'attività della Cooperativa in armonia con lo scopo mutualistico;
- crea occupazione
- convoca l'organo amministrativo, ne fissa l'ordine del giorno, coordina i lavori e provvede affinché i consiglieri siano informati sulle materie da trattare;
- previa apposita delibera dell'organo amministrativo, può conferire speciali procure per singoli atti o categorie di atti ad altri amministratori oppure ad estranei, con l'osservanza delle norme legislative vigenti;
- sottoscrive contratti di appalto, concessione e simili, locazione, contratti di affitto di ramo d'azienda, contratti di rete di imprese, costituzione R.T.I., associazioni temporanee di imprese, loro modifiche ed estinzioni, documenti di offerte, tecniche ed economiche;
- procede all'apertura di conti correnti, crediti in conto corrente, anticipazioni di crediti e fidi bancari, cessioni di crediti pro-soluti e/o pro-solvendo, effettua versamenti, conferisce disponibilità a debito del conto, emette assegni, assume e concede mutui, prestiti.

Collegio Sindacale

Ai sensi dell'art. 2403 c.c., il collegio sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento. Inoltre, in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio, indica specificamente nella relazione prevista dall'art 2429 del c.c. i criteri seguiti nella gestione sociale per il perseguimento dello scopo mutualistico.

Infine, documenta la condizione di prevalenza ai sensi dell'art. 2513 c.c..

Direttore Generale – (DG)

In quanto rappresentante dell'Alta Direzione aziendale, ha la diretta responsabilità in relazione a tutti gli aspetti politici e strategici della cooperativa nel suo insieme e nei singoli servizi e settori. Il DG interviene nei rapporti con il Cliente e le sue funzioni direttive. In particolare, provvede:

- verificare la missione aziendale;
- verificare la missione aziendale;
- implementare l'orientamento alla Qualità;
- individuare e verificare gli obiettivi;
- approvare preventivi e consuntivi di tutta la cooperativa;
- proporre al C.d.A. le deleghe permanenti e transitorie dei vari settori e servizi;
- promuovere gli investimenti e la presentazione di progetti per lo sviluppo;
- gestire le relazioni con Enti Pubblici e Privati;
- sottoscrivere i capitolati e i contratti con i sub fornitori di prodotti e servizi e con i clienti;
- garantire la conservazione e l'aggiornamento dei documenti di riferimento per le aree di propria competenza, nello specifico dei contratti, delle modifiche ai contratti e di tutta la documentazione collegata al riesame del contratto;
- definire l'organizzazione e messa a disposizione delle risorse opportune per perseguire gli obiettivi definiti;
- analizzare e coordinare le attività delle diverse funzioni aziendali;
- verificare i capitolati e i contratti con i sub fornitori di prodotti e servizi e con i clienti;
- riesaminare il contratto, verificare i contratti e approvare i progetti delle gare d'appalto e dei nuovi servizi;
- gestire il Reclamo dal cliente;
- comunicare ai (DT) Direttori Tecnici la sottoscrizione dei contratti;
- fornire al (RSU) Responsabile Risorse Umane le informazioni riguardanti il livello di retribuzione, del personale;
- predisporre il bilancio di previsione, piani di sviluppo e il bilancio consuntivo;

➤ garantire l'attuazione delle misure generali di tutela per la protezione e la salute dei soci lavoratori (D.lgs.9 aprile 2008, n.81).

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione - (RSPP)

Provvede a:

- redigere e aggiornare i Piani di autocontrollo per la sicurezza;
- sorvegliare, tramite delega da parte del Presidente, l'attuazione dei Piani di autocontrollo nelle varie Divisioni;
- preparare i questionari d'ingresso per gli operatori;
- rilevare la necessità di programmi di formazione e addestramento del personale sulle procedure dei Manuali, e relativa comunicazione alla Direzioni Tecniche di competenza;
- fornire chiarimenti e risoluzioni dei problemi inerenti i Piani di autocontrollo;
- predisporre riunioni dei gruppi di lavoro, di verifica annuale e ogni qual volta emergano elementi che richiedano la necessità di rivedere e/o modificare le procedure in sede di gruppo di lavoro;
- mantenere i rapporti con il Dottori del lavoro incaricati per le verifiche periodiche da attuare sia ai lavoratori che sull'azienda;
- mantenere i rapporti con il laboratorio di analisi convenzionato per le verifiche periodiche da attuare;
- comunicare alle Divisioni di competenza i cambiamenti, le azioni correttive effettuate e la necessità di acquistare materiali ed attrezzature necessari ai fini del Piano di autocontrollo per la sicurezza nei cantieri;
- effettuare tutte le attività preliminari e tutte le attività legate alla normativa di sicurezza;
- effettuare i sopralluoghi come previsto dal Piano della Sicurezza della cooperativa;
- informare e addestrare il personale per la sicurezza, come previsto dal Piano della Sicurezza della cooperativa;
- fornire, con il supporto del consulente, al Rappresentante Legale dell'azienda, responsabile dell'applicazione delle norme vigenti in materia di sicurezza sul posto di lavoro, tutte le informazioni e le indicazioni, ivi comprese le azioni preventive e le prescrizioni, necessarie a garantire lo svolgimento delle attività in sicurezza;
- individuare i D.P.I. - dispositivi di protezione individuale - ed autorizzarne l'acquisto;

- individuare le esigenze di addestramento alla sicurezza nei cantieri ed assicurare che gli interventi siano effettuati.
- realizzare e divulgare tutte le corrette procedure operative e il loro costante aggiornamento.

Responsabile del Sistema Integrato – (RSI)

Provvede a:

- assicurare che i requisiti del sistema di gestione integrato siano stabiliti, applicati e mantenuti, in conformità alle norme di riferimento;
- riferire alla direzione dell'organizzazione sulle prestazioni del sistema di gestione ambientale al fine del riesame e del miglioramento;
- essere attore e supporto nella progettazione, nell'implementazione, nel monitoraggio e nel miglioramento del Sistema di Gestione della Qualità;
- analizzare i flussi aziendali e progettare il loro adeguamento ai vincoli aziendali ed esterni;
- mappare, ridefinire quando necessario, gestire e controllare statisticamente i processi aziendali;
- garantire la coerenza del sistema e la conformità alle esigenze della norma;
- fungere da mediatore in caso di conflitti nella gestione dei processi;
- promuovere all'interno dell'organizzazione un'idea di qualità intesa come qualità dell'organizzazione e non solo del prodotto;
- formare ed informare il personale in merito agli strumenti della qualità che l'organizzazione decide di adottare;
- preparare la documentazione necessaria per descrivere il Sistema di Gestione Integrato o collaborare nella sua stesura. Mantenerla, aggiornandola quando necessario, nella maniera corretta;
- pianificare e condurre le verifiche ispettive interne per sincerarsi che tutte le attività dell'organizzazione avvengano in conformità a quanto descritto nella documentazione di sistema;
- raccogliere i dati derivanti dalle verifiche ispettive e dal controllo statistico di processo per l'impostazione di piani di miglioramento tesi al raggiungimento del livello qualitativo richiesto;
- analizzare ed elaborare i dati relativi alla “*customer satisfaction*”, implementando azioni mirate alla diminuzione del

distacco tra la qualità attesa dal cliente e quella da lui realmente percepita;

- essere attore o supporto nel monitoraggio dei costi della qualità e di quelli della non qualità;
- sviluppare il concetto che il servizio da fornire al cliente va inteso come una partnership (dalla “conformità alle specifiche” all’alleanza con il cliente”);
- preparare gli input per il riesame periodico del Sistema di Gestione Integrato;
- analizzare lo stato della qualità raggiunto e riferire periodicamente ai vertici aziendali in merito all’andamento del Sistema di Gestione Integrato perché questi possano essere in grado di effettuare un corretto riesame dello stesso;
- mantenere i rapporti con l’ente certificatore;
- sviluppare un nuovo concetto di qualità aziendale: da qualità del prodotto a qualità dell’organizzazione.

Responsabile Acquisti – (ACQ)

Provvede a:

- garantire la qualità degli approvvigionamenti (prodotto e consegne) attraverso gli acquisti da fornitori qualificati inseriti nelle liste dei fornitori accreditati;
- mantenere/aggiornare le liste sopra citate;
- garantire la conservazione e l'aggiornamento dei documenti di riferimento per le aree di propria competenza;
- predisporre i contratti con i fornitori, che sono approvati dalla DG –Direzione Generale e sottoscritti dal PR - Presidente, assicurando la completa definizione, le caratteristiche ed i tempi di consegna richiesti sui prodotti e sui materiali acquistati;
- contattare i fornitori per il trattamento delle non conformità sui materiali acquistati o sui servizi ricevuti;
- coordinare la gestione dei controlli e collaudi dei prodotti in entrata;
- verificare che tutte le richieste di acquisti vengano effettuati attraverso la corretta modulistica, nella quale sia chiaramente evidenziato: il richiedente, il cantiere di destinazione, il costo e le procedure per il ritiro o la consegna;
- verificare che tutte le richieste di acquisto effettuate vengano archiviate nei corretti modi al fine di redigere un archivio sulla qualità dei fornitori.

Responsabile Amministrativo – (AMM)

Provvede a:

- gestire gli aspetti documentali e formali riguardo gli obiettori di coscienza assegnati;
- emettere le fatture di vendita sulla base delle informazioni provenienti dalla Direzione Generale, dalle Direzioni Tecniche e dalle verifiche di controllo fatte dal Responsabile Risorse Umane;
- controllare le fatture relative alle spese di acquisto, manutenzione e dei carburanti di mezzi e automezzi;
- predisporre il bilancio di previsione e il bilancio consuntivo con la supervisione del Direttore Generale;
- curare di concerto con il Direttore Generale la gestione finanziaria dell'azienda e i rapporti con gli istituti di credito;
- gestire il conto clienti e fornitori;
- predisporre la contabilità aggiornata per centro di costo;
- provvedere a tutti gli adempimenti amministrativi;
- curare lo scadenzario dei pagamenti e degli incassi;
- gestire il fondo cassa e della prima nota dell'ufficio, della Direzione Generale e delle Direzioni Tecniche;
- fornire le informazioni per il riesame del contratto e per la valutazione e qualifica dei fornitori;
- caricare con cadenza giornaliera la contabilità aggiornata per centro di costo su data base;
- collaborare con la Segreteria al corretto caricamento delle presenze del personale sull'apposito data base e comunicazioni all'Ente per l'emissione di buste paga;
- tenere un diario giornaliero delle attività della tecnostruttura;
- organizzare le riunioni, dei C.d.A. ed Assemblee e quanto necessario al loro corretto svolgimento;
- aggiornare i libri sociali;
- gestire pagamenti o/e incassi, effettuare operazioni presso istituti di credito, dietro autorizzazione della DG;
- collaborare per gli aspetti amministrativi alle presentazioni di progetti e successive rendicontazioni con la Direzione Generale.

Responsabile Tecnico

Provvede a:

- coordinare le Direzioni Tecniche in collaborazione con la DG;
- mantenere in modo efficiente le attrezzature i mezzi a supporto delle attività svolte dalla cooperativa, nonché i rapporti

con le società di manutenzione e/o manutentori e provvedere ad attivare i tecnici specializzati per la riparazione dei guasti;

- controllare l'efficienza del servizio di telefonia fissa e mobile;
- mantenere in piena efficienza i mezzi ed attrezzature;
- mantenere aggiornato l'elenco dei mezzi, attrezzature e dei telefoni assegnati ai soci;
- programmare gli interventi di manutenzione ordinaria ed intervenire in caso di guasti e incidenti per gli interventi straordinari sui mezzi;
- provvedere al pagamento delle tasse automobilistiche rispettando le date di scadenza di bolli, assicurazioni;
- provvedere alla revisione dei veicoli nei periodi stabiliti;
- controllare i consumi e verificare la corretta gestione dei carburanti e materiali di consumo;
- predisporre e controllare l'aggiornamento della modulistica dei mezzi quali Libretto di bordo e Scheda carburante;
- predisporre e coordinare l'intervento del manutentore ogni volta che se ne ravvisa la necessità;
- sviluppare, su incarico del Direttore Generale, progetti in collaborazione con i DT ed eventualmente coinvolgendo professionisti esterno;
- gestire i rifiuti, dalla produzione al trasporto allo smaltimento, e alla redazione dei registri e moduli inerenti;
- provvedere al monitoraggio della legislazione nazionale e locale.

Responsabile delle Risorse Umane – (RSU)

Provvede a:

- gestire gli aspetti documentali e formali del personale, relativamente all'assunzione, alle variazioni e alle dimissioni degli operatori e della loro acquisizione a soci sulla base delle informazioni fornite dalla Direzione Generale e dai Direttori Tecnici;
- Supervisionare la rilevazione presenze degli operatori, con il supporto della (SEG) Segreteria Risorse Umane;
- Verificare l'effettiva integrazione sociale delle persone operanti in cooperativa, attraverso sopralluoghi diretti nei cantieri;
- Uniformare, ove possibile per attività tra loro similari, gli orari e l'organizzazione del personale dietro autorizzazione della Direzione Generale (DG);

➤ Fornire all'Ufficio Amministrazione le informazioni riguardanti il livello di retribuzione del personale, dietro autorizzazione della Direzione Generale (DG);

➤ Verificare la corretta compilazione della modulistica di cantiere, da parte dei soci lavoratori, necessaria alla quantificazione dei lavori svolti da comunicare alla Segreteria Risorse Umane;

➤ Analizzare e indagare su tutte le "non conformità" riguardanti il personale, emesse dalle Direzioni Tecniche o dai loro collaboratori, e successivi percorsi disciplinari e non, da comunicare alla Direzione Generale;

➤ Confrontarsi con i soci al fine di condividere obiettivi mutualistici unitari, evitando azioni o comportamenti negativi al raggiungimento degli scopi societari;

➤ Verificare l'attuazione delle misure generali di tutela per la protezione e la salute dei soci lavoratori (D.lgs.9 aprile 2008, n.81), sia da parte del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), sia da parte dei soci in generale;

➤ Registrare le domande di assunzione e relativa elaborazione dei dati;

➤ Organizzare gli interventi formativi, in collaborazione delle (DG) e (DT);

➤ Elaborare o approvare in accordo con il DG i progetti di inserimento lavorativo in percorsi riabilitativi dei soci svantaggiati;

➤ Valutare i questionari d'ingresso per gli operatori.

Responsabile Commerciale – (COM)

Provvede a:

➤ collaborare con la Direzione Generale al raggiungimento degli obiettivi generali della politica aziendale ed esercitare i poteri di gestione che gli sono stati assegnati dalla Direzione Generale, operando nel rispetto delle direttive ricevute, dei piani e delle strategie approvate, delle politiche e delle procedure aziendali del settore commerciale;

➤ elaborare le politiche commerciali;

➤ gestire il processo di vendita al fine di incrementare le opportunità di business;

➤ dirigere e coordinare le attività del Dipartimento Commerciale, gestire i rapporti con i settori aziendali e di gruppo, con gli enti esterni e con i clienti;

➤ fornire le linee guida per la ricerca e sviluppo dell'organizzazione, coordinare i processi aziendali e di gruppo in materia di mercato e vendite;

➤ assicurare l'attuazione delle direttive e dei piani nei termini previsti, mediante la gestione efficace ed efficiente delle risorse di cui ha la responsabilità;

➤ conoscere il mercato e analizzarne le tendenze, valutare i prodotti della concorrenza, interpretando la situazione economica generale e formulando suggerimenti pertinenti;

➤ rispondere del mancato raggiungimento e degli scostamenti degli obiettivi assegnati;

➤ ricercare nuovi canali per la distribuzione dei prodotti/servizi;

➤ pianificare e gestire il budget e il forecast di vendita;

➤ sovrintendere a tutte le attività di analisi del mercato e di vendita necessarie alla gestione della Società;

➤ sovrintendere ai rapporti con i clienti;

➤ presidiare il posizionamento sul mercato e la filiera;

➤ conoscere gli obiettivi e le politiche aziendali e di gruppo;

➤ determinare, elaborare e sottoporre gli obiettivi, le proposte di strategie di vendita, i piani commerciali e di intervento, assieme alla Direzione;

➤ predisporre la documentazione per la partecipazione a gare e per la preventivazione, avvalendosi di tecnici per la parte tecnico progettuale e di consulenti esterni per la parte documentale;

➤ provvedere al riesame del contratto;

➤ Gestire i reclami e lamentele da parte del cliente, e monitorare la soddisfazione dello stesso.

Segreteria – (SEG)

Provvede a:

➤ collaborare, sotto la supervisione del Responsabile delle Risorse Umane, per gestire gli aspetti documentali e formali del personale, relativamente all'assunzione, alle variazioni e alle dimissioni degli operatori e della loro acquisizione a soci sulla base delle informazioni fornite dalla Direzione Generale e dai Direttori Tecnici;

➤ collaborare sotto la supervisione del Responsabile delle Risorse Umane alla rilevazione presenze degli operatori;

- collaborare, sotto la supervisione del Responsabile delle Risorse Umane, per fornire all'Ufficio Amministrazione le informazioni riguardanti il livello di retribuzione del personale;
- collaborare, sotto la supervisione del Responsabile delle Risorse Umane, alla verifica della corretta compilazione, da parte dei soci lavoratori, della modulistica di cantiere, necessaria alla quantificazione dei lavori;
- caricare, con cadenza giornaliera, la contabilità di cantiere;
- caricare le presenze del personale sull'apposito data base e comunicare all'Ente per l'emissione di buste paga sulla base delle informazioni provenienti dalla Direzione Generale e dalle Direzioni Tecniche, dopo la verifica da parte della stessa Segreteria;
- mantenere aggiornate le schede di qualifica del personale nella Cartella Archivio Soci e Archivio Soci Dimessi, sulla base delle informazioni provenienti dalle Direzione Generale, dalle Direzioni Tecniche, e dal Responsabile Risorse Umane;
- collaborare, sotto la supervisione del Responsabile delle Risorse Umane e dei Direttori Tecnici, alla compilazione e comunicazione dei programmi di lavoro giornalieri;
- gestire e aggiornare l'archivio dei *curricula* dei soci;
- gestire le telefonate in entrata verso i corretti destinatari, rispettando la corretta procedura;
- registrare in protocollo i documenti in entrata e in uscita;
- collaborare con il Responsabile delle Risorse Umane nel mantenere aggiornate le schede di qualifica del personale nella Cartella Archivio Soci, sulla base delle informazioni provenienti dalle DG e DT;
- smistare, liquidare e consegnare le buste paga e le certificazioni dei dipendenti;
- inviare e ritirare la posta da e per l'azienda;
- effettuare i pagamenti e le operazioni presso istituti di credito, dietro autorizzazione della Ufficio Amministrativo.

Responsabile Direzione Tecnica

Ha la responsabilità per le seguenti attività:

- effettuare i sopralluoghi richiesti da TEC e la valutazione dei costi di cantiere;
- eseguire in accordo con il Responsabile Risorse Umane e RSPP e TEC i progetti di inserimento lavorativo in percorsi riabilitativi dei soci svantaggiati;

➤ coordinare, nel Riesame del contratto, le altre funzioni tecniche e le professionalità interne che forniscono informazioni, al fine di elaborare i dati operativi e i costi per la definizione delle offerte e dei progetti tecnici delle gare d'appalto o in genere dei nuovi servizi;

➤ garantire la conservazione e l'aggiornamento dei documenti di riferimento per le aree di propria competenza;

➤ gestire la documentazione tecnica;

➤ coordinare l'attività del proprio settore di competenza ed in particolare nelle fasi di trasferimento dei Piani di Lavoro, nella predisposizione dei Piani di Controllo e nelle attività di addestramento del personale;

➤ facilitare l'attività di sorveglianza del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, nei Cantieri;

➤ valutare e autorizzare i prodotti d'uso e le attrezzature minute;

➤ richiedere, tramite modulo acquisti, al Responsabile acquisti che valuterà la congruità della richiesta, di tutto il materiale o mezzi/attrezzature necessari all'esecuzione dei lavori;

➤ collaborare alla valutazione e qualifica dei fornitori;

➤ individuare i requisiti e le qualifiche del personale per lo svolgimento delle specifiche attività all'interno dei cantieri in collaborazione con il Responsabile Risorse Umane;

➤ rilevare, valutare e comunicare a TEC e a RSPP i bisogni formativi degli operatori nel proprio settore;

➤ partecipare alla selezione del personale da inserire nel proprio settore in collaborazione con il Responsabile Risorse Umane;

➤ definire l'organico di personale da impiegare nei diversi cantieri, secondo criteri di economicità e produttività, nel rispetto dei disposti normativi;

➤ valutare, il personale per l'inserimento nell'Unità stessa a seconda dei ruoli e delle mansioni da svolgere;

➤ verificare il mantenimento in ogni Cantiere di un elevato grado di sicurezza (uso dei D.P.I., rispetto delle normative relative all'ambiente di lavoro, ottemperanza delle disposizioni di sicurezza nei servizi, rispetto delle procedure operative);

➤ verificare la produttività e il coinvolgimento nelle attività lavorative della cooperativa dei soci lavoratori da lui gestiti;

➤ provvedere alla presentazione corretta, costante e tempestiva di "non conformità" ed eventuali reclami del cliente, relative

all'esecuzione dei lavori (le non conformità rilevate per problemi riguardanti i soci dovranno essere comunicare al Responsabile Risorse Umane, le non conformità rilevate per problemi riguardanti mezzi/attrezzature/strutture dovranno essere comunicare al Responsabile Tecnico, le non conformità rilevate per problemi riguardanti la sicurezza dovranno essere comunicare al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione);

➤ effettuare il controllo dei modelli MOD 18, li raccoglie, verifica la congruità con gli ordini di servizio da lui assegnati, predispone l'inserimento delle ore lavorate per singolo operatore e cantiere al fine di contabilizzare i costi di manodopera, e la predisposizione delle buste paga.

Collaboratore Direzioni Tecniche

È responsabile per:

➤ collaborare alla programmazione dell'attività svolta nell'ambito dei propri cantieri, con il DT;

➤ assicurare l'operatività dei cantieri secondo lo standard di qualità e secondo i Piani di lavoro approvati, facendo conoscere ed applicare le Procedure relative all'attività;

➤ organizzare il personale nell'ambito dei cantieri di competenza;

➤ applicare i Piani di Lavoro nei cantieri;

➤ gestire i documenti dei Cantieri;

➤ effettuare l'addestramento del personale operativo e l'inserimento di nuove figure per gli aspetti tecnico/operativi e assicurare che il personale sia adeguatamente addestrato per gli aspetti legati alla sicurezza sul posto di lavoro;

➤ controllare costantemente l'utilizzo e il rispetto dei dispositivi individuali e delle norme in materia di sicurezza, da parte dei soci lavoratori operanti presso i cantieri;

➤ rilevare le criticità ed individuare le modalità del loro trattamento;

➤ trasferire le informazioni relative alle criticità dei cantieri alle funzioni competenti;

➤ applicare i Piani di controllo;

➤ collaborare con il DT per evidenziare alcune delle esigenze formative del personale operativo;

➤ coordinare gli inserimenti lavorativi in percorsi riabilitativi;

➤ sorvegliare il rispetto delle prescrizioni riguardanti la sicurezza sul posto di lavoro;

- curare gli approvvigionamenti predisponendo la proposta di acquisti da comunicare ai DT;
- richiedere interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria nei cantieri dove tale attività è di competenza dell'Azienda;
- far rispettare l'orario di lavoro;
- organizzare i mezzi, le attrezzature e il lavoro sui singoli cantieri, controllando quotidianamente le capacità lavorative e produttiva dell'intera squadra;
- controllare che i suoi sottoposti utilizzino correttamente le attrezzature, a loro consegnate;
- controllare che a fine giornata lavorativa i mezzi ed attrezzature siano riposti, dai singoli soci, dopo che ciascuno di loro abbia effettuato una pulizia ordinaria e che abbia verificato l'efficienza dei mezzi utilizzati;
- al rientro in magazzino, verificare i mezzi, la loro manutenzione e la loro efficienza e pulizia intervenendo, se necessario, verso i suoi sottoposti (in caso di non pulizia), o comunicando immediatamente al DT in caso di anomalie di funzionamento;
- giornalmente far compilare accuratamente e in modo dettagliato i mod. 18 assegnati alle singole squadre;
- presentare correttamente, costantemente e tempestivamente "non conformità" relative all'esecuzione dei lavori (le non conformità rilevate per problemi riguardanti i soci dovranno essere comunicare al Responsabile Risorse Umane, le non conformità rilevate per problemi riguardanti mezzi/attrezzature/strutture dovranno essere comunicare al Responsabile Macchinari Attrezzature, le non conformità rilevate per problemi riguardanti la sicurezza dovranno essere comunicare al Responsabile Sicurezza).

Coordinatore di cantiere (CO)

È responsabile per:

- collaborare alla programmazione dell'attività svolta nell'ambito del proprio cantiere, con il DT/ Collaboratore DT;
- assicurare l'operatività del cantiere operativa secondo lo standard di qualità e secondo i Piani di lavoro approvati, facendo conoscere ed applicare le Procedure relative all'attività;
- organizzare il personale nell'ambito dei cantieri di competenza;
- applicare i Piani di Lavoro nei cantieri;

- gestire i documenti del Cantiere;
- collaborare all'addestramento del personale operativo e l'inserimento di nuove figure per gli aspetti tecnico/operativi.
- trasferire le informazioni relative alle criticità dei cantieri alle funzioni competenti;
- applicare i Piani di controllo;
- collaborare con il DT per evidenziare alcune delle esigenze formative del personale operativo;
- sorvegliare il rispetto delle prescrizioni riguardanti la sicurezza sul posto di lavoro, Preposto alla Sicurezza;
- richiedere interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria nei cantieri dove tale attività è di competenza dell'Azienda;
- far rispettare l'orario di lavoro. La mattina dovrà avviarsi verso i cantieri all'ora stabilita con tutti i soci presenti in quel momento senza attendere possibili ritardatari;
- organizzare i mezzi, le attrezzature e il lavoro sui singoli cantieri, controllando quotidianamente le capacità lavorative dell'intera squadra;
- controllare che i suoi sottoposti utilizzino correttamente le attrezzature, a loro consegnate;
- controllare che a fine giornata lavorativa i mezzi ed attrezzature siano riposti, dai singoli soci, dopo che ciascuno di loro abbia effettuato una pulizia ordinaria e che abbia verificato l'efficienza dei mezzi utilizzati;
- verificare al rientro in magazzino i mezzi, la loro manutenzione e la loro efficienza e pulizia intervenendo, se necessario, verso i suoi sottoposti (in caso di non pulizia), o comunicando immediatamente al DT/ Collaboratore CD in caso di anomalie di funzionamento;
- giornalmente compilare accuratamente e in modo dettagliato i mod. 18 a loro assegnati;
- presentare correttamente, costantemente e tempestivamente di "non conformità" relative all'esecuzione dei lavori al DT /CD.

Responsabile Parità di Genere (RSGPG)

Svolge le seguenti attività:

- collaborare con la Direzione e il Comitato Guida per coordinare l'attuazione delle politiche di parità di genere e del Piano Strategico;

➤ assicurare che il Sistema di Gestione della Parità di Genere (SGPG) sia implementato in conformità ai requisiti della PdR 125:2022;

➤ assicurare che i processi necessari per il SGPG siano correttamente definiti, attuati e tenuti aggiornati, anche a seguito di cambiamenti normativi significativi e di esigenze formative;

➤ verificare l'attualità dei contenuti e provvede ad eventuali aggiornamenti del Piano Strategico per la Parità di Genere di Sopra il Muro;

➤ verificare la corretta divulgazione e applicazione Piano Strategico per la Parità di Genere;

➤ supervisionare e coordinare le attività per l'implementazione Piano Strategico per la Parità di Genere, unitamente alla funzione preposta alla gestione del personale ed altre funzioni direttamente coinvolte.

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Partecipa alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del d.lgs. 81/2008.

Partecipa alle varie fasi dell'attività del RSPP e, in particolare, partecipa direttamente alle fasi di:

➤ valutazione dei rischi;

➤ identificazione ed indicazione delle misure di prevenzione.

Inoltre, deve comunicare al RSPP le esigenze formative dei lavoratori.

In base a quanto previsto dalla normativa vigente esercita le prerogative di seguito indicate:

➤ accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;

➤ viene consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva;

➤ è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso ed alla evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché sulla designazione del Medico competente;

➤ è consultato in merito all'organizzazione della formazione;

➤ riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle

macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;

- riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;

- formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;

- partecipa alla riunione periodica ove previsto;
- avanza proposte in merito all'attività di prevenzione;
- avverte il RSPP dei rischi individuati nel corso della sua attività;

- può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal Datore di Lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

- è tenuto al rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 aggiornato al D.Lgs 101 del 10 agosto 2018 a seguito dell'entrata in vigore del Reg. UE 2016/679 (GDPR) e del segreto industriale relativamente alle informazioni contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi e nei Documenti di Valutazione dei Rischi redatti per ciascuna attività esercitata, di cui all'articolo 26, comma 3, nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle funzioni.

Medico Competente

Si occupa dell'attività di sorveglianza sanitaria e, in conformità a quanto previsto dall'art. 25 del d.lgs. n. 81/2008, esercita le prerogative di seguito indicate:

- collabora con il RSPP ed il Preposto per l'individuazione dei fattori di rischio, la valutazione dei rischi e l'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro;

- propone, in collaborazione con il RSPP ed il Preposto, i programmi di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori;

- partecipa alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del d.lgs. 81/2008;

➤ comunica per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'art. 35, al Datore di Lavoro, al RSPP ed al RLS i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;

➤ fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione della attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe al Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;

➤ informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;

➤ visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; l'indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al Datore di Lavoro, ai fini della sua annotazione nel Documento di Valutazione dei Rischi, nonché al RSPP al fine della sorveglianza sanitaria.

Preposto

In conformità a quanto previsto dall'art. 19 del d.lgs. n. 81/2008 esercita le prerogative di seguito indicate:

➤ sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;

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

➤ 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;

➤ 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;

➤ 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;

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

➤ frequentare appositi corsi di formazione, da ripetersi periodicamente, secondo quanto previsto al comma 7 dell'art. 37 del d.lgs. n. 81/2008.

In particolare, compatibilmente con le mansioni effettivamente svolte, provvede a:

➤ guidare e sorvegliare i lavoratori che gli sono sottoposti, affinché gli stessi non eseguano operazioni e manovre avventate dalle quali possano scaturire condizioni di pericolo;

➤ presiedere alla predisposizione di tutte le misure di sicurezza fornite dal Datore di Lavoro e stabilite dalle normative;

➤ controllare i cicli produttivi e di lavorazione e, se necessario, attuare nuove misure, anche non previste dalla vigente normativa, utili a tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori;

➤ utilizzare materie prime ed ausiliarie tenendo conto dei principi di tutela della Sicurezza e della Salute dei Lavoratori, acquisendo tutte le informazioni necessarie per il loro corretto impiego;

➤ impiegare le proprie conoscenze tecniche di normale prudenza per vigilare, dare istruzioni e, qualora non fosse possibile assistere direttamente ai lavori, organizzare una distribuzione dei compiti tra i dipendenti al fine di attuare le misure di prevenzione incendi, evacuazione e pronto soccorso e di tutela in generale;

➤ non richiedere ai lavoratori di svolgere attività in cui sia presente e/o persista un pericolo grave ed immediato;

➤ fornire istruzioni, svolgere mansioni di coordinamento e di controllo;

➤ assegnare le mansioni ai propri subordinati tenendo conto delle loro competenze;

➤ segnalare al Datore di Lavoro le eventuali carenze o criticità organizzative, gestionali, strutturali, impiantistiche, etc. che

possono influire negativamente sulla tutela e la prevenzione della salute dei lavoratori.

2.3. Metodologia seguita per l'elaborazione del modello di organizzazione, gestione e controllo.

In conformità a quanto previsto dal Decreto, SOPRA IL MURO ha inteso dotarsi di un sistema organizzativo e gestionale volto a garantire lo svolgimento delle attività aziendali nel rispetto della normativa vigente.

In particolare, SOPRA IL MURO ha adottato ed attua le misure organizzative, di gestione e di controllo descritte nel presente documento, di seguito indicato come "Modello", in conformità alle indicazioni contenute nelle LINEE GUIDA PER LA PREDISPOSIZIONE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231, predisposte da Confcooperative il 7 aprile 2004 ed aggiornate da ultimo nel mese di marzo 2022.

Ivi si precisa che la costruzione di un Modello, in base all'art. 6, comma 2, del Decreto, deve partire da una corretta e completa "mappatura" dei processi/aree aziendali "sensibili", in quanto esposti al rischio di commissione dei reati di cui al D.lgs. n. 231/2001.

A tal fine è necessario un approfondito studio del contesto aziendale per identificare, in modo chiaro, tutti i possibili "eventi pregiudizievoli" per l'ente e le modalità attraverso le quali si possono verificare. Il processo di autovalutazione che gli interessati devono compiere per catalogare tutti i possibili rischi comporta l'analisi di elementi caratterizzanti l'ente medesimo, quali, ad esempio, la struttura organizzativa, l'articolazione territoriale, le dimensioni, il settore economico e le aree geografiche in cui essa opera, le specifiche attività, la storia, nonché l'analisi dei singoli reati che si possono collegare a questi elementi.

Una volta identificati i processi/aree aziendali "sensibili" occorre strutturare un sistema di controllo in grado di eliminare i rischi identificati, o quanto meno ridurli ad un livello accettabile.

Il concetto di rischio "accettabile", parametro e premessa fondamentale per la costruzione del sistema di controllo, pur di difficile definizione può essere ricostruito legandolo a quello di

“comportamento esigibile”, ossia di condotta che oggettivamente ci si può attendere dall’ente e dalle singole figure che in esso operano.

Il comportamento concretamente esigibile è ad esempio, quella condotta che ai sensi dell’art. 40, comma 2 c.p., ci si può concretamente e ragionevolmente attendere nella situazione concreta al fine di evitare il verificarsi dell’evento lesivo.

Lo stesso Decreto sembra orientarsi in questa direzione quando all’art. 6, comma 1 lett. c) esclude la responsabilità dell’ente per i casi in cui le figure apicali autrici del reato abbiano agito con “elusione fraudolenta del modello”. L’elusione fraudolenta è proprio la condotta di chi si sottrae con artifici e raggiri all’applicazione di determinate regole, direttive e procedure; tale circostanza, tuttavia, rileva ai fini della esclusione della responsabilità dell’ente solo se da quest’ultimo oggettivamente “non prevedibile” con la diligenza che ci si può ragionevolmente attendere dall’ente stesso, in base alla sua attività, struttura, estensione geografica, dimensione ecc.

In sintesi, dunque, il “rischio accettabile” si ridurrà a quel rischio che “residua” a seguito della corretta definizione ed applicazione delle procedure, regole e principi previsti dal sistema di controllo interno ed a seguito di un controllo diligente ed efficace da parte dell’ente (per mezzo dell’Organismo di Vigilanza e del management).

Questo concetto di rischio accettabile va, però, adattato alle ipotesi di reati colposi (art. 25-septies, D.lgs. n. 231/2001), in quanto la stessa essenza della colpa (mancanza di volontà) risulta incompatibile con il concetto di elusione fraudolenta. In questo caso il confine di accettabilità del rischio è segnato dalla commissione di atti, non accompagnati dalla volontà, che concretizzino una violazione sostanziale del modello, fermo restando l’efficace e puntuale controllo dell’Organismo di Vigilanza preposto.

In definitiva, il processo di analisi si concretizza nella definizione per ogni processo/area aziendale di una reale ed oggettiva quantificazione del rischio accettabile e del rischio residuo. Per compiere tale percorso possono venire in ausilio tecniche di *risk assessment* che normalmente definiscono il rischio residuo come il prodotto di tre fattori:

- Gravità del potenziale comportamento scorretto;
- Frequenza di esposizione al rischio;
- Rilevabilità da parte dell’Organizzazione dell’eventuale condotta di reato.

La valutazione quantitativa dei tre fattori può avvenire attraverso un'analisi dei comportamenti delle singole funzioni interne, compiuta tramite interviste e raccolta di dati storici relativi all'ente.

Tale metodologia, di valenza generale, consente di utilizzare il medesimo approccio anche qualora i principi del Decreto vengano estesi ad altri ambiti. Se poi tali ambiti sono regolati da specifica normativa (es. adeguamento a standard internazionali previsti dalle norme UNI EN ISO per i sistemi di gestione qualità, ambiente sicurezza, etica, anticorruzione ecc.), il modello dovrà integrarsi (non sovrapporsi e sostituirsi) con le regole preesistenti.

Una volta definita la metodologia di rilevazione e quantificazione dei rischi aziendali, occorre procedere concretamente alla realizzazione del sistema di controllo e prevenzione che si articola in tre attività fondamentali: a) mappatura di aree, processi e funzioni interne in cui possono essere commessi reati (*As Is analysis*); b) analisi delle eventuali carenze rilevate (*Gap analysis* ed altre metodologie); c) definizione/rafforzamento di adeguati presidi.

Una volta individuate le c.d. aree “sensibili”, occorre verificare i protocolli esistenti, ossia gli eventuali presidi già applicati in azienda ed in grado di prevenire la realizzazione degli illeciti.

In base a tale analisi è possibile procedere alla quantificazione del c.d. “rischio residuo”, secondo la metodologia sopra proposta.

Qualora, poi, i protocolli non esistano, o comunque appaiano insufficienti o inefficaci, il rischio residuo risulterà superiore alla soglia di accettabilità. A questo punto l'ente dovrà necessariamente procedere all'implementazione di nuovi protocolli o al rafforzamento di quelli già esistenti, così da abbassare il grado di esposizione al rischio di commissione reati (l'art. 6, comma 2, lett. b, del Decreto dispone proprio che il modello risponda all'esigenza di “prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire”).

I protocolli hanno la finalità di modulare nel concreto l'agire sociale, andando a richiamare l'osservanza del codice etico (principi di comportamento) ed a specificare, anche per principi, l'operatività a cui devono ispirarsi i destinatari del modello al fine di prevenire la commissione del singolo reato (principi di attuazione). Possono anche essere previste procedure e istruzioni specifiche per determinati processi/aree sensibili.

Nello specifico, al fine di prevenire il rischio di commissione di reati dai quali possa derivare la responsabilità di SOPRA IL MURO ai sensi del Decreto, il Modello:

1. individua le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

2. prevede specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni di SOPRA IL MURO in relazione ai reati da prevenire;

3. fissa modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

4. prevede specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, deputato a verificare il funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché ad implementarne contenuti ed operatività;

5. prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il presente Modello è stato predisposto tenendo conto delle tipologie di illecito amministrativo e di reato-presupposto attualmente contemplate dal Decreto e, in tale ambito, delle condotte illecite che potrebbero essere realizzate nei vari settori di attività di SOPRA IL MURO, nell'interesse o a vantaggio della cooperativa.

Il processo seguito per la predisposizione e formalizzazione del Modello si è sviluppato attraverso i passaggi di seguito indicati:

a) analisi della struttura organizzativa di SOPRA IL MURO mediante l'acquisizione e l'esame della documentazione a tal fine rilevante. Nel dettaglio sono stati acquisiti: **atto costitutivo e statuto**; il **Regolamento interno** redatto ai sensi dell'art. 6 della legge n. 142 del 2001; l'**organigramma aziendale**; il **mansionario aziendale**; la **visura camerale** aggiornata al 18.06.2024; il **Documento di Valutazione dei Rischi** ai sensi del d.lgs. n. 81 del 2008, redatto per ciascuna attività di intervento (GOL.1 Letturisti, GOL.2. Servizi ristorativi, GOL. 3 Ausiliari del Traffico, GOL.4. Addetti ai parcheggi, GOL.5. Addetti ai parcometri, GOL.6. Asili Nido, GOL.8. Addetti Portineria, GOL.9 Servizi Pulizie, GOL.10. Addetti Derattizzazione, GOL.12. Addetti manutenzione verde, GOL.13. Operai Cimiteri); il **Manuale del Sistema Integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza**, redatto in accordo con i requisiti delle norme ISO 9001, UNI EN ISO 14001 e ISO 45001 (già OHSAS 18001); le **Procedure Gestionali** (PG 01 Analisi del contesto; PG 02 Controllo dei documenti; PG 03 Controllo delle registrazioni; PG 04

Gestione rifiuti; PG 05 Prescrizioni legali e verifica della conformità legislativa; PG 05.1 Valutazione della conformità legislativa; PG 06 Impegno etico sociale; PG 07 Risorse umane; PG 08 Processi relativi al cliente; PG 09 Progettazione e Sviluppo; PG 10 Approvvigionamento; PG 11 Produzione ed erogazione dei servizi; PG 12 Preparazione e risposta alle emergenze; PG 13 Gestione dei DPI; PG 14 Valutazione dei rischi; PG 15 Aspetti ambientali; PG 16 Soddisfazione del cliente; PG 17 Audit interni; PG 18 Gestione delle non conformità; PG 19 Azioni correttive; PG 20 Gestione rischi e opportunità; PG 21 Controllo operativo; PG 22 Comunicazione; PG 23 Gestione del cambiamento; PG 24 Leadership; PG 25 Miglioramento continuo e riesame della direzione; PG 26 sorveglianza e misurazione);

b) valutazione di eventuali procedimenti penali definiti o ancora in corso relativi ad uno dei reati presupposto previsti dal Decreto che siano stati ascritti a soggetti in posizione apicale ovvero a dipendenti della cooperativa;

c) analisi dell'operatività aziendale, attraverso l'esame dettagliato di ciascuna attività, destinato a verificarne i precisi contenuti, le concrete modalità operative, la ripartizione delle competenze, nell'ottica di appurare la sussistenza di comportamenti suscettibili di integrare i reati-presupposto di cui agli artt. 24 e ss. del Decreto;

d) analisi e valutazione dell'effettiva esposizione al rischio di commissione dei reati-presupposto e delle procedure e controlli già in essere, attraverso colloqui effettuati con il metodo dell'intervista ad Apicali e Sottoposti coinvolti nei processi operativi e/o decisionali interessati dalle attività "sensibili";

e) definizione, ove necessario, di modifiche e integrazioni alle procedure e/o ai controlli e loro implementazione;

f) redazione di appositi Protocolli (uno per ogni attività "sensibile") per descrivere i controlli sul processo di formazione ed attuazione delle decisioni della Società idonei a prevenire la commissione dei reati;

g) predisposizione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello e/o del Codice Etico;

h) regolamentazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati-presupposto;

i) istituzione di un Organismo di Vigilanza e definizione dei flussi di informazione da indirizzare nei suoi confronti e di quelli

che il medesimo deve instaurare nei riguardi del Consiglio di Amministrazione.

Il Modello è sottoposto a verifica periodica e rivisitazione nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di cui lo stesso si compone o si verifichino mutamenti dell'organizzazione o delle attività svolte da SOPRA IL MURO ovvero delle norme di riferimento.

Chiunque operi per conto di SOPRA IL MURO o collabori con essa è obbligato ad attenersi alle pertinenti prescrizioni del Modello, ed in specie ad osservare gli obblighi informativi dettati per consentire il controllo di conformità delle attività poste in essere alle prescrizioni di riferimento.

SOPRA IL MURO istituisce specifici canali che consentano di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, i quali garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

È comunque vietato il compimento di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; costituiscono al contempo oggetto di specifico divieto la violazione delle misure di tutela del segnalante, nonché l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate.

Copia del Modello, dei documenti ad esso allegati e dei suoi aggiornamenti è depositata presso la sede di SOPRA IL MURO in Bastia Umbra (PG), Via Madonna di Campagna n. 115 ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarla.

SOPRA IL MURO provvede a notificare a ciascun soggetto tenuto a rispettare il Modello le pertinenti prescrizioni riferite alla specifica attività o funzione.

SEZIONE III

GLI ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO DI SOPRA IL MURO

3.1. Il Codice Etico.

Il Codice Etico costituisce un insieme di linee guida delle responsabilità etico sociali delle organizzazioni imprenditoriali ed esplicita i principi cui si devono ispirare i comportamenti individuali di tutti coloro i quali prestino la loro opera in favore di SOPRA IL MURO.

In particolare, la codificazione di principi etici che, conformando le condotte individuali, mirano alla prevenzione dei reati-presupposto contemplati dal Decreto, integra un elemento essenziale del modello preventivo di organizzazione, gestione e controllo e trova espressione all'interno del Codice Etico adottato da SOPRA IL MURO e recepito dal presente Modello, anche in ottemperanza ai dettami dell'art. 4 dello Statuto (secondo cui tra le finalità della Cooperativa sono annoverate la promozione della salute, la coesione sociale e la diffusione della cultura della legalità rivolte all'intera collettività).

Nella medesima prospettiva, al fine di favorire scelte imprenditoriali orientate ai valori costitutivi della tradizione cooperativa, il Codice Etico di SOPRA IL MURO si ispira alla "Carta dei Valori" di Legacoop Servizi, da intendersi quale parte integrante dello stesso.

L'osservanza delle prescrizioni di cui si compone il Codice Etico adottato da SOPRA IL MURO è indistintamente richiesta a componenti degli organi sociali, dipendenti, soci, consulenti, fornitori, partner commerciali, nonché a chiunque risulti legato da un rapporto di collaborazione con la cooperativa o presti servizio in qualunque forma presso la medesima. Esso deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile: pertanto la grave e persistente violazione delle norme in questione può ledere il rapporto di fiducia instaurato con la cooperativa e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno fermo restando il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dal

sistema disciplinare adottato dalla cooperativa, cui il Codice stesso richiama.

3.2. I principi generali di comportamento e le procedure operative a presidio delle attività a rischio.

Il sistema dei controlli specifici elaborati da SOPRA IL MURO a presidio delle cd. “aree a rischio” e dei processi sensibili, al fine di prevenire la commissione dei reati-presupposto indicati dal Decreto, prevede, per ciascuna delle aree mappate, l'applicazione di adeguati presidi in ragione degli standards postulati dal Decreto stesso nonché dalle previsioni contenute nell'art. 30 del D.lgs. n. 81 del 2008.

Pertanto, sono stati redatti i seguenti *Principi generali di comportamento e procedure operative a presidio delle attività a rischio* (di seguito: “Protocolli”), ad integrazione e formalizzazione delle procedure già esistenti:

- *Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione*
- *Partecipazione a gare di appalto*
- *Conseguimento e gestione di erogazioni pubbliche*
- *Gestione delle risorse finanziarie*
- *Omaggi, atti di liberalità, sponsorizzazioni*
- *Predisposizione e redazione del bilancio – rapporti con il Collegio Sindacale*
- *Approvvigionamento di beni e servizi*
- *Selezione, assunzione e gestione del personale*
- *Consulenze e incarichi professionali*
- *Gestione del sistema e dei dati informatici*
- *Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro*
- *Gestione degli adempimenti in materia ambientale*

Scopo dei Protocolli codificati nella Sezione II della Parte Speciale del presente Modello è quello di individuare:

- ruoli e responsabilità dei soggetti/funzioni/uffici coinvolti nei processi aziendali e nelle attività nell'ambito dei quali è elevato il rischio di verifica dei reati indicati nel Decreto;
- regole di condotta da rispettare nei processi aziendali e nelle attività nell'ambito dei quali è elevato il rischio di verifica dei reati indicati nel Decreto;
- un sistema di report periodico delle attività svolte nelle aree aziendali “a rischio”;

- un sistema di archiviazione della documentazione rilevante, al fine di assicurare la tracciabilità dell'attività svolta nelle aree aziendali "a rischio".

Il presidio delle aree aziendali "a rischio" è altresì demandato al rigoroso rispetto delle prescrizioni contenute nel *Documento di Valutazione dei Rischi* ai sensi del d.lgs. n. 81 del 2008, nel *Manuale del Sistema Integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza*, redatto in accordo con i requisiti delle norme ISO 9001, UNI EN ISO 14001 e ISO 45001 (già OHSAS 18001) e nelle Procedure Gestionali (con particolare riferimento a quelle richiamate all'interno dei singoli protocolli o comunque contenute all'interno della Sezione IV della Parte Speciale del presente Modello "*Procedure dei Sistemi di Gestione*").

In riferimento alle segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di SOPRA IL MURO, di cui i componenti degli organi della cooperativa, i dipendenti, i soci, i consulenti e i collaboratori siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, è vietato il compimento di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

3.3. Il sistema disciplinare.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 6 comma 2 lett. e) del Decreto e dall'art. 30 del D.lgs. n. 81 del 2008, SOPRA IL MURO è consapevole del fatto che la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello adottato.

SOPRA IL MURO precisa che l'applicazione delle sanzioni previste nel sistema disciplinare all'uopo predisposto prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale instaurato in ordine agli stessi fatti nei confronti del soggetto persona fisica che si assuma responsabile della violazione del Modello e del Codice Etico, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono prescritte da SOPRA IL MURO in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello e del Codice Etico possano determinare.

La contestazione delle predette violazioni e l'irrogazione delle relative sanzioni disciplinari da parte di SOPRA IL MURO devono conformarsi a quanto prescritto nel "*Sistema disciplinare*" di cui alla Sezione V della Parte Generale del presente Modello, il quale, in riferimento alle segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di SOPRA IL MURO, di cui i componenti degli organi della cooperativa, i dipendenti, i soci, i consulenti e i collaboratori siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, sanziona chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

3.4. Selezione, formazione e informativa.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione di SOPRA IL MURO, d'intesa con l'Organismo di Vigilanza ed avvalendosi del supporto del Responsabile delle Risorse Umane, istituisce uno specifico sistema di valutazione dei soci, del personale, dei collaboratori esterni e dei consulenti in fase di selezione, che tenga conto delle esigenze della cooperativa in relazione all'applicazione del Decreto, con particolare riferimento alla sussistenza di condanne o procedimenti penali pendenti per uno dei reati presupposto previsti dal Decreto.

La formazione del personale in ordine ai contenuti ed ai fini dell'attuazione del Modello e del Codice Etico adottati da SOPRA IL MURO è gestita dal Presidente del Consiglio di Amministrazione in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza e con il supporto del Responsabile delle Risorse Umane, nel rispetto di quanto dettagliato nel protocollo *Selezione, assunzione e gestione del personale* di cui alla Sezione II della Parte Speciale del Modello, ed è articolata secondo scadenze diverse a seconda del ruolo ricoperto da ciascuno degli interessati.

In particolare, oltre ad incontri seminariali di carattere generale tesi all'illustrazione dei contenuti del Decreto e delle eventuali novità normative, giurisprudenziali o dottrinali relative alla struttura dello stesso ed alla sua applicazione, si prevedono sedute di formazione specifiche per i neoassunti, incontri di aggiornamento con cadenza semestrale rivolti a tutto il personale nonché l'invio periodico di comunicazioni e informative.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, avvalendosi del supporto del Responsabile Sistema Integrato e degli altri responsabili di funzione (per quanto di rispettiva competenza), fornisce ai consulenti ed ai collaboratori esterni apposite informative sulle politiche e le procedure adottate da SOPRA IL MURO sulla base del presente Modello, verificando l'inserimento all'interno dei singoli contratti di clausole che vincolino i consulenti ed i collaboratori esterni al rispetto del Codice Etico adottato dalla cooperativa pena la risoluzione immediata dei singoli rapporti negoziali.

SEZIONE IV

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. Premessa.

È istituito presso SOPRA IL MURO un organismo interno, denominato “Organismo di Vigilanza” (di seguito anche: “Organismo” o “O.d.V.”), cui è affidato il compito di vigilare con continuità sull’efficace funzionamento e sull’osservanza del presente Modello, nonché di curarne il costante aggiornamento.

I caratteri che l’Organismo possiede al fine di poter assolvere efficacemente alle funzioni cui è deputato sono:

- **autonomia ed indipendenza:** l’Organismo è collocato in posizione di staff al vertice della cooperativa, rispondendo direttamente al Consiglio di Amministrazione cui deve relazionare sugli esiti delle proprie attività; non può esercitare compiti operativi o poteri decisionali, neppure di tipo impeditivo, in relazione alle attività della cooperativa;

- **professionalità:** i componenti dell’Organismo devono possedere adeguata e documentata preparazione in relazione ad attività di tipo ispettivo, consulenziale e legale. L’Organismo, ove risulti necessario, può comunque avvalersi di consulenti esterni nello svolgimento delle attività cui è preposto;

- **continuità di azione:** l’Organismo deve vigilare costantemente e con continuità sull’attuazione del Modello, assicurandone la conoscenza, l’attuazione, l’implementazione e l’aggiornamento. La cooperativa assicura ai componenti dei propri organi, ai propri dipendenti, ai soci ed in generale a tutti coloro i quali prestano attività in suo favore piena libertà di rivolgersi direttamente all’Organismo per segnalare violazioni del Modello o eventuali irregolarità, con garanzie di riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

Lo Statuto di seguito riportato è stato predisposto dalla cooperativa, al fine di disciplinare il funzionamento dell’Organismo, individuando, in particolare, poteri, compiti e responsabilità allo stesso attribuiti.

L’Organismo deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono integrare gli estremi di una violazione del Modello e dei Protocolli in esso codificati nonché del

Codice Etico o che, più in generale, devono ritenersi rilevanti ai fini del Decreto (in quanto condotte preordinate alla commissione di un reato presupposto).

In particolare, i componenti degli organi della cooperativa, i dipendenti, i soci, i consulenti e i collaboratori, oltre a porre in essere i flussi informativi ordinari previsti all'interno del Modello, hanno il dovere di segnalare all'Organismo:

- qualsiasi notizia relativa a condotte costituenti uno dei reati presupposto o comunque prodromiche alla loro realizzazione;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che direttamente o indirettamente coinvolgano la cooperativa o soggetti ad essa afferenti;
- provvedimenti e/o notizie riguardanti l'applicazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, con tempestiva segnalazione degli incidenti occorsi;
- ogni comportamento non in linea con le regole di condotta adottate dalla cooperativa.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello, nel Codice Etico e nei Protocolli rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro stabiliti dal codice civile. Il mancato rispetto di tali obblighi è suscettibile di essere sanzionato secondo quanto previsto nel "Sistema Disciplinare" di cui alla Sezione V della Parte Generale del presente Modello.

L'Organismo valuta le segnalazioni ricevute ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine.

L'Organismo non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime, se manifestamente infondate.

Le segnalazioni dirette all'Organismo possono essere effettuate all'indirizzo di posta elettronica certificata di seguito indicato:

.....

4.2. Lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza.

Art. 1. Nomina e composizione dell'Organismo.

1.1 L'Organismo è composto da uno o più membri, nominati dal Consiglio di Amministrazione. Nel caso in cui l'Organismo sia

composto da più membri, questi provvedono, nel corso della prima riunione, alla nomina di un Presidente che ha il compito di provvedere all'espletamento delle formalità relative alla convocazione, alla fissazione degli argomenti da trattare e allo svolgimento delle riunioni collegiali. Nel caso in cui l'Organismo sia composto da più membri, le delibere vengono adottate a maggioranza dei suoi componenti e, in caso di parità, il voto del Presidente vale doppio.

1.2 I membri dell'Organismo sono scelti tra soggetti particolarmente qualificati ed esperti nelle materie legali, nelle attività ispettive e nelle procedure di controllo, nonché sulla base dei requisiti di onorabilità, competenza, indipendenza ed autonomia funzionale.

1.3 Al fine di garantire l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo, possono essere nominati suoi componenti sia membri esterni alla cooperativa sia membri interni purché privi di deleghe operative. Non possono essere nominati componenti dell'Organismo coloro i quali abbiano riportato una sentenza di condanna, anche non irrevocabile, o di patteggiamento per uno dei reati presupposto previsti dal Decreto.

1.4 I componenti dell'Organismo non devono essere legati alla cooperativa da interessi economici rilevanti o da qualsiasi situazione che possa generare in concreto conflitto di interesse.

1.5 L'Organismo deve essere provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la normale operatività. A tal fine il Consiglio di Amministrazione provvede a dotare annualmente l'Organismo di un budget finanziario adeguato, in relazione alle indicazioni preventivamente fornite dallo stesso Organismo, che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese che questo dovrà sostenere nell'esercizio delle sue funzioni.

Art. 2. Durata in carica, sostituzione e revoca dei membri dell'Organismo.

2.1 L'Organismo resta in carica per un periodo di tre anni. In ogni caso ciascun componente rimane in funzione fino alla nomina del successore.

2.2 Ove un componente dell'Organismo incorra in una delle situazioni di incompatibilità previste nei punti 1.3 e 1.4, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a trenta giorni entro il quale deve cessare la situazione di

incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata il Consiglio di Amministrazione revoca il mandato.

Il mandato è, altresì, revocato:

- qualora sussistano circostanze tali da far venir meno i requisiti di autonomia ed indipendenza richiesti dal Decreto;

- qualora sia stata pronunciata una sentenza di condanna, anche non irrevocabile, o di patteggiamento a carico di uno dei membri dell'Organismo per avere commesso uno dei reati previsti dal Decreto;

- qualora venga violato l'obbligo di riservatezza.

2.3 In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro effettivo dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione provvede immediatamente a deliberare la nomina del sostituto.

2.4 La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo può essere effettuata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Presidente del Consiglio di Amministrazione, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

2.5 Oltre alle ipotesi di cui al punto 2.2, il Consiglio di Amministrazione può revocare il mandato ai componenti dell'Organismo soltanto per giusta causa.

A tale proposito, per giusta causa di revoca si intende:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il titolare o uno dei componenti dell'Organismo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che determini pregiudizio ovvero impedimento al regolare svolgimento delle attività demandate all'Organismo;

- un grave inadempimento dei propri doveri, così come definiti nel Modello e nel presente Statuto;

- una sentenza di condanna, anche non irrevocabile, o di patteggiamento pronunciata ai sensi del Decreto nei confronti della cooperativa, dalla quale risulti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo;

- una sentenza di condanna, anche non irrevocabile, a carico del titolare o di uno dei componenti dell'Organismo ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

- violazione dell'obbligo di riservatezza.

Nei casi sopra descritti, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare il nuovo componente dell'Organismo in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato.

Qualora, invece, la revoca venga esercitata, sempre per giusta causa, nei confronti di tutti i componenti dell'Organismo o del titolare dell'ufficio, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare un nuovo Organismo.

Nel caso in cui sia stata esercitata l'azione penale nei confronti di uno o di tutti i componenti dell'Organismo o del titolare dell'ufficio per uno dei reati previsti dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione, nelle more della definizione del procedimento con sentenza, può disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo o di uno dei suoi membri e contestualmente la nomina *ad interim* di un nuovo componente o di un nuovo Organismo.

Art. 3. Obblighi di riservatezza.

3.1 I componenti dell'Organismo sono tenuti alla riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni.

3.2 I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso – con particolare riferimento alla identità di chi effettui le segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello, del Codice Etico e dei Principi generali di comportamento e procedure operative a presidio delle attività a rischio adottati dalla cooperativa – e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del Decreto. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196).

L'inosservanza dei suddetti obblighi implica la decadenza dalla carica di membro dell'Organismo di Vigilanza.

Art. 4. Funzioni e poteri dell'Organismo.

4.1 L'Organismo è chiamato a svolgere le seguenti attività:

a) diffondere all'interno della cooperativa la conoscenza e la comprensione del Modello, del Codice Etico e di tutte le relative procedure;

b) vigilare sull'osservanza del Modello all'interno della cooperativa, elaborando annualmente un piano delle verifiche, delle ispezioni e dei controlli ritenuti necessari;

c) raccogliere, elaborare e conservare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;

d) vigilare sull'efficacia nel tempo del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati all'interno della cooperativa;

e) aggiornare il Modello nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e adeguamenti dello stesso, in relazione alle mutate condizioni organizzative e/o legislative;

f) segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione qualsiasi violazione del Modello ritenuta significativa, di cui sia venuto a conoscenza a seguito di segnalazione o che abbia accertato nel corso dell'espletamento di attività ispettive. Le segnalazioni anonime saranno valutate discrezionalmente dall'Organismo, tenuto conto della gravità della violazione denunciata e delle indicazioni ivi contenute;

g) riferire periodicamente (almeno ogni sei mesi) al Consiglio di Amministrazione in ordine alle attività svolte, alle segnalazioni ricevute, agli interventi correttivi e migliorativi del Modello ed al loro stato di realizzazione. Trasmettere, con periodicità annuale, al Consiglio di Amministratore una relazione scritta contenente i seguenti elementi:

- l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo di interesse;

- le attività cui non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e risorse;

- i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello ed il loro stato di realizzazione;

h) coadiuvare la cooperativa nel valutare l'opportunità dell'inserimento di clausole risolutive o di recesso nei contratti con consulenti, collaboratori, agenti e terzi che intrattengono rapporti con essa, nell'ambito delle attività potenzialmente esposte al rischio di commissione dei reati presupposto di cui al Decreto;

i) promuovere la conoscenza dei principi contenuti nel Codice Etico e la loro traduzione in comportamenti coerenti da parte dei diversi attori della cooperativa individuando gli interventi formativi e di comunicazione più opportuni nell'ambito dei relativi piani annuali;

j) verificare e controllare periodicamente le operazioni a rischio individuate nel Modello ed effettuare una ricognizione delle attività e dei processi della cooperativa con l'obiettivo di individuare le aree a rischio di reato e proporre l'aggiornamento e l'integrazione, ove se ne evidenzia la necessità;

k) istituire specifici canali informativi "dedicati", diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo, i quali risultino idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nella gestione della segnalazione;

l) segnalare, sulla base dei risultati ottenuti, alle strutture competenti per l'elaborazione di procedure operative e di controllo la necessità che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività, al fine di implementare il Modello.

4.2 Ai fini dello svolgimento degli adempimenti elencati al punto 4.1, all'Organismo sono attribuiti i poteri di seguito indicati:

a) emanare in piena autonomia disposizioni interne volte a regolare l'attività dell'Organismo (pianificazione attività, disciplina flussi informativi, criteri e procedure di analisi, verbalizzazione riunioni e attività di controllo, gestione segnalazioni);

b) accedere ad ogni documento della cooperativa rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del Decreto;

c) richiedere che i componenti degli organi della cooperativa, i dipendenti, i soci, i collaboratori e i consulenti forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richiesti per individuare aspetti connessi alle varie attività rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle diverse strutture interessate;

d) sollecitare le strutture preposte per l'applicazione dei provvedimenti disciplinari in caso di violazioni accertate del Modello e delle prescrizioni di cui lo stesso si compone ovvero nei confronti di chi viola le misure di tutela di colui il quale effettui segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto (fondate su elementi di fatto precisi e concordanti) o di violazioni del Modello, nonché nei riguardi di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

4.3 Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti all'Organismo, quest'ultimo può decidere di delegare uno o più specifici adempimenti ai singoli membri dell'Organismo stesso, ovvero può decidere di avvalersi di consulenti esterni.

4.4 All'esito di ogni attività ispettiva l'Organismo redige verbale analitico il cui contenuto è riportato in apposito libro e comunicato al Consiglio di Amministrazione.

Art. 5. Regolamento dell'Odv.

L'Organismo disciplina il proprio funzionamento attraverso la redazione di un apposito regolamento che contempli, tra le altre cose, la periodicità delle sedute e le modalità di convocazione, di funzionamento e di verbalizzazione delle attività compiute e delle deliberazioni assunte.

Art. 6. Modifiche dello Statuto.

Eventuali modifiche al presente statuto possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere validamente adottate dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo, previo parere obbligatorio non vincolante di quest'ultimo.

SEZIONE V

IL SISTEMA DISCIPLINARE

5.1. Principi generali.

Il sistema disciplinare adottato da SOPRA IL MURO al fine di sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico si conforma ai principi di seguito indicati:

- tipicità e specificità delle condotte rilevanti e delle relative sanzioni;
- complementarietà al sistema disciplinare stabilito dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavori (di seguito: “CCNL” oppure “CCNNLL”) applicabili alle diverse categorie di soggetti operanti per conto della cooperativa, nonché alle altre norme di tenore analogo previste da leggi, regolamenti e disposizioni o ordini di servizio adottati dalla cooperativa;
- pubblicità del sistema disciplinare, attraverso forme e strumenti idonei a garantirne la conoscenza o la conoscibilità da parte di tutti i destinatari;
- contestazione specifica, immediata ed immutabile dell’illecito e garanzia del contraddittorio con l’interessato;
- gradualità delle sanzioni da applicare secondo la gravità dell’infrazione;
- tempestività ed immediatezza delle sanzioni.

L’Organismo di Vigilanza deve essere immediatamente informato di ogni contestazione effettuata sulla scorta del presente sistema disciplinare, potendo altresì sollecitarne l’applicazione sulla scorta di quanto dallo stesso rilevato nell’esercizio delle prerogative di vigilanza e controllo demandategli.

5.2. Violazioni.

Costituisce “violazione” rilevante ai fine della operatività del presente sistema disciplinare e della irrogazione delle sanzioni ivi previste:

1. il mancato rispetto delle prescrizioni previste dal Modello e dal Codice Etico;

2. la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta prescritta per i processi sensibili dai Protocolli;

3. l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni ed all'Organismo di Vigilanza, o altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo, quali la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli;

4. l'omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Modello e del Codice Etico;

5. la mancata osservanza o la violazione delle prescrizioni finalizzate a garantire la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;

6. la commissione di illeciti in materia di tutela del segnalante (cd. *whistleblowing*) ovvero: *a)* la commissione di condotte ritorsive nei confronti delle persone o degli enti che abbiano segnalato condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001 o violazione del modello organizzativo adottato dalla Società, l'ostacolo o il tentativo di ostacolo alla effettuazione delle segnalazioni, la violazione dell'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del D. Lgs. n. 24 del 2023; *b)* la mancata istituzione di canali di segnalazione, la mancata adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni, l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui agli articoli 4 e 5 del D. Lgs. n. 24 del 2023 nonché il mancato svolgimento delle attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute; *c)* la segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto o di violazioni del Modello che si riveli infondata, per la quale è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

5.3. Principio di proporzionalità.

Le sanzioni disciplinari, per quanto concerne la scelta del tipo e la determinazione della relativa entità, si applicano in proporzione alla gravità della violazione e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- elemento soggettivo della condotta (dolo, colpa);

➤ rilevanza degli obblighi violati, in relazione al livello di rischio di commissione del reato presupposto che caratterizza l'area di attività nella quale è stata commessa la violazione;

➤ rilevanza del danno derivato o potenzialmente derivante alla cooperativa dall'applicazione delle misure cautelari e delle sanzioni previste dal Decreto;

➤ livello di responsabilità gerarchica o tecnica;

➤ presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative svolte dal soggetto destinatario del Modello ed ai precedenti disciplinari dell'ultimo biennio;

➤ eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori o terzi in genere che abbiano concorso nel determinare la violazione.

Relativamente al settore della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, la gravità della violazione sarà valutata, in ordine crescente, a seconda che si tratti di:

➤ condotta che determini o concorra a determinare una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;

➤ condotta che determini o concorra a determinare una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;

➤ condotta che determini o concorra a determinare una lesione qualificabile come "grave" (art. 583 comma 1 c.p.) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;

➤ condotta che determini o concorra a determinare una lesione qualificabile come "gravissima" (art. 583 comma 2 c.p.) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, ovvero la morte degli stessi.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punibili con sanzioni diverse, potrà essere applicata unicamente la sanzione più grave.

La recidiva nel biennio può comportare l'automatica applicazione della sanzione più grave.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'apertura e dall'esito del procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria in relazione alla medesima condotta costituente violazione rilevante ai fini del presente sistema disciplinare.

5.4. Sanzioni.

Dipendenti e soci lavoratori.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei dipendenti e dei soci lavoratori rientrano tra quelle previste dal regolamento interno redatto ai sensi dell'articolo 6 della legge 3 aprile 2001, n. 142 e, a seconda dell'inquadramento e delle mansioni svolte dall'interessato, dal *CCNL Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle Cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo* [di seguito indicato con la lettera A], dal *CCNL Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti da aziende dei settori pubblici esercizi, ristorazione collettiva e commerciale e turismo* [di seguito indicato con la lettera B], dal *CCNL Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi* [di seguito indicato con la lettera C], dal *CCNL Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per gli addetti ai lavori di sistemazione idraulico-forestale e idraulico-agraria* [di seguito indicati con la lettera D], e la loro applicazione deve conformarsi alle prescrizioni contenute nell'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (*Statuto dei Lavoratori*) e nei suddetti contratti collettivi.

In particolare, potranno essere adottati i provvedimenti disciplinari di seguito indicati in ordine di gravità crescente:

a) RIMPROVERO VERBALE (A) o AMMONIZIONE VERBALE (B E D) o RICHIAMO VERBALE (C), nel caso di lieve infrazione o inosservanza delle prescrizioni previste dal Modello e dal Codice Etico, nonché delle prescrizioni finalizzate a garantire la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro, ove si tratti di condotta compiuta per la prima volta e dovuta a negligenza o lievi irregolarità. Si ha "irregolarità lieve - lieve infrazione" quando le condotte siano caratterizzate da colpa e non da dolo e non abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la cooperativa;

b) RIMPROVERO SCRITTO (A) o AMMONIZIONE SCRITTA (B, C E D), nel caso di:

➤ reiterazione di condotta precedentemente sanzionata ai sensi della suddetta lett. a);

➤ mancata o incompleta documentazione dell'attività svolta prescritta per i processi sensibili dai Protocolli, dovuta a negligenza;

➤ mancata osservanza dei Protocolli;

➤ mancata osservanza o violazione delle prescrizioni finalizzate a garantire la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro, che determini o concorra a determinare una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;

➤ mancato adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza.

c) MULTA NON SUPERIORE ALL'IMPORTO DI QUATTRO ORE DI RETRIBUZIONE BASE (A), MULTA NON SUPERIORE ALL'IMPORTO DI TRE ORE DI RETRIBUZIONE BASE (B E D), MULTA NON SUPERIORE ALL'IMPORTO DI TRE ORE DI RETRIBUZIONE ORARIA CALCOLATA SUL MINIMO TABELLARE (C), nel caso di:

➤ reiterazione di condotta sanzionata ai sensi della suddetta lett. b);

➤ omessa vigilanza e/o omessa segnalazione e/o indebita tolleranza da parte dei superiori gerarchici nella verifica del comportamento dei propri sottoposti rispetto alla corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Modello e del Codice Etico;

➤ ripetuta inosservanza dei Protocolli;

➤ mancata osservanza o grave violazione delle prescrizioni finalizzate a garantire la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro, che determini o concorra a determinare una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;

➤ reiterazione della condotta di mancata o incompleta documentazione dell'attività svolta prescritta per i processi sensibili dai Protocolli, dovuta a negligenza;

➤ ripetuto inadempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo motivate giustificazioni;

➤ commissione di illeciti in materia di tutela del segnalante (cd. *whistleblowing*), in particolare violazioni rientranti tra quelle di cui al par. 5.2 n. 6 lett. c) (*la segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto o di violazioni del Modello che si riveli infondata, per la quale è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di*

diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave).

d) SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE PER UN PERIODO NON SUPERIORE A 4 GIORNI (A), SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE FINO A UN MASSIMO DI DIECI GIORNI DI LAVORO EFFETTIVO (B), SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE FINO A UN MASSIMO DI TRE GIORNI (C), SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE FINO A UN MASSIMO DI TRE GIORNI DI LAVORO EFFETTIVO (D) nel caso di:

- reiterazione di condotte già sanzionate secondo quanto previsto nei punti precedenti;

- grave infrazione o inosservanza delle prescrizioni previste dal Modello e dai Protocolli, tale da pregiudicare, anche solo potenzialmente, l'efficacia preventiva delle medesime;

- grave inosservanza delle prescrizioni del Codice Etico;

- commissione di illeciti in materia di tutela del segnalante (cd. *whistleblowing*), in particolare violazioni rientranti tra quelle di cui al par. 5.2 n. 6 lett. a) e b) (*la commissione di condotte ritorsive nei confronti delle persone o degli enti che abbiano segnalato condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001 o violazione del modello organizzativo adottato dalla Società, l'ostacolo o il tentativo di ostacolo alla effettuazione delle segnalazioni, la violazione dell'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del D. Lgs. n. 24 del 2023; la mancata istituzione di canali di segnalazione, la mancata adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni, l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui agli articoli 4 e 5 del D. Lgs. n. 24 del 2023 nonché il mancato svolgimento delle attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute*).

e) LICENZIAMENTO CON PREAVVISO NEI TERMINI PREVISTI DAI CCNNLL DI RIFERIMENTO (A, B, C E D), nel caso di:

- mancata osservanza o violazione delle prescrizioni finalizzate a garantire la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro, che determini o concorra a determinare una lesione qualificabile come "grave" (art. 583 comma 1 c.p.) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;

- mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta prescritta per i processi sensibili dai Protocolli,

tesa all'elusione fraudolenta del Modello o alla commissione di un reato presupposto.

f) LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO, NEI TERMINI PREVISTI DAI CCNNLL DI RIFERIMENTO (A, B, C E D) nel caso di:

➤ violazione dolosa delle prescrizioni previste dal Modello, dai Protocolli e dal Codice Etico, tesa all'elusione fraudolenta del Modello o alla commissione di un reato presupposto;

➤ ostacolo ai controlli, impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni ed all'Organismo, o altre condotte tese alla violazione o elusione del Modello, quali la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli;

➤ mancata osservanza o violazione delle prescrizioni finalizzate a garantire la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro, che determini o concorra a determinare una lesione qualificabile come "gravissima" (art. 583 comma 2 c.p.) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, ovvero la morte degli stessi.

SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON MANTENIMENTO DEL TRATTAMENTO ECONOMICO PER LAVORATORI SOTTOPOSTI A PROCEDIMENTO PENALE PER REATI PRESUPPOSTO EX D. LGS. N. 231 DEL 2001

Nei confronti dei dipendenti o soci-lavoratori, sottoposti ad indagini preliminari ovvero nei confronti dei quali è stata esercitata l'azione penale per uno dei reati presupposto previsti dal Decreto, SOPRA IL MURO può disporre la sospensione, in ogni fase del procedimento penale in atto, e l'allontanamento dal servizio del soggetto interessato per motivi cautelari.

L'allontanamento dal servizio deve essere reso noto per iscritto al dipendente o al socio-lavoratore interessato e può essere mantenuto da SOPRA IL MURO per il tempo ritenuto necessario, ma non oltre il momento in cui sia divenuta irrevocabile la decisione del giudice penale.

Il dipendente o il socio-lavoratore allontanato dal servizio conserva, per il periodo relativo al procedimento penale per l'illecito previsto dal Decreto, il diritto all'intero trattamento economico ed il

periodo stesso è considerato servizio attivo per ogni altro effetto dal CCNL di riferimento.

Fatte salve le specifiche previsioni contenute nei CCNNLL di riferimento, non può essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente o del socio senza avergli preventivamente contestato per iscritto l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere adottati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.

Il provvedimento dovrà essere adottato entro 15 giorni dal ricevimento delle giustificazioni rese dal dipendente o dal socio, in caso contrario le stesse si riterranno accolte.

Il socio o il dipendente potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce, ovvero, di un componente la Rappresentanza sindacale unitaria.

Per dipendenti e soci lavoratori l'adozione dei suddetti provvedimenti disciplinari deve essere effettuata nel rispetto delle norme contenute nell'art. 7 della legge n. 300 del 1970.

Ferme restando le garanzie previste dal richiamato art. 7 della legge n. 300 del 1970, le procedure per l'irrogazione delle sanzioni devono, inoltre, essere tempestivamente avviate quando sia esaurita l'attività istruttoria necessaria alla rituale e completa contestazione degli addebiti.

La competenza a provvedere è espressamente demandata al Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero al Consiglio di Amministrazione (nei soli casi in cui si debba procedere all'irrogazione della sanzione del licenziamento con preavviso o senza preavviso), i quali devono recepire le segnalazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza nonché acquisirne il parere non vincolante in merito alla tipologia ed alla entità del provvedimento da applicare nel caso concreto.

Soggetti in posizione apicale, Collegio sindacale e dirigenti.

Nei confronti del Presidente del Consiglio di Amministrazione, degli altri componenti del Consiglio di Amministrazione, dei componenti del Collegio Sindacale e dei dirigenti che abbiano posto in essere una o più condotte tra quelle indicate al punto 5.2 possono essere adottati i provvedimenti di seguito indicati in ordine di gravità crescente:

a) RICHIAMO ED INTIMAZIONE A CONFORMARSI;

b) SOSPENSIONE DALLA CARICA E DAL COMPENSO FINO A SEI MESI NEL CASO DI INFRAZIONI GRAVI E REITERATE.

Può essere adottato il provvedimento della REVOCA PER GIUSTA CAUSA in tutti i casi in cui le condotte indicate al punto 5.2. abbiano determinato l'applicazione a carico della cooperativa delle misure cautelari o delle sanzioni previste dal Decreto, nonché nel caso di:

➤ violazione dolosa delle prescrizioni previste dal Modello e dal Codice Etico, tesa all'elusione fraudolenta del Modello o alla commissione di un reato presupposto;

➤ ostacolo ai controlli, impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto all'Organismo, o altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo, quali la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli;

➤ mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta prescritta per i processi sensibili dai Protocolli tesa all'elusione fraudolenta del Modello o alla commissione di un reato presupposto;

➤ mancata osservanza o violazione delle prescrizioni finalizzate a garantire la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro, che determini o concorra a determinare una lesione qualificabile come "grave" (art. 583 comma 1 c.p.) o "gravissima" (art. 583 comma 2 c.p.) all'integrità fisica di una o più persone, ovvero la morte delle stesse.

La competenza a provvedere nei confronti del Presidente e degli altri componenti del Consiglio di Amministrazione nonché dei componenti del Collegio Sindacale, conformemente alle previsioni di legge e dello statuto, è espressamente demandata all'Assemblea dei soci, la quale deve attivarsi a seguito della segnalazione ricevuta dall'Organismo di Vigilanza.

La competenza a provvedere nei confronti dei dirigenti è espressamente demandata al Consiglio di Amministrazione, il quale deve attivarsi a seguito della segnalazione ricevuta dall'Organismo di Vigilanza.

L'Assemblea dei Soci o il Consiglio di Amministrazione, negli ambiti di rispettiva competenza, ricevuta la relativa segnalazione da parte dell'Organismo di Vigilanza, formulano per iscritto la contestazione al soggetto interessato, concedendo un congruo termine entro il quale quest'ultimo può svolgere le proprie difese o chiedere di essere sentito. Una volta decorso il termine suddetto ed acquisito quanto esposto e prodotto a sua difesa dall'interessato unitamente al parere non vincolante dell'Organismo di Vigilanza, l'Assemblea dei Soci o il Consiglio di Amministrazione, negli ambiti di rispettiva competenza, adottano le opportune determinazioni in ordine alla contestazione effettuata. La delibera adottata dall'Assemblea dei Soci o la delibera del Consiglio di Amministrazione devono essere comunicate senza ritardo all'interessato ed all'Organismo di Vigilanza.

È fatta comunque salva l'esperibilità dell'azione sociale di responsabilità nei confronti del Presidente del Consiglio di Amministrazione e dei membri del Consiglio di Amministrazione, nonché di componenti del Collegio Sindacale conformemente a quanto previsto dal Codice Civile, da parte dell'Assemblea dei soci.

Soggetti esterni.

La realizzazione di una o più condotte tra quelle indicate al punto 5.2. da parte di soggetti esterni alla cooperativa (es. consulenti, fornitori di beni e servizi, lavoratori a progetto, partners commerciali, ecc.) può costituire grave inadempimento e causa di risoluzione del contratto in essere con SOPRA IL MURO da far valere sulla base di clausola risolutiva espressa previamente pattuita.

Tutti i contratti stipulati con soggetti esterni devono quindi prevedere specifiche clausole risolutive espresse in relazione alle condotte di cui al capoverso precedente, nonché, ove possibile, clausole di risarcimento del danno procurato alla cooperativa e di manleva di quest'ultima.

La competenza a provvedere è espressamente demandata al Consiglio di Amministrazione il quale deve recepire le segnalazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza nonché acquisirne il parere non vincolante in merito alla gravità della condotta contestata

nonché alla tipologia ed alla entità del provvedimento da applicare nel caso concreto.

5.5. Diffusione del sistema disciplinare.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, il presente Sistema Disciplinare è portato a conoscenza del Personale mediante affissione su definiti e accessibili supporti presso i luoghi di lavoro.

La conoscenza del presente Sistema Disciplinare sarà altresì garantita attraverso specifiche sessioni di informazione e formazione dirette a tutti i Destinatari.

PARTE SPECIALE

SOMMARIO: Sezione I. I reati presupposto e le aree di attività a rischio. – Premessa. – A) Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. – B) Reati informatici e trattamento illecito di dati – violazione del diritto d'autore. – C) Reati societari. – D) Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro. – E) Reati di riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio. – F) Reati ambientali. – G) Reati tributari. – **Sezione II. Principi generali di comportamento e procedure operative a presidio delle attività a rischio.** – 2.1. Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione. – 2.2. Partecipazione a gare di appalto. – 2.3. Conseguimento e gestione di erogazioni pubbliche. – 2.4. Gestione delle risorse finanziarie. – 2.5. Omaggi, atti di liberalità, sponsorizzazioni. – 2.6. Predisposizione e redazione del bilancio - rapporti con il Collegio Sindacale. – 2.7. Approvvigionamento di beni e servizi. – 2.8. Selezione, assunzione e gestione del personale. – 2.9. Consulenze e incarichi professionali. – 2.10. Gestione del sistema e dei dati informatici. – 2.11. Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro. – 2.12. Gestione degli adempimenti in materia ambientale. – **Sezione III. Il Codice etico.** – **Sezione IV. Procedure dei Sistemi di Gestione.**

SEZIONE I

I REATI PRESUPPOSTO E LE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

Premessa.

L'analisi della struttura organizzativa e delle dinamiche decisionali ed operative attraverso cui si esplicano le attività di SOPRA IL MURO non ha fatto emergere un apprezzabile rischio di commissione, nell'interesse o a vantaggio della cooperativa, dei reati presupposto richiamati dagli illeciti amministrativi di seguito indicati:

- *Delitti di criminalità organizzata* (art. 24 *ter*);
- *Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento* (art. 25 *bis*);
- *Delitti contro l'industria e il commercio* (art. 25 *bis*1.);
- *Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico* (art. 25 *quater*);
- *Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili* (art. 25 *quater*.1);
- *Delitti contro la personalità individuale* (art. 25 *quinqies*);
- *Abusi di mercato* (art. 25 *sexies*);
- *Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori* (art. 25 *octies*.1);
- *Razzismo e xenofobia* (art. 25 *terdecies*);
- *Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati* (art. 25 *quaterdecies*);
- *Contrabbando* (25 *sexiesdecies*);
- *Delitti contro il patrimonio culturale* (art. 25 *septiesdecies*);
- *Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici* (art. 25 *duodevicies*);
- *Reati transnazionali* (art. 10 legge 16 marzo 2006 n. 146).

Analogamente, si considerano non apprezzabili i rischi legati alla perpetrazione di quelle fattispecie di reato che, pur richiamate dalle norme del Decreto di seguito considerate, non risultano dettagliate nei loro elementi costitutivi e che vengono di volta in volta segnalate con la sigla [OMISSIS].

In riferimento ai reati presupposto richiamati dall'art. 24 *ter* del Decreto (*Delitti di criminalità organizzata*), si precisa che, prescindendo dalle ipotesi "limite" di coinvolgimento diretto o di

concorso esterno dei vertici della cooperativa, dei soci, dei dipendenti ovvero di altri soggetti estranei alla medesima, del cui operato quest'ultima comunque si avvalga (es. consulenti o collaboratori esterni), con associazioni di tipo mafioso o similari, la fattispecie "generale" di associazione finalizzata alla commissione di delitti non previamente tipizzati dal legislatore deve ritenersi potenzialmente trasversale a tutti i settori di attività.

Relativamente al reato presupposto richiamato dall'art. 25 *decies* del Decreto (*Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*), trattasi di delitto il cui rischio di verifica, non essendo direttamente riconducibile ad alcuno specifico processo, risulta potenzialmente trasversale a tutti gli ambiti di attività della cooperativa.

Per tutte le suddette tipologie di illecito amministrativo, così come per quelle derivanti da reati-presupposto il cui rischio di commissione nell'interesse o a vantaggio della cooperativa si considera allo stato non apprezzabile, SOPRA IL MURO effettua comunque un monitoraggio continuo della propria struttura interna, dell'attività dei componenti degli organi della cooperativa, dei dipendenti, dei soci, dei consulenti e dei collaboratori di cui si avvale nonché delle iniziative in qualunque forma intraprese, in particolare recependo le indicazioni e le segnalazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza all'uopo istituito.

Peraltro, all'interno del Codice Etico adottato dalla cooperativa vengono enunciati principi e regole di comportamento il cui scrupoloso rispetto costituisce la principale ed esaustiva misura di prevenzione anche rispetto alle suddette tipologie di illecito.

Relativamente ai reati presupposto richiamati dall'art. 25 *duodecies* del Decreto (*Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*), all'interno del Codice Etico adottato dalla cooperativa e dei Protocolli vengono enunciati principi e regole di comportamento il cui scrupoloso rispetto costituisce, allo stato, la principale ed esaustiva misura di prevenzione.

Di seguito, in relazione ad ognuna delle fattispecie di illecito "amministrativo" previste dal Decreto e ritenute configurabili nell'ambito della realtà operativa della cooperativa, vengono indicati: le figure di reato espressamente richiamate dal legislatore (con particolare riguardo alle condotte materiali che possono ingenerare la responsabilità della persona giuridica); le attività e i processi sensibili; le *misure preventive* volte al contenimento del rischio di commissione dei reati presupposto.

Relativamente alla indicazione delle “*misure preventive*”, le stesse vanno ad integrare ed implementare il complesso di regole di comportamento, procedure e regolamenti interni adottati dalla cooperativa nell’ambito delle aree di attività potenzialmente a rischio reato, le quali devono considerarsi parte integrante del presente Modello e che risultano dettagliate anche all’interno dei diversi Documenti di Valutazione dei Rischi.

A) REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

ILLECITO AMMINISTRATIVO

Art. 24 d. lgs. 231/2001

Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture

1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 316-bis, 316-ter, 353, 353-bis, 356, 640, comma 2, n. 1, 640-bis e 640-ter se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.

2. Se, in seguito alla commissione dei delitti di cui al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità o è derivato un danno di particolare gravità; si applica la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.

2-bis. Si applicano all'ente le sanzioni previste ai commi precedenti in relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 2 della legge 23 dicembre 1986, n. 898.

3. Nei casi previsti dai commi precedenti, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).

REATI PRESUPPOSTO

Art. 316 bis c.p.

MALVERSAZIONE A DANNO DELLO STATO

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità [OMISSIS].

Art. 316 ter c.p.

INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI PUBBLICHE

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con

la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri. La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a € 100.000,00.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a € 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da € 5.164,00 a € 25.822,00. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

Art. 353 c.p.

TURBATA LIBERTÀ DEGLI INCANTI

Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da € 103,00 a € 1.032,00. Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'Autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da € 516,00 a € 2.065,00. Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà.

Art. 353-bis c.p.

TURBATA LIBERTÀ DEL PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da € 103,00 a € 1.032,00.

Art. 356 c.p.

FRODE NELLE PUBBLICHE FORNITURE

Chiunque commette frode nella esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente [*obblighi che derivano da un contratto di fornitura concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, il cui inadempimento fa mancare, in tutto o in parte, cose od opere, che siano necessarie a uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio, ndr.*], è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro € 1.032,00. La pena è aumentata nei casi previsti dal primo capoverso dell'articolo precedente.

Art. 640 c.p.

TRUFFA

Chiunque, con artifizii o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno [OMISSIS].

1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o dell'Unione Europea o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare.

[OMISSIS]

Art. 640 bis c.p.

TRUFFA AGGRAVATA

PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE

[OMISSIS] il fatto di cui all'articolo 640 [*Chiunque, con artifizi o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno*] riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

Art. 640 ter c.p.

FRODE INFORMATICA

Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno [OMISSIS].

[OMISSIS] il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

[OMISSIS].

Legge 23 dicembre 1986, n. 898

Art. 2 (Violazione e sanzioni)

[OMISSIS]

ILLECITO AMMINISTRATIVO

Art. 25 d. lgs. 231/2001

**Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere
utilità, corruzione e abuso d'ufficio**

1. *In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 318, 321, 322, commi primo e terzo, e 346-bis del codice penale, si applica la sanzione pecuniaria fino a duecento quote. La medesima sanzione si applica, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea, in relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 314, primo comma, 316 e 323 del codice penale.*

2. *In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 319, 319-ter, comma 1, 321, 322, commi 2 e 4, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.*

3. *In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 317, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-bis quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, 319-ter, comma 2, 319-*

quater e 321 del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote.

4. Le sanzioni pecuniarie previste per i delitti di cui ai commi da 1 a 3, si applicano all'ente anche quando tali delitti sono stati commessi dalle persone indicate negli articoli 320 e 322-bis.

5. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b).

5-bis. Se prima della sentenza di primo grado l'ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'articolo 13, comma 2.

REATI PRESUPPOSTO

Art. 314 c.p.

PECULATO

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di danaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

Art. 316 c.p.

PECULATO MEDIANTE PROFITTO DELL'ERRORE ALTRUI

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, danaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a € 100.000,00.

Art. 318 c.p.

CORRUZIONE PER L'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa [OMISSIS].

ART. 321 c.p.

PENE PER IL CORRUTTORE

Le pene stabilite nel comma 1 dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

ART. 322 c.p.

ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel comma 1 dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al comma secondo si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

ART. 346 bis c.p.

TRAFFICO DI INFLUENZE ILLECITE

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità.

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

ART. 319 c.p.

CORRUZIONE PER UN ATTO CONTRARIO AI DOVERI D'UFFICIO

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, [OMISSIS].

Art. 319 ter c.p.

CORRUZIONE IN ATTI GIUDIZIARI

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, [OMISSIS]. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, [OMISSIS]; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, [OMISSIS].

Art. 317 c.p.

CONCUSSIONE

[OMISSIS]

Art. 319 bis c.p.

CIRCOSTANZE AGGRAVANTI

La pena è aumentata se il fatto di cui all'articolo 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

Art. 319 quater c.p.

INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità [OMISSIS].

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito [OMISSIS] ovvero con la reclusione fino a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a € 100.000,00.

Art. 320 c.p.

CORRUZIONE DI PERSONA INCARICATA DI UN PUBBLICO SERVIZIO

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.

In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

Art. 322 bis c.p.

**PECULATO, CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O
PROMETTERE UTILITÀ, CORRUZIONE E ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE
DI MEMBRI DELLE CORTI INTERNAZIONALI O DEGLI ORGANI DELLE
COMUNITÀ EUROPEE O DI ASSEMBLEE PARLAMENTARI INTERNAZIONALI
O DI ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI E DI FUNZIONARI DELLE
COMUNITÀ EUROPEE E DI STATI ESTERI**

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
- 5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte Penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte Penale Internazionale;
- 5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali;
- 5-quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali;
- 5-quinquies) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di Stati non appartenenti all'Unione europea, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione.

Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

Art. 323 c.p.
ABUSO D'UFFICIO
[OMISSIS]

Definizioni

PUBBLICO UFFICIALE (ART. 357 C.P.).

Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

PERSONA INCARICATA DI UN PUBBLICO SERVIZIO (ART. 358 C.P.).

Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio 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.

**PERSONE ESERCENTI UN SERVIZIO DI PUBBLICA NECESSITÀ
(ART. 359 C.P.).**

Agli effetti della legge penale, sono persone che esercitano un servizio di pubblica necessità:

1. i privati che esercitano professioni forensi o sanitarie, o altre professioni il cui esercizio sia per legge vietato senza una speciale abilitazione dello Stato, quando dell'opera di essi il pubblico sia per legge obbligato a valersi;
2. i privati che, non esercitando una pubblica funzione, né prestando un pubblico servizio, adempiono un servizio dichiarato di pubblica necessità mediante un atto della pubblica amministrazione.

ATTIVITÀ E PROCESSI SENSIBILI

Gestione contabilità (fatturazione, registrazione, gestione scritture contabili) (art. 25)

Gestione risorse finanziarie (pagamenti, tesoreria, apertura e utilizzo di conti correnti, controllo entrate e uscite, gestione cassa contante, ecc.) (art. 25)

Gestione gare e offerte (artt. 24-25)

Esecuzione contratti pubblici; produzione/erogazione del servizio (rapporto con committenti pubblici) (art. 24)

Conseguimento e rendicontazione di finanziamenti pubblici (art. 24)

Gestione del contenzioso giudiziale (art. 25)

Rapporti con PA nell'ambito di ispezioni, verifiche e controlli (art. 25)

Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale (artt. 24 - 25)

Esecuzione e adempimento degli obblighi derivanti da contratti di fornitura conclusi con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità (art. 24)

Utilizzo e gestione dei sistemi informativi (art. 24)

Consulenze e incarichi professionali (art. 25)

Sponsorizzazioni, liberalità, omaggi (art. 25)

MISURE PREVENTIVE

- 1) Codice etico;
- 2) Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- 3) Protocollo *Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione*;
- 4) Protocollo *Partecipazione a gare d'appalto*;
- 5) Protocollo *Conseguimento e gestione di erogazioni pubbliche*;
- 6) Protocollo *Gestione delle risorse finanziarie*;
- 7) Protocollo *Omaggi, atti di liberalità, sponsorizzazioni*;
- 8) Protocollo *Predisposizione e redazione del bilancio – rapporti con il Collegio Sindacale*;
- 9) Protocollo *Approvvigionamento di beni e servizi*;
- 10) Protocollo *Selezione, assunzione e gestione del personale*;
- 11) Protocollo *Consulenze ed incarichi professionali*;
- 12) Protocollo *Gestione del sistema e dei dati informatici*.

B) REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI – VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

ILLECITO AMMINISTRATIVO

Art. 24 bis d. lgs. 231/2001

Delitti informatici e trattamento illecito di dati

- 1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-ter, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater e 635-quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cento a cinquecento quote.*
- 2. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-quater e 615-quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a trecento quote.*
- 3. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 491-bis e 640-quinquies del codice penale, salvo quanto previsto dall'articolo 24 del presente decreto per i casi di frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a quattrocento quote.*
- 4. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere a), b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 2 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 3 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).*

REATI PRESUPPOSTO

Art. 615 ter c.p.

ACCESSO ABUSIVO AD UN SISTEMA INFORMATICO O TELEMATICO

Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo [OMISSIS].

[OMISSIS]

- 1) [...] il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;
- 2) [...] il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;

3) [...] dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti. Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico [OMISSIS].

Art. 617 quater c.p.

**INTERCETTAZIONE, IMPEDIMENTO O INTERRUZIONE ILLECITA DI
COMUNICAZIONI INFORMATICHE O TELEMATICHE**

[OMISSIS]

Art. 617 quinquies c.p.

**DETENZIONE, DIFFUSIONE E INSTALLAZIONE DI APPARECCHIATURE E DI
ALTRI MEZZI ATTI AD INTERCETTARE, IMPEDIRE OD INTERROMPERE
COMUNICAZIONI INFORMATICHE O TELEMATICHE**

[OMISSIS]

Art. 635 bis c.p.

DANNEGGIAMENTO DI INFORMAZIONI, DATI E PROGRAMMI INFORMATICI

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui [OMISSIS].

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 [*Il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia*] ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema [OMISSIS].

Art. 635 ter c.p.

**DANNEGGIAMENTO DI INFORMAZIONI, DATI E PROGRAMMI INFORMATICI
UTILIZZATI DALLLO STATO O DA ALTRO ENTE PUBBLICO
O COMUNQUE DI PUBBLICA UTILITÀ**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità [OMISSIS].

Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici [OMISSIS].

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 [*Il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia*] ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema [OMISSIS].

Art. 635 quater c.p.

DANNEGGIAMENTO DI SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635 bis c.p., ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte,

inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento [OMISSIS].

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 c.p. [*Il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia*] ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, [OMISSIS].

Art. 635 quinquies c.p.

**DANNEGGIAMENTO DI SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI
DI PUBBLICA UTILITÀ**

Se il fatto di cui all'articolo 635 quater c.p. è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento, [OMISSIS].

Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, [OMISSIS].

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 [*Il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia*] ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, [OMISSIS].

Art. 615 quater c.p.

**DETENZIONE E DIFFUSIONE ABUSIVA DI CODICI DI ACCESSO A SISTEMI
INFORMATICI O TELEMATICI**

Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo [OMISSIS].

Art. 615 quinquies c.p.

**DETENZIONE, DIFFUSIONE E INSTALLAZIONE DI APPARECCHIATURE,
DISPOSITIVI O PROGRAMMI INFORMATICI DIRETTI A DANNEGGIARE O
INTERROMPERE UN SISTEMA INFORMATICO O TELEMATICO**

Chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici [OMISSIS].

Art. 491 bis c.p.

DOCUMENTI INFORMATICI

Se alcuna delle falsità previste dal presente capo [Artt. da 476 a 491 c.p., *concernenti la falsità in atti*] riguarda un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti gli atti pubblici.

Art. 640 quinquies c.p.

**FRODE INFORMATICA DEL SOGGETTO CHE PRESTA
SERVIZI DI CERTIFICAZIONE DI FIRMA ELETTRONICA**

[OMISSIS]

ILLECITO AMMINISTRATIVO

Art. 25 novies d. lgs. 231/2001

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dagli articoli 171, primo comma, lettera a-bis), e terzo comma, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della legge 22 aprile 1941, n. 633, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.

2. Nel caso di condanna per i delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore ad un anno. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 174-quinquies della citata legge n. 633 del 1941.

REATI PRESUPPOSTO

Art. 171 legge del 22 aprile 1941, n. 633

[OMISSIS] chiunque, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma:

a) riproduce, trascrive, recita in pubblico, diffonde, vende o mette in vendita o pone altrimenti in commercio un'opera altrui o ne rivela il contenuto prima che sia reso pubblico, o introduce e mette in circolazione nello Stato esemplari prodotti all'estero contrariamente alla legge italiana;

a bis) mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa;

b) rappresenta, esegue o recita in pubblico o diffonde con o senza variazioni od aggiunte, un'opera altrui adatta a pubblico spettacolo od una composizione musicale. La rappresentazione o esecuzione comprende la proiezione pubblica dell'opera cinematografica, l'esecuzione in pubblico delle composizioni musicali inserite nelle opere cinematografiche e la radiodiffusione mediante altoparlante azionato in pubblico;

c) compie i fatti indicati nelle precedenti lettere mediante una delle forme di elaborazione previste da questa legge;

d) riproduce un numero di esemplari o esegue o rappresenta un numero di esecuzioni o di rappresentazioni maggiore di quello che aveva il diritto rispettivamente di produrre o di rappresentare;

e) [Lettera abrogata dall'art. 3, L. 29 luglio 1981, n. 406].

f) in violazione dell'articolo 79 ritrasmette su filo o per radio o registra in dischi fonografici o altri apparecchi analoghi le trasmissioni o ritrasmissioni radiofoniche o smercia i dischi fonografici o altri apparecchi indebitamente registrati.

[OMISSIS]

[OMISSIS] i reati di cui sopra sono commessi sopra un'opera altrui non destinata alla pubblicazione, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore.
[OMISSIS].

Art. 171 bis legge del 22 aprile 1941, n. 633

1. 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), [OMISSIS]. La stessa pena si applica 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.
[OMISSIS].

2. 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, [OMISSIS].

Art. 171 ter legge del 22 aprile 1941, n. 633

1. [OMISSIS] chiunque a fini di lucro:

a) [OMISSIS];

b) abusivamente riproduce, trasmette o diffonde in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati;

c) [OMISSIS];

d) [OMISSIS];

e) in assenza di accordo con il legittimo distributore, ritrasmette o diffonde con qualsiasi mezzo un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato;

f) introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, vende, concede in noleggio, cede a qualsiasi titolo, promuove commercialmente, installa dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto.

f bis) fabbrica, importa, distribuisce, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, pubblicizza per la vendita o il noleggio, o detiene per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero presta servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all'art. 102 quater ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure. Fra le misure tecnologiche sono comprese quelle applicate, o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente a iniziativa

volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi tra questi ultimi e i beneficiari di eccezioni, ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale;

h) abusivamente rimuove o altera le informazioni elettroniche di cui all'articolo 102 quinquies, ovvero distribuisce, importa a fini di distribuzione, diffonde per radio o per televisione, comunica o mette a disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse.

2. [OMISSIS].

Art. 171 septies legge del 22 aprile 1941, n. 633

[OMISSIS]

Art. 171 octies legge del 22 aprile 1941, n. 633

1. [OMISSIS] chiunque a fini fraudolenti produce, 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. Si intendono ad accesso condizionato tutti i segnali audiovisivi trasmessi da emittenti italiane o estere in forma tale da rendere gli stessi visibili esclusivamente a gruppi chiusi di utenti selezionati dal soggetto che effettua l'emissione del segnale, indipendentemente dalla imposizione di un canone per la fruizione di tale servizio.

2. [OMISSIS].

ATTIVITÀ E PROCESSI SENSIBILI

Utilizzo e gestione dei sistemi informativi

Gestione adempimenti tributari: predisposizione ed invio dati telematici all'anagrafe tributaria e pagamento imposte (Camera di Commercio, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate)

MISURE PREVENTIVE

- Codice Etico;
- Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- Protocollo *Gestione del sistema e dei dati informatici*.

C) REATI SOCIETARI

ILLECITO AMMINISTRATIVO

Art. 25 ter d. lgs. 231/2001

Reati societari

1. In relazione ai reati in materia societaria previsti dal codice civile, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2621 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote;

a-bis) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2621-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a duecento quote;

b) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2622 del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote;

[c) per il delitto di false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori, previsto dall'articolo 2622, terzo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote]
ABROGATO

d) per la contravvenzione di falso in prospetto, prevista dall'articolo 2623, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a duecentosessanta quote;

e) per il delitto di falso in prospetto, previsto dall'articolo 2623, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicentosessanta quote;

f) per la contravvenzione di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, prevista dall'articolo 2624, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a duecentosessanta quote;

g) per il delitto di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, previsto dall'articolo 2624, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote;

h) per il delitto di impedito controllo, previsto dall'articolo 2625, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecentosessanta quote;

i) per il delitto di formazione fittizia del capitale, previsto dall'articolo 2632 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecentosessanta quote;

- l) per il delitto di indebita restituzione dei conferimenti, previsto dall'articolo 2626 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecentosessanta quote;*
- m) per la contravvenzione di illegale ripartizione degli utili e delle riserve, prevista dall'articolo 2627 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a duecentosessanta quote;*
- n) per il delitto di illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, previsto dall'articolo 2628 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecentosessanta quote;*
- o) per il delitto di operazioni in pregiudizio dei creditori, previsto dall'articolo 2629 del codice civile, la sanzione pecuniaria da trecento a seicentosessanta quote;*
- p) per il delitto di indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori, previsto dall'articolo 2633 del codice civile, la sanzione pecuniaria da trecento a seicentosessanta quote;*
- q) per il delitto di illecita influenza sull'assemblea, previsto dall'articolo 2636 del codice civile, la sanzione pecuniaria da trecento a seicentosessanta quote;*
- r) per il delitto di agiotaggio, previsto dall'articolo 2637 del codice civile e per il delitto di omessa comunicazione del conflitto d'interessi previsto dall'articolo 2629-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote;*
- s) per i delitti di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, previsti dall'articolo 2638, primo e secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote;*
- s-bis) per il delitto di corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote e, nei casi di istigazione di cui al primo comma dell'art. 2635 bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote. Si applicano altresì le sanzioni interdittive previste dall'art. 9 comma 2;*
- s-ter) per il delitto di false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare previsto dalla normativa attuativa della direttiva (UE) 2019/2121, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 novembre 2019, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecento quote.*
- 2. Se, in seguito alla commissione dei reati di cui al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.*

REATI PRESUPPOSTO

Art. 2621 c.c.

FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI

Fuori dai casi previsti dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore [OMISSIS].

La stessa pena si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi [OMISSIS].

Art. 2621-bis c.c.

FATTI DI LIEVE ENTITÀ

Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la pena da sei mesi a tre anni di reclusione se i fatti di cui all'articolo 2621 sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.

Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la stessa pena di cui al comma precedente quando i fatti di cui all'articolo 2621 riguardano società che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell'articolo 1 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267. In tale caso, il delitto è procedibile a querela della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale.

Art. 2622 c.c.

FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI DELLE SOCIETÀ QUOTATE

[OMISSIS]

Art. 2623 c.c.

FALSO IN PROSPETTO

Abrogato dall'art. 34 l. 28.12.2005, n. 262.

Art. 2624 c.c.

FALSITÀ NELLE RELAZIONI O NELLE COMUNICAZIONI DELLE SOCIETÀ DI REVISIONE

Abrogato dall'art. 37 d.lgs. 27.1.2010, n. 39.

Art. 2625 c.c.

IMPEDITO CONTROLLO

[OMISSIS]

Se la condotta [gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci, o ad altri organi sociali] ha cagionato un danno ai soci [OMISSIS].

Art. 2626 c.c.

INDEBITA RESTITUZIONE DEI CONFERIMENTI

Gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli [OMISSIS].

Art. 2627 c.c.

ILLEGALE RIPARTIZIONE DEGLI UTILI E DELLE RISERVE

Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, gli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite, sono puniti [OMISSIS].

La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

Art. 2628 c.c.

**ILLECITE OPERAZIONI SULLE AZIONI O QUOTE SOCIALI
O DELLA SOCIETÀ CONTROLLANTE**

[OMISSIS].

Art. 2629 c.c.

OPERAZIONI IN PREGIUDIZIO DEI CREDITORI

Gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori [OMISSIS].

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Art. 2629 bis c.c.

OMESSA COMUNICAZIONE DEL CONFLITTO D'INTERESSI

[OMISSIS]

Art. 2632 c.c.

FORMAZIONE FITTIZIA DEL CAPITALE

Gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione [OMISSIS].

Art. 2633 c.c.

INDEBITA RIPARTIZIONE DEI BENI SOCIALI DA PARTE DEI LIQUIDATORI

I liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori, [OMISSIS].

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Art. 2636 c.c.

ILLECITA INFLUENZA SULL'ASSEMBLEA

Chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto [OMISSIS].

Art. 2637 c.c.

AGGIOTAGGIO

[OMISSIS]

Art. 2638 c.c.

**OSTACOLO ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI
DELLE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA**

Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, [OMISSIS]. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Sono puniti con la stessa pena gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

[OMISSIS]

Art. 2635 c.c.

CORRUZIONE TRA PRIVATI

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà [OMISSIS]. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste

[OMISSIS]

Art. 2635 bis c.c.

ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI

Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.

[OMISSIS]

Art. 54 D. Lgs. n. 19 del 2023

FALSE O OMESSE DICHIARAZIONI

PER IL RILASCIO DEL CERTIFICATO PRELIMINARE

[OMISSIS]

ATTIVITÀ E PROCESSI SENSIBILI

Approvvigionamento e rapporti con i fornitori (qualifica, selezione e valutazione dei fornitori; gestione ed emissione richieste di acquisto e ordini di acquisto; monitoraggio dei prodotti e dei servizi ricevuti).

Rapporti con gli enti certificatori dei sistemi di gestione qualità – sicurezza - ambiente

Rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza

Redazione e approvazione del bilancio o di relazioni o altre comunicazioni sociali previste dalla legge; attività prodromiche e strumentali.

Gestione risorse finanziarie (pagamenti, tesoreria, apertura e utilizzo di conti correnti, controllo entrate e uscite, gestione cassa contante, ecc.)

Gestione contabilità (fatturazione, registrazione, gestione scritture contabili)

MISURE PREVENTIVE

- Codice etico;
- Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- Protocollo *Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione*;
- Protocollo *Gestione delle risorse finanziarie*;
- Protocollo *Predisposizione e redazione del bilancio – rapporti con il Collegio Sindacale*;
- Protocollo *Approvvigionamento di beni e servizi*.

**D) REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME
COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E
SICUREZZA SUL LAVORO**

ILLECITO AMMINISTRATIVO

Art. 25 septies d. lgs. 231/2001

**Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con
violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul
lavoro**

1. [OMISSIS].

2. *Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'articolo 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'articolo 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'articolo 590, terzo comma, del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e 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.*

REATI PRESUPPOSTO

Art. 589 c.p.

OMICIDIO COLPOSO

Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona [OMISSIS].

Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro [OMISSIS].

[OMISSIS].

Art. 590 c.p.

LESIONI PERSONALI COLPOSE

Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale [OMISSIS].

[OMISSIS].

Se i fatti di cui al secondo comma [*lesione personale grave o gravissima*] sono commessi con violazione delle norme [OMISSIS] 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].
[OMISSIS].

DEFINIZIONI

Lesione personale grave (art. 583 comma 1 c.p.).

- 1) 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;
- 2) Il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

Lesione personale gravissima (art. 583 comma 2 c.p.).

Dal fatto deriva:

- 1) una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- 2) la perdita di un senso;
- 3) la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita di dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
- 4) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

ATTIVITÀ E PROCESSI SENSIBILI

Lettura contatori utenze domestiche e aziendali – gestione servizi ristorativi – ausiliari del traffico – gestione parcheggi e parcometri – ausilio insegnanti e personale scolastico all'interno degli asili nido – servizi di portineria – servizi di pulizia – servizi di disinfestazione e derattizzazione – attività di manutenzione del verde – servizi cimiteriali.

MISURE PREVENTIVE

- Codice etico;
- Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- Protocollo *Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro*;
- Adempimenti prescritti nel *Documento di Valutazione dei Rischi* ed attuazione delle misure di miglioramento ivi indicate.

**E) REATI DI RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI
PROVENIENZA ILLECITA, AUTORICICLAGGIO**

ILLECITO AMMINISTRATIVO

Art. 25 octies d. lgs. 231/2001

**Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di
provenienza illecita, nonché auto riciclaggio.**

1. In relazione ai reati di cui agli articoli 648, 648-bis, 648 ter e 648 ter.1 del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 200 a 800 quote. Nel caso in cui il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione superiore nel massimo a cinque anni si applica la sanzione pecuniaria da 400 a 1000 quote.

2. Nei casi di condanna per uno dei delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a due anni.

3. In relazione agli illeciti di cui ai commi 1 e 2, il Ministero della giustizia, sentito il parere dell'UIF, formula le osservazioni di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

REATI PRESUPPOSTO

Art. 648 c.p.

RICETTAZIONE

Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da due a otto anni e con la multa da € 516,00 a € 10.329,00. La pena è aumentata quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da delitti di rapina aggravata ai sensi dell'articolo 628, terzo comma, di estorsione aggravata ai sensi dell'articolo 629, secondo comma, ovvero di furto aggravato ai sensi dell'articolo 625, primo comma, n. 7-bis).

La pena è della reclusione da uno a quattro anni e della multa da € 300,00 a € 6.000,00 quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.

La pena è aumentata se il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

Se il fatto è di particolare tenuità, si applica la pena della reclusione sino a sei anni e della multa sino a € 1.000,00 nel caso di denaro o cose provenienti da delitto e la pena della reclusione sino a tre anni e della multa sino a € 800,00 nel caso di denaro o cose provenienti da contravvenzione.

Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del reato da cui il denaro o le cose provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale reato.

Art. 648 bis c.p.

RICICLAGGIO

Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da € 5.000,00 a € 25.000,00.

La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da € 2.500,00 a € 12.500,00 quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.

La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

Art. 648 ter c.p.

IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA

Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da € 5.000,00 a € 25.000,00.

La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da € 2.500,00 a € 12.500,00 quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.

La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al quarto comma dell'articolo 648.

Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

Art. 648 ter.1 c.p.

AUTORICICLAGGIO

Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da € 5.000,00 a € 25.000,00 a chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La pena è della reclusione da uno a quattro anni e della multa da € 2.500,00 a € 12.500,00 quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.

La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

Si applicano comunque le pene previste dal primo comma se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all'articolo 416-bis.1.

Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.

La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale.

La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto.

Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

ATTIVITÀ E PROCESSI SENSIBILI

Approvvigionamento e rapporti con i fornitori (qualifica, selezione e valutazione dei fornitori; gestione ed emissione richieste di acquisto e ordini di acquisto; monitoraggio dei prodotti e dei servizi ricevuti).

Gestione risorse finanziarie (pagamenti, tesoreria, apertura e utilizzo di conti correnti, controllo entrate e uscite, gestione cassa contante, ecc.)

Gestione contabilità (fatturazione, registrazione, gestione scritture contabili)

Consulenze e incarichi professionali

Gestione amministrativa del personale

Omaggi, atti di liberalità, sponsorizzazioni

MISURE PREVENTIVE

- Codice etico;
- Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- Protocollo *Gestione delle risorse finanziarie*;
- Protocollo *Omaggi, atti di liberalità, sponsorizzazioni*;
- Protocollo *Approvvigionamento di beni e servizi*;
- Protocollo *Consulenze ed incarichi professionali*.

F) REATI AMBIENTALI

ILLECITO AMMINISTRATIVO

Art. 25-undecies d. lgs. 231/2001

Reati ambientali

1. In relazione alla commissione dei reati previsti dal codice penale, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per la violazione dell'articolo 452-bis, la sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote;

b) per la violazione dell'articolo 452-quater, la sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote;

c) per la violazione dell'articolo 452-quinquies, la sanzione pecuniaria da duecento a cinquecento quote;

d) per i delitti associativi aggravati ai sensi dell'articolo 452-octies, la sanzione pecuniaria da trecento a mille quote;

e) per il delitto di traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività ai sensi dell'articolo 452-sexies, la sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote;

f) per la violazione dell'articolo 727-bis, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;

g) per la violazione dell'articolo 733-bis, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;

1-bis. Nei casi di condanna per i delitti indicati al comma 1, lettere a) e b), del presente articolo, si applicano, oltre alle sanzioni pecuniarie ivi previste, le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, per un periodo non superiore a un anno per il delitto di cui alla citata lettera a).

2. In relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per i reati di cui all'articolo 137:

1) per la violazione dei commi 3, 5, primo periodo, e 13, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;

2) per la violazione dei commi 2, 5, secondo periodo, e 11, la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote.

b) per i reati di cui all'articolo 256:

1) per la violazione dei commi 1, lettera a), e 6, primo periodo, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;

2) per la violazione dei commi 1, lettera b), 3, primo periodo, e 5, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;

3) per la violazione del comma 3, secondo periodo, la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote;

c) per i reati di cui all'articolo 257:

1) per la violazione del comma 1, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;

2) per la violazione del comma 2, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;

d) per la violazione dell'articolo 258, comma 4, secondo periodo, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;

e) per la violazione dell'articolo 259, comma 1, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;

f) per il delitto di cui all'articolo 260, la sanzione pecuniaria da trecento a cinquecento quote, nel caso previsto dal comma 1 e da quattrocento a ottocento quote nel caso previsto dal comma 2;

g) per la violazione dell'articolo 260-bis, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote nel caso previsto dai commi 6, 7, secondo e terzo periodo, e 8, primo periodo, e la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote nel caso previsto dal comma 8, secondo periodo;

h) per la violazione dell'articolo 279, comma 5, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote.

3. In relazione alla commissione dei reati previsti dalla legge 7 febbraio 1992, n. 150, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per la violazione degli articoli 1, comma 1, 2, commi 1 e 2, e 6, comma 4, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;

b) per la violazione dell'articolo 1, comma 2, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;

c) per i reati del codice penale richiamati dall'articolo 3-bis, comma 1, della medesima legge n. 150 del 1992, rispettivamente:

1) la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo ad un anno di reclusione;

2) la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo a due anni di reclusione;

3) la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo a tre anni di reclusione;

4) la sanzione pecuniaria da trecento a cinquecento quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena superiore nel massimo a tre anni di reclusione.

4. In relazione alla commissione dei reati previsti dall'articolo 3, comma 6, della legge 28 dicembre 1993, n. 549, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.

5. In relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per il reato di cui all'articolo 9, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;

b) per i reati di cui agli articoli 8, comma 1, e 9, comma 2, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;

c) per il reato di cui all'articolo 8, comma 2, la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote.

6. Le sanzioni previste dal comma 2, lettera b), sono ridotte della metà nel caso di commissione del reato previsto dall'articolo 256, comma 4, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152.

7. Nei casi di condanna per i delitti indicati al comma 2, lettere a), n. 2), b), n. 3), e f), e al comma 5, lettere b) e c), si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, per una durata non superiore a sei mesi.

8. Se l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui all'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e all'articolo 8 del decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'art. 16, comma 3, del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

REATI PRESUPPOSTO

Art. 452-bis c.p.

INQUINAMENTO AMBIENTALE

[OMISSIS] chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:

1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;

2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è

aumentata da un terzo alla metà. Nel caso in cui l'inquinamento causi deterioramento, compromissione o distruzione di un habitat all'interno di un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, la pena è aumentata da un terzo a due terzi.

Art. 452-quater c.p.

DISASTRO AMBIENTALE

Fuori dai casi previsti dall'articolo 434, chiunque abusivamente cagiona un disastro ambientale è punito [OMISSIS]. Costituiscono disastro ambientale alternativamente:

- 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
- 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
- 3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

Quando il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata da un terzo alla metà.

Art. 452-quinquies c.p.

DELITTI COLPOSI CONTRO L'AMBIENTE

Se taluno dei fatti di cui agli articoli 452-bis e 452-quater è commesso per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi.

Se dalla commissione dei fatti di cui al comma precedente deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale le pene sono ulteriormente diminuite di un terzo.

Art. 452-octies c.p.

CIRCOSTANZE AGGRAVANTI

[OMISSIS]

Art. 452-sexies c.p.

TRAFFICO E ABBANDONO DI MATERIALE AD ALTA RADIOATTIVITÀ

[OMISSIS]

Art. 727-bis c.p.

**UCCISIONE, DISTRUZIONE, CATTURA, PRELIEVO, DETENZIONE DI
ESEMPLARI DI SPECIE ANIMALI O VEGETALI SELVATICHE PROTETTE**

[OMISSIS]

Art. 733-bis c.p.

**DISTRUZIONE O DETERIORAMENTO DI HABITAT
ALL'INTERNO DI UN SITO PROTETTO**

[OMISSIS]

Artt. 1 – 2 - 3 bis - 6 legge 7 febbraio 1992, n. 150

[OMISSIS]

Art. 137 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152
NORME IN MATERIA AMBIENTALE - SANZIONI PENALI

[OMISSIS]

2. Quando le condotte descritte al comma 1 riguardano gli scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'allegato 5 alla parte terza del presente decreto, la pena è dell'arresto da tre mesi a tre anni e dell'ammenda da € 5.000,00 a € 52.000,00.

3. Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al comma 5 o di cui all'articolo 29-quattordicesimo, comma 3, effettui uno scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente a norma degli articoli 107, comma 1, e 108, comma 4, è punito con l'arresto fino a due anni.

[OMISSIS]

5. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, superi i valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di

scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, oppure i limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'articolo 107, comma 1, è punito con l'arresto fino a due anni e con l'ammenda da € 3.000,00 a € 30.000,00. Se sono superati anche i valori limite fissati per le sostanze contenute nella tabella 3/A del medesimo Allegato 5, si applica l'arresto da sei mesi a tre anni e l'ammenda da € 6.000,00 a € 120.000,00.

[OMISSIS]

11. Chiunque non osservi i divieti di scarico previsti dagli articoli 103 e 104 è punito con l'arresto sino a tre anni.

[OMISSIS]

13. Si applica sempre la pena dell'arresto da due mesi a due anni se lo scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili contiene sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia, salvo che siano in quantità tali da essere resi rapidamente innocui dai processi fisici, chimici e biologici, che si verificano naturalmente in mare e purché in presenza di preventiva autorizzazione da parte dell'autorità competente.

[OMISSIS]

Art. 256 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152
ATTIVITÀ DI GESTIONE DI RIFIUTI NON AUTORIZZATA

1. Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'articolo 29-quattordicesimo, comma 1, chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta

autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216 è punito:

a) [OMISSIS] se si tratta di rifiuti non pericolosi;

b) [OMISSIS] se si tratta di rifiuti pericolosi.

2. [OMISSIS]

3. Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'articolo 29-*quattuordecies*, comma 1, chiunque realizza o gestisce una discarica non autorizzata è punito [OMISSIS]. Si applica la pena [OMISSIS] se la discarica è destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi. Alla sentenza di condanna o alla sentenza emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, consegue la confisca dell'area sulla quale è realizzata la discarica abusiva se di proprietà dell'autore o del compartecipe al reato, fatti salvi gli obblighi di bonifica o di ripristino dello stato dei luoghi.

4. Le pene di cui ai commi 1, 2 e 3 sono ridotte della metà nelle ipotesi di inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni, nonché nelle ipotesi di carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni.

5. Chiunque, in violazione del divieto di cui all'articolo 187, effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti, è punito con la pena di cui al comma 1, lettera b).

6. Chiunque effettua il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lettera b), è punito [OMISSIS]. Si applica la sanzione amministrativa pecuniaria [OMISSIS] per i quantitativi non superiori a duecento litri o quantità equivalenti.

[OMISSIS]

Art. 257 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152

BONIFICA DEI SITI

1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a un anno o con l'ammenda da € 2.600,00 a € 26.000,00, se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti. In caso di mancata effettuazione della comunicazione di cui all'articolo 242, il trasgressore è punito con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da € 1.000,00 a € 26.000,00.

2. Si applica la pena dell'arresto da un anno a due anni e la pena dell'ammenda da € 5.200,00 a € 52.000,00 se l'inquinamento è provocato da sostanze pericolose.

3. Nella sentenza di condanna per la contravvenzione di cui ai commi 1 e 2, o nella sentenza emessa ai sensi

Illecito amministrativo dipendente da reato Descrizione illecito amministrativo
Descrizione reato

dell'articolo 444 del codice di procedura penale, il beneficio della sospensione condizionale della pena può essere subordinato alla esecuzione degli interventi di emergenza, bonifica e ripristino ambientale.

4. L'osservanza dei progetti approvati ai sensi degli articoli 242 e seguenti costituisce condizione di non punibilità per le contravvenzioni ambientali contemplate da altre leggi per il medesimo evento e per la stessa condotta di inquinamento di cui al comma 1.

Art. 258 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152
VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE,
DI TENUTA DEI REGISTRI OBBLIGATORI E DEI FORMULARI

[OMISSIS]

4. Salvo che il fatto costituisca reato, chiunque effettua il trasporto di rifiuti senza il formulario di cui all'articolo 193 o senza i documenti sostitutivi ivi previsti, ovvero riporta nel formulario stesso dati incompleti o inesatti è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da milleseicento euro a diecimila euro. Si applica la pena dell'articolo 483 del codice penale nel caso di trasporto di rifiuti pericolosi. Tale ultima pena si applica anche a chi nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto.

5. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 4, ove le informazioni, pur formalmente incomplete o inesatte, siano rinvenibili in forma corretta dai dati riportati nella comunicazione al catasto, nei registri cronologici di carico e scarico, nei formulari di identificazione dei rifiuti trasportati e nelle altre scritture contabili tenute per legge, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 270,00 a € 1.5550,00. La stessa pena si applica nei casi di indicazioni formalmente incomplete o inesatte, ma contenenti gli elementi atti a ricostruire le informazioni richieste ai sensi di legge, nonché nei casi di mancato invio alle autorità competenti e di mancata conservazione dei registri di cui all'articolo 190, comma 1, o del formulario di cui all'articolo 193. La sanzione ridotta di cui alla presente disposizione si applica alla omessa o incompleta tenuta dei registri cronologici di carico e scarico da parte del produttore quando siano presenti i formulari di trasporto, a condizione che la data di produzione e presa in carico dei rifiuti possa essere dimostrata, o coincida con la data di scarico dei rifiuti stessi.

[OMISSIS]

Art. 259 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152
TRAFFICO ILLECITO DI RIFIUTI

[OMISSIS]

Art. 260 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152
(Art. 452 *quaterdecies* c.p.)

ATTIVITÀ ORGANIZZATE PER IL TRAFFICO ILLECITO DI RIFIUTI

1. Chiunque, 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 è punito con la reclusione [OMISSIS]

2. Se si tratta di rifiuti ad alta radioattività si applica la pena della reclusione [OMISSIS].

Art. 260-bis decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152
SISTEMA INFORMATICO DI CONTROLLO
DELLA TRACCIABILITÀ DEI RIFIUTI
[OMISSIS]

Art. 279 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152
SANZIONI
[OMISSIS]

ATTIVITÀ E PROCESSI SENSIBILI

Gestione dei rifiuti e degli adempimenti ambientali nell'ambito dei servizi oggetto di commessa.

MISURE PREVENTIVE

1. Codice etico;
2. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
3. Protocollo *Gestione degli adempimenti in materia ambientale.*

G) REATI TRIBUTARI

ILLECITO AMMINISTRATIVO

Art. 25 *quiquiesdecies* d. lgs. 231/2001

Reati tributari

1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'articolo 2, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;*
- b) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 2, comma 2-bis, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;*
- c) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, previsto dall'articolo 3, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;*
- d) per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;*
- e) per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 2-bis, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;*
- f) per il delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili, previsto dall'articolo 10, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;*
- g) per il delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, previsto dall'articolo 11, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.*

1-bis. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per il delitto di dichiarazione infedele previsto dall'articolo 4, la sanzione pecuniaria fino a trecento quote;*
- b) per il delitto di omessa dichiarazione previsto dall'articolo 5, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;*
- c) per il delitto di indebita compensazione previsto dall'articolo 10-
quater, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.*

2. Se, in seguito alla commissione dei delitti indicati ai commi 1 e 1-bis, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

3. Nei casi previsti dai commi 1, 1-bis e 2, si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).

REATI PRESUPPOSTO

Art. 2 d. lgs. n. 74 del 2000

DICHIARAZIONE FRAUDOLENTA MEDIANTE USO DI FATTURE O ALTRI DOCUMENTI PER OPERAZIONI INESISTENTI

1. È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.

2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

2-bis. Se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

Art. 3 d. lgs. n. 74 del 2000

DICHIARAZIONE FRAUDOLENTA MEDIANTE ALTRI ARTIFICI

1. Fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:

a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila;

b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.

2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

3. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di

annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

Art. 8 d. lgs. n. 74 del 2000
EMISSIONE DI FATTURE O ALTRI DOCUMENTI
PER OPERAZIONI INESISTENTI

1. È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.
2. Ai fini dell'applicazione della disposizione prevista dal comma 1, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.
- 2-bis. Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

Art. 10 d. lgs. n. 74 del 2000
OCCULTAMENTO O DISTRUZIONE DI DOCUMENTI CONTABILI

1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da tre a sette anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

Art. 11 d. lgs. n. 74 del 2000
SOTTRAZIONE FRAUDOLENTA AL PAGAMENTO DI IMPOSTE

1. È punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.
2. È punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila. Se l'ammontare di cui al periodo precedente è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

Art. 4 d. lgs. n. 74 del 2000
DICHIARAZIONE INFEDELE

[OMISSIS – integra reato presupposto 231 solo quando commesso al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione

europea, da cui consegua o possa conseguire un danno complessivo pari o superiore a dieci milioni di euro].

Art. 5 d. lgs. n. 74 del 2000

OMESSA DICHIARAZIONE

[OMISSIS – integra reato presupposto 231 solo quando commesso al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione europea, da cui consegua o possa conseguire un danno complessivo pari o superiore a dieci milioni di euro].

Art. 10 quater d. lgs. n. 74 del 2000

INDEBITA COMPENSAZIONE

[OMISSIS – integra reato presupposto 231 solo quando commesso al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione europea, da cui consegua o possa conseguire un danno complessivo pari o superiore a dieci milioni di euro].

ATTIVITÀ E PROCESSI SENSIBILI

Gestione degli adempimenti fiscali

Tenuta scritture e registri contabili; verifica tenuta contabilità sociale e rilevazione fatti di gestione nelle scritture contabili

Gestione acquisti beni e servizi; rapporti con i fornitori

Gestione ciclo fatturazione attiva e passiva

Gestione note spese

Predisposizione e sottoscrizione dichiarazioni fiscali

MISURE PREVENTIVE

- Codice etico;
- Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- Protocollo *Gestione delle risorse finanziarie*;
- Protocollo *Predisposizione e redazione del bilancio - rapporti con il Collegio Sindacale*.

SEZIONE II
PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO
E PROCEDURE OPERATIVE
A PRESIDIO DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

2.1. Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Il seguente Protocollo è finalizzato a regolamentare la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con enti pubblici, con imprese esercenti servizi pubblici o di pubblica necessità e con tutti quei soggetti che possono essere qualificati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, connessi alle seguenti attività:

- accertamenti, controlli, verifiche ed ispezioni (in via esemplificativa e non esaustiva: verifiche e ispezioni in ambito fiscale da parte di Guardia di Finanza e Agenzia delle Entrate; ispezioni in materia di sicurezza sul lavoro da parte di ASL e Ispettorato del Lavoro);
- rapporti con la Pubblica Amministrazione finalizzati al rilascio di autorizzazioni, licenze, permessi e altri titoli abilitativi;
- rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza;
- gestione degli adempimenti in materia fiscale, tributaria, previdenziale e assistenziale, sicurezza dei luoghi di lavoro e simili e rapporti con le relative istituzioni;
- rapporti istituzionali e di rappresentanza;
- gestione dei rapporti con clienti pubblici;
- esecuzione di contratti di pubbliche forniture (es., appalto di servizi e ogni altra fattispecie contrattuale mediante la quale la P.A., enti pubblici, imprese esercenti servizi pubblici o di pubblica necessità si procurano quanto necessario per lo svolgimento delle loro funzioni ovvero per assicurare un pubblico servizio);
- gestione del contenzioso giudiziale.

A) Il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale, il Responsabile Tecnico ed il Responsabile Direzione Tecnica sono abilitati a gestire personalmente i **rapporti con la Pubblica Amministrazione** (ivi comprese le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici, le imprese esercenti servizi pubblici o di pubblica necessità), fornendo, con l’ausilio del

Responsabile della funzione interessata, le informazioni e i documenti dalla stessa eventualmente richiesti.

I documenti e le informazioni richiesti devono essere trasmessi tempestivamente ed in modo accurato; i dati raccolti devono essere completi e veritieri. Le informazioni e i documenti forniti devono essere previamente verificati dal Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale, unitamente ai responsabili delle funzioni da cui provengono le risultanze in questione, dando evidenza del controllo effettuato.

B) Dell'avvio di una procedura ispettiva ovvero di altra verifica o attività di accertamento deve essere data immediata comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale il quale, a seconda dell'autorità procedente, deve immediatamente coinvolgere il responsabile della funzione o dell'area interessata all'attività di controllo.

Il responsabile della funzione o dell'area interessata all'attività di controllo provvede tempestivamente agli adempimenti richiesti dai pubblici funzionari, avendo cura di verificare che questi siano svolti con la massima diligenza, le informazioni fornite siano accurate, complete e veritiere, e la documentazione prodotta sia anch'essa completa e veritiera. I responsabili delle funzioni interessate ed il personale della cooperativa sono tenuti a prestare piena collaborazione, nel rispetto della legge, all'espletamento delle attività ispettive, informando tempestivamente il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale, di ogni eventuale anomalia che dovesse presentarsi nel rapporto con il pubblico funzionario.

Al termine dell'attività di ispezione, verifica e accertamento, il responsabile di funzione interessato deve appurare che gli organi ispettivi redigano verbale delle operazioni compiute e richiederne una copia in tutti i casi in cui ne abbia diritto. La copia dovrà essere adeguatamente conservata. Laddove non sia stato possibile ottenere il rilascio di copia del verbale ispettivo, il responsabile di funzione interessato redige un verbale ad uso interno il quale descriva sinteticamente le attività compiute, i soggetti che vi hanno preso parte, la documentazione fornita e i rilievi/osservazioni formulati dall'autorità procedente, avendo cura di garantirne la corretta archiviazione.

C) Il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale ed il Responsabile Tecnico ovvero le persone formalmente delegate dal primo sono gli unici soggetti autorizzati a intrattenere

rapporti con i pubblici funzionari nell'ambito di eventuali consultazioni preliminari comunque denominate, programmate dalla stazione appaltante in funzione della predisposizione di atti di gara o in funzione della scelta della procedura di selezione del contraente. Essi ovvero le persone formalmente delegate dai medesimi forniscono le informazioni ed i documenti eventualmente richiesti dalla stazione appaltante, avendo cura di protocollare gli atti e i documenti consegnati e trasmessi.

In ogni caso, al termine delle attività oggetto delle suindicate consultazioni preliminari, il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale ed il Responsabile Tecnico ovvero le persone formalmente delegate dal primo devono redigere un apposito verbale ad uso interno delle operazioni compiute, avendo particolare riguardo alla puntuale indicazione delle richieste formulate dalla pubblica amministrazione e delle risposte e della documentazione fornite dalla cooperativa. Il verbale deve garantire la registrazione e la formalizzazione di tutte le informazioni scambiate nel corso degli incontri concernenti la procedura ad evidenza pubblica bandita o da bandire da parte della pubblica amministrazione.

Lo specifico verbale deve essere redatto immediatamente dopo lo svolgimento della consultazione e/o dello scambio di informazioni e/o di documentazione. La copia dello stesso deve essere tempestivamente inviata all'Organismo di Vigilanza, oltre che adeguatamente conservata.

D) I rapporti con l'autorità giudiziaria devono essere curati esclusivamente dal professionista incaricato della difesa e rappresentanza della cooperativa, il quale deve costantemente e tempestivamente informare del proprio operato e delle attività svolte il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale onde consentirne la verifica ed il controllo.

È in ogni caso espressamente vietato:

- favorire indebitamente gli interessi della cooperativa nell'ambito di incontri formali ed informali, anche avvalendosi di legali e consulenti di parte, attraverso condotte volte ad indurre in inganno l'autorità giudiziaria, gli ausiliari e i periti d'ufficio, nonché – quando la Pubblica Amministrazione sia controparte del contenzioso - i rappresentanti di questa;

- favorire indebitamente gli interessi della cooperativa nel corso delle diverse fasi del procedimento (compreso il tentativo obbligatorio di conciliazione nelle cause di lavoro), ovvero in sede di

ispezioni/controlli/verifiche da parte degli organismi pubblici o periti d'ufficio, per influenzarne il giudizio/parere nell'interesse della cooperativa, anche avvalendosi di legali e consulenti di parte;

➤ favorire indebitamente gli interessi della cooperativa in sede di decisione del contenzioso (giudiziario, amministrativo, arbitrale) attraverso condotte tese ad influenzare le decisioni dell'organo giudicante o le posizioni della Pubblica Amministrazione quando questa sia controparte del contenzioso, anche avvalendosi di legali e consulenti di parte;

➤ intraprendere alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti del contenzioso (giudiziario, amministrativo, arbitrale), anche qualora la cooperativa non sia parte in causa.

In tutti i casi in cui un componente degli organi sociali, un dipendente, un socio, un collaboratore, un consulente della cooperativa o chiunque presti servizio in qualunque forma presso la stessa, in virtù dei propri rapporti con la medesima, venga chiamato a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria nell'ambito di un procedimento penale, lo stesso è tenuto ad informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza, nel rispetto del segreto di indagine.

In tutti i casi in cui un componente degli organi sociali, un dipendente, un socio, un collaboratore, un consulente o chiunque presti servizio in qualunque forma presso la stessa, chiamato a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria nell'ambito di un procedimento penale in cui la cooperativa abbia un interesse, sia vittima di violenza o minaccia o riceva un'offerta o promessa di denaro o altra utilità al fine di non rendere dichiarazioni o di renderne di mendaci, è tenuto ad informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

È vietato:

➤ promettere, offrire o consegnare denaro, beni o altre utilità, anche per interposta persona, a dipendenti della Pubblica Amministrazione (ivi comprese le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici), dello Stato o delle Comunità europee, di ogni qualifica o livello, al loro coniuge e ai loro parenti, ovvero ai loro ascendenti, discendenti, fratelli, sorelle, zii, nipoti, salvo che il fatto accada in occasione di festività in cui sia tradizione lo scambio di doni o, comunque, questi siano di tenue valore, in linea con quanto

previsto Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62;

- a chi agisce per conto della cooperativa, nei rapporti con funzionari dello Stato, della Regione ovvero di qualsiasi altra Pubblica Amministrazione (ivi comprese le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici) o delle Istituzioni Europee, di determinarne le decisioni con violenza, minaccia o inganno;

- assumere alle dipendenze della cooperativa ex impiegati della Pubblica Amministrazione (ivi comprese le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici), dello Stato o delle Comunità europee, nei due anni successivi al compimento di un atto, di competenza di uno dei predetti soggetti ed espressione del suo potere discrezionale, da cui sia derivato un vantaggio per la cooperativa ovvero nei due anni successivi all'omissione o ritardo di un atto svantaggioso per la cooperativa;

- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine della cooperativa;

- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori eventualmente indicati da pubblici ufficiali o da incaricati di pubblico servizio in cambio di vantaggi per la cooperativa;

- sollecitare, indurre, proporre, o, addirittura, imporre alla Pubblica amministrazione la procedura da seguire per l'aggiudicazione di un appalto e/o i criteri di scelta del contraente da inserire nel bando di gara ancora da emettere.

Il soggetto che intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione (ivi comprese le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici) e con tutti quei soggetti che possono essere qualificati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio deve documentare l'attività svolta mantenendo traccia delle informazioni e dei documenti forniti, indicando al contempo gli altri soggetti che hanno eventualmente intrattenuto rapporti con l'interlocutore pubblico coinvolto.

Il soggetto che intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione (ivi comprese le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e gli enti

pubblici economici) e con tutti quei soggetti che possono essere qualificati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio deve predisporre apposito verbale di ogni incontro cui abbia partecipato o di ogni attività svolta o alla quale abbia presenziato, anche allegando i verbali eventualmente emessi dall'interlocutore pubblico.

Flussi informativi nei confronti dell'OdV

A) Il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale ed il Responsabile Tecnico, per quanto di rispettiva competenza ed avvalendosi del supporto dei responsabili di funzione interessati, devono compilare ed inviare all'Organismo di Vigilanza con periodicità annuale apposito report avente ad oggetto: *a)* i rapporti intrattenuti nel periodo di riferimento da o per conto della cooperativa con la Pubblica Amministrazione (ivi comprese le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici, nonché le imprese esercenti servizi pubblici o di pubblica necessità, per questi ultimi con particolare riferimento all'esecuzione di contratti di pubbliche forniture) e con tutti quei soggetti che possono essere qualificati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio; *b)* ispezioni/verifiche/accertamenti/richieste di informazioni da parte della Pubblica Amministrazione o della Pubblica Autorità (es.: rapporti con Guardia di Finanza e Agenzia delle Entrate per verifiche ispettive in materia fiscale; verifiche ispettive da parte di autorità pubbliche di vigilanza in materia di lavoro – INPS, ASL, Ispettorato del Lavoro; verifiche, ispezioni e controlli circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni previste dalla normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro ex D.Lgs. 81/08, ecc.); *c)* lo stato dei procedimenti civili, penali, amministrativi e arbitrali in cui la cooperativa sia coinvolta; *d)* attività istruttoria ed erogazioni che abbiano riguardato progetti e iniziative di soggetti pubblici, fermo restando l'obbligo di segnalazione immediata delle criticità che dovessero emergere nei predetti ambiti.

La predetta reportistica deve essere trasmessa anche qualora non vi sia nulla da segnalare nel periodo di riferimento.

B) Nel caso in cui nel corso di ispezioni, verifiche e accertamenti siano emerse criticità, copia del verbale redatto dalla pubblica

autorità deve essere inviato senza indugio all'Organismo di Vigilanza.

C) Nel caso in cui, in riferimento alla esecuzione di contratti di pubbliche forniture, siano state contestate alla cooperativa condotte fraudolente o inadempimenti tali da far mancare, in tutto o in parte, cose o opere necessari ad uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio, deve esserne data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

D) In caso di consultazioni preliminari programmate dalla stazione appaltante in funzione della predisposizione di atti di gara o in funzione della scelta della procedura di selezione del contraente, il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale deve inviare senza indugio all'Organismo di Vigilanza copia del verbale redatto dalla cooperativa, contenente la descrizione di tutte le informazioni richieste dalla pubblica amministrazione e di tutte le risposte fornite, oltre che l'indicazione della documentazione eventualmente trasmessa.

2.2. Partecipazione a gare d'appalto.

Il seguente Protocollo è finalizzato a disciplinare gli aspetti organizzativi, autorizzativi e procedurali relativi alla partecipazione di SOPRA IL MURO a procedure di gara pubbliche per l'aggiudicazione di servizi e forniture che rientrino nell'oggetto della cooperativa. Per l'attuazione e l'osservanza di quanto in esso previsto ed in relazione agli aspetti non disciplinati dal medesimo si riconosce valenza cogente alle procedure *Processi relativi al cliente* (PG08) e *Progettazione e sviluppo* (PG09) allegate al *Manuale del Sistema Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza* adottato da SOPRA IL MURO e richiamate nella Sezione IV *Procedure dei Sistemi di Gestione* della Parte Speciale del presente Modello.

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale, quando decide la partecipazione alla procedura di gara ed avvalendosi del supporto del Responsabile Tecnico e del Responsabile Commerciale, ne dà riscontro formale in un documento da allegare al dossier di partecipazione contenente:

- le modalità di reperimento del bando ovvero l'intervenuta ricezione della richiesta di offerta e la descrizione della gara cui partecipare;

- una preliminare valutazione di opportunità e convenienza per SOPRA IL MURO;

- una preliminare valutazione circa il possesso dei requisiti previsti dal bando, dalla richiesta di offerta ovvero dall'invito a partecipare in capo a SOPRA IL MURO.

2. La responsabilità dell'istruttoria relativa alla gara è attribuita al Responsabile Commerciale il quale, anche avvalendosi del supporto del Responsabile Tecnico e delle altre funzioni, deve:

- valutare i profili economico-finanziari della gara;

- elaborare l'offerta da formulare;

- inviare l'offerta al Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale per la definizione della stessa;

- sovrintendere al rispetto della normativa vigente;

- curare la tenuta e conservazione del dossier di partecipazione.

3. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale definisce l'offerta da formulare e ne dà riscontro formale in un verbale da allegare al dossier di partecipazione, vistato anche

dal Responsabile Commerciale. Al verbale deve essere allegata tutta la documentazione che ha condotto alla formulazione dell'offerta, nonché una dichiarazione motivata con la quale il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale e il Responsabile Commerciale attestano che, in ragione degli elementi a loro conoscenza o da loro conoscibili:

a) la partecipazione alla procedura da parte di SOPRA IL MURO non determina una situazione di conflitto di interesse ai sensi di quanto previsto dall'art. 16 del D. Lgs. n. 36 del 2023;

b) il pregresso coinvolgimento di persone riconducibili a SOPRA IL MURO nelle consultazioni preliminari di mercato (art. 77 D. Lgs. n. 36 del 2023) ovvero nella preparazione della procedura di gara di interesse non costituisce causa di alterazione della concorrenza;

c) l'offerta presentata non è imputabile ad un unico centro decisionale né in ragione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti alla medesima procedura né in ragione di situazioni di controllo o collegamento ai sensi di quanto previsto dall'art. 2359 c.c. esistenti tra SOPRA IL MURO e altre cooperative che potrebbero partecipare alla medesima procedura.

4. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale, con il supporto del Responsabile Commerciale e del Responsabile Tecnico, deve accertare la completezza e regolarità formale e sostanziale della documentazione richiesta dal bando e successivamente deve sottoscrivere l'istanza di partecipazione e inoltrarla alla stazione appaltante conformemente a quanto previsto nel bando.

5. Nelle more della definizione della procedura di gara e nella gestione dei contatti con la stazione appaltante è fatto divieto di intrattenere direttamente o indirettamente rapporti personali con soggetti riconducibili all'ente che ha emesso il bando e gestisce la procedura, ad eccezione di quanto strettamente necessario per la partecipazione alla medesima, nonché di promettere beni o vantaggi di alcun tipo tesi ad influenzarne le determinazioni.

6. Nella fase successiva all'affidamento, il Responsabile Tecnico e il Responsabile Direzione Tecnica interessato (negli ambiti di rispettiva competenza) devono:

➤ vigilare sulla corretta esecuzione del servizio commissionato alla cooperativa;

➤ raccogliere e verificare tutta la documentazione relativa ai costi sostenuti, ai servizi resi ed agli incassi maturati, anche ai fini dell'inoltro alla stazione appaltante;

➤ riferire al Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale in merito all’andamento delle attività.

7. Nelle fasi successive all’aggiudicazione e durante l’esecuzione del contratto, il Responsabile Tecnico e il Responsabile Direzione Tecnica interessato (per quanto di rispettiva competenza) sono responsabili delle interlocuzioni con la stazione appaltante, in merito allo stato di avanzamento dei lavori. Essi sono legittimati a fornire alla stazione appaltante tutte le informazioni richieste, garantendo trasparenza e completezza nelle risposte.

8. Il Responsabile Commerciale ed il Responsabile Tecnico sono preposti ad interloquire con la stazione appaltante al termine della esecuzione dei lavori, al fine di verificarne la correttezza e la soddisfazione del cliente, oltre che per confrontarsi sulle problematiche e/o sugli elementi di novità emersi durante l’esecuzione delle medesime attività, redigendo all’esito apposito verbale ad uso interno di cui deve essere garantita l’archiviazione.

Flussi informativi nei confronti dell’O.d.V.

A) Il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale, avvalendosi del supporto del Responsabile Commerciale, deve compilare ed inviare all’Organismo di Vigilanza con periodicità annuale apposito report avente ad oggetto: a) l’andamento generale della partecipazione della cooperativa a gare ad evidenza pubblica; b) le offerte formulate dalla cooperativa, anche in relazione a quelle formulate dalle cooperative concorrenti laddove ne sia stata acquisita legittimamente notizia; c) l’andamento dei servizi ottenuti in affidamento.

La predetta reportistica deve essere trasmessa anche qualora non vi sia nulla da segnalare nel periodo di riferimento.

B) Nel caso in cui nel corso delle attività disciplinate dal presente protocollo emergano criticità di qualsiasi natura ovvero la procedura definita venga derogata, il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale, il Responsabile Tecnico, il Responsabile Commerciale ovvero il Responsabile Direzione Tecnica, il Responsabile Coordinamento Tecnico ed il Responsabile Gare d’appalto devono fornire immediata comunicazione all’Organismo di Vigilanza.

2.3. Conseguimento e gestione di erogazioni pubbliche.

Il seguente Protocollo è finalizzato a disciplinare le attività finalizzate al conseguimento ed alla gestione da parte della cooperativa di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Istituzioni Europee.

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale ed il Responsabile Amministrativo sono delegati a gestire i rapporti con l'Ente pubblico erogatore, fornendo le informazioni e i documenti dallo stesso richiesti per l'ottenimento del finanziamento, del contributo e della erogazione comunque denominata. Il soggetto designato alla gestione dei rapporti con l'Ente pubblico erogatore deve documentare l'attività svolta mantenendo traccia delle informazioni o dei documenti forniti.

2. Non è consentito realizzare, sotto qualsiasi forma, attività che abbiano come effetto l'illecito condizionamento dell'Ente pubblico erogatore.

3. L'istanza o la domanda di accesso al finanziamento, al contributo o all'erogazione comunque denominata deve essere sottoscritta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale.

4. I documenti presentati all'Ente pubblico devono essere veritieri.

5. Non possono essere sottaciute notizie e/o informazioni rilevanti ai fini della concessione del finanziamento, del contributo o dell'erogazione comunque denominata.

6. Le informazioni e/o i documenti forniti devono essere verificati e siglati all'atto della consegna dal Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale e dal Responsabile Amministrativo.

7. Il contributo, la sovvenzione o il finanziamento pubblico può essere utilizzato unicamente per i fini indicati dall'Ente pubblico erogatore.

8. Tutti i documenti e le risultanze prodotti e trasmessi all'Ente pubblico erogatore, nella fase di gestione del finanziamento e di successiva rendicontazione, devono essere veritieri e vistati dal

Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale e dal Responsabile Amministrativo.

9. Le spese a copertura delle quali l'erogazione pubblica è stata assegnata devono essere tutti documentate e giustificate.

10. La documentazione relativa all'acquisizione, all'utilizzo ed alla rendicontazione di finanziamenti pubblici deve essere appositamente archiviata.

Flussi informativi nei confronti dell'OdV

A) Il Responsabile Amministrativo deve compilare ed inviare all'Organismo di Vigilanza con periodicità annuale apposito report avente ad oggetto le erogazioni e i contributi pubblici richiesti e la gestione e rendicontazione di quelle acquisiti.

La predetta reportistica deve essere trasmessa anche qualora non vi sia nulla da segnalare nel periodo di riferimento.

B) Nel caso in cui nel corso delle attività volte a conseguire l'erogazione pubblica ovvero nella fase della gestione e della rendicontazione emergano criticità di qualsiasi natura, deve esserne data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

2.4. Gestione delle risorse finanziarie.

Finanziamenti.

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale provvede a definire i fabbisogni finanziari a medio e lungo termine e le forme e fonti di copertura; il Consiglio di Amministrazione delibera l'assunzione di passività.

A tal fine il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale si avvale del supporto del Responsabile Amministrativo, il quale deve analizzare i fabbisogni finanziari e le relative fonti di copertura, sviluppando valutazioni economiche anche comparative per la selezione delle più idonee fonti di finanziamento, trasmettendo le relative risultanze al Presidente.

2. I report e le delibere adottate dal Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale e dal Consiglio di Amministrazione di cui al punto precedente devono essere archiviati e conservati presso la sede della cooperativa e resi disponibili all'Organismo di Vigilanza. Deve altresì essere archiviata e resa accessibile all'Organismo di Vigilanza tutta la documentazione relativa alle analisi, alle valutazioni ed alle verifiche poste in essere dal Responsabile Amministrativo.

Apertura, utilizzo, controllo e chiusura di conti correnti.

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale è l'unico soggetto abilitato a deliberare l'apertura e la chiusura dei conti correnti bancari riferibili a SOPRA IL MURO.

2. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale è l'unico soggetto abilitato ad operare ed effettuare e autorizzare operazioni di prelievo e versamento di somme sui conti correnti riferibili a SOPRA IL MURO, potendo comunque conferire apposita delega ad operare al Responsabile Amministrativo.

3. Il Responsabile Amministrativo provvede al controllo dei conti correnti effettuando le necessarie operazioni di riscontro e conservando la relativa documentazione. Nel caso in cui rilevi criticità insuscettibili di superamento all'esito delle ordinarie verifiche (in particolare entrate o uscite prive di giustificazione, ovvero potenzialmente riconducibili ad uno dei reati presupposto) deve darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Tesoreria.

1. È vietato:

- effettuare il pagamento di fatture in favore di terzi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto;
- effettuare pagamenti non accompagnati dalla motivazione di spesa del soggetto richiedente;
- effettuare pagamenti in contanti, se non per operazioni di modestissimo importo riconducibili alla gestione della cassa corrente;
- ricevere incassi o trasferimenti di denaro contante o di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia superiore ai limiti di legge per l'utilizzo del denaro contante;
- effettuare trasferimenti di denaro rispetto ai quali non vi sia piena coincidenza tra i destinatari/ordinanti i pagamenti e le controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- effettuare disposizioni di pagamento nei confronti di destinatari anonimi.

2. Il Responsabile Amministrativo deve assicurare la registrazione e l'aggiornamento periodico (con cadenza almeno quindicinale) dello scadenziario analitico delle posizioni debitorie (scadenziario pagamenti) e delle posizioni creditorie (scadenziario incassi), dando evidenza documentale dell'adempimento.

3. Il Responsabile Amministrativo assicura l'efficienza e la regolarità delle operazioni di verifica effettuate sui conti correnti e sulla cassa contante, con riferimento agli adempimenti formali, di legge e contabili, nonché la regolarità, adeguatezza, completezza ed aggiornamento della documentazione contabile ed extracontabile afferente ai pagamenti ed agli incassi, dando evidenza documentale dell'adempimento.

4. Il Responsabile Amministrativo deve garantire la registrazione tempestiva dei movimenti di cassa contante e conservare idonea documentazione di supporto.

5. Il Responsabile Amministrativo deve controllare l'esistenza della documentazione giustificativa di ogni incasso e di ogni versamento nonché la corretta contabilizzazione di entrate e uscite, dando evidenza documentale dell'adempimento.

6. Il Responsabile Amministrativo assicura il rigoroso rispetto delle limitazioni all'uso del contante stabilite dalle leggi vigenti

nonché il puntuale rispetto degli adempimenti fiscali imposti dalle normative vigenti.

Ciclo fatturazione.

Il seguente Protocollo esplicita i principi cui devono conformarsi le attività di fatturazione attiva e passiva da parte della cooperativa. Il Protocollo è informato al rispetto dei principi di inerenza, tracciabilità ed effettività, sotto il profilo oggettivo e soggettivo, dell'intero ciclo di fatturazione.

Ciclo passivo

1. Il Responsabile Amministrativo, ricevuta la fattura unitamente all'attestazione dell'avvenuta esecuzione della prestazione, o della consegna del bene, e della corrispondenza con l'ordine/contratto, sottoscritta dalla funzione che ha presentato la richiesta di acquisto o ha provveduto in autonomia all'approvvigionamento, effettua il controllo formale della completezza della documentazione ricevuta.

2. All'esito dei controlli effettuati, apposto il visto di propria competenza, il Responsabile Amministrativo, contestualmente alla contabilizzazione del documento, trasmette la fattura al Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale affinché ne autorizzi formalmente il pagamento.

3. Una volta autorizzato formalmente dal Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale, il Responsabile Amministrativo attiva il processo di pagamento nelle forme contrattualmente previste.

Ciclo attivo

1. Il Responsabile Amministrativo procede ad emettere la fattura attiva solo dopo aver riscontrato l'effettiva e completa esecuzione della prestazione oggetto del documento, dando evidenza dei riscontri effettuati.

Il Responsabile Amministrativo assicura l'archiviazione e la conservazione per un periodo di dieci anni della documentazione utilizzata ai fini dell'espletamento dei controlli di propria competenza nell'ambito del ciclo della fatturazione.

Il Responsabile Amministrativo provvede all'archiviazione delle scritture contabili e dei documenti di cui è obbligatoria per legge la conservazione, in modo da consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

Rimborsi spese

1. Il Responsabile Amministrativo, anche avvalendosi del supporto del Responsabile delle Risorse Umane, controlla che non siano effettuati pagamenti o riconosciuti rimborsi spese in favore di dipendenti, consulenti e professionisti che operino per conto della società che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale e delle prestazioni effettuate, né risultino supportati da idonea documentazione formale. In tal senso le funzioni suddette devono garantire che la liquidazione di trasferte, rimborsi spese, premi, incentivi, ecc., venga effettuata solo dopo aver accertato l'esistenza e la validità delle relative condizioni formali e sostanziali.

Flussi informativi nei confronti dell'OdV

A) Relativamente ai *finanziamenti*, il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale deve compilare ed inviare all'Organismo di Vigilanza con periodicità annuale apposito report riassuntivo di tutte le attività svolte e segnalare immediatamente eventuali criticità o anomalie in qualsiasi modo riscontrate.

B) Il Responsabile Amministrativo deve compilare ed inviare all'Organismo di Vigilanza con periodicità annuale apposito report avente ad oggetto le attività svolte ed i controlli effettuati secondo quanto previsto dai punti precedenti e con particolare riferimento a quanto previsto in relazione al ciclo fatturazione, segnalando immediatamente eventuali anomalie riscontrate e non suscettibili di soluzione.

C) Relativamente ai *rimborsi spese* il Responsabile Amministrativo deve compilare ed inviare all'Organismo di Vigilanza, con periodicità annuale, apposito report riassuntivo di tutte le operazioni di rimborso spese effettuate e segnalare immediatamente eventuali criticità o anomalie in qualsiasi modo riscontrate.

Le reportistiche di cui ai punti A) - B) - C) devono essere trasmesse anche qualora non vi sia nulla da segnalare nel periodo di riferimento.

D) Il Responsabile Amministrativo, nel caso in cui rilevi criticità non suscettibili di soluzione (in particolare entrate o uscite prive di giustificazione, utilizzo indebito o non adeguatamente giustificato e rendicontato della cassa contante ovvero altre condotte

potenzialmente riconducibili ad uno dei reati presupposto) deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

2.5. Omaggi, atti di liberalità, sponsorizzazioni.

1. Per omaggio si intende un dono, non a carattere pecuniario e di modico valore, offerto come espressione di stima e cortesia.

2. Gli omaggi distribuiti non possono essere utilizzati per influenzare la volontà di chi li riceve e devono rientrare solo nell'ambito di rapporti di cortesia.

3. In ogni caso devono essere formalmente indicati i beneficiari della erogazione e la relativa documentazione deve essere registrata e archiviata a cura del Responsabile Amministrativo e deve essere resa disponibile all'Organismo di Vigilanza onde consentirne il controllo e la verifica.

1. Non è consentito offrire denaro, beni in natura o altra utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o a loro parenti, sia italiani che stranieri, nonché a soggetti stranieri che per le leggi italiane siano da considerare pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, salvo che si tratti doni o utilità d'uso di modico valore.

2. Non è consentito offrire denaro, beni in natura o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di altra società o ente, salvo che si tratti doni o utilità d'uso di modico valore.

3. Per modico valore si intende un importo massimo pari ad € 150,00. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale individua e adotta le procedure con cui tali importi e/o utilità possono essere erogati. Tali procedure devono garantire il massimo rispetto dei principi di trasparenza e di tracciabilità di ogni singola operazione e devono prevedere la specifica autorizzazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale ogniquale volta vengano derogati i limiti e le regole stabilite.

4. In ogni caso tali omaggi non devono in alcun modo poter essere considerati come volti ad acquisire vantaggi in modo improprio ovvero a sollecitare il compimento o l'omissione di atti, in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio o degli obblighi di fedeltà gravanti sui destinatari.

5. Non è consentito il ricorso a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto forma di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze o pubblicità, sottendano le finalità di cui al punto 4.

6. I soci, i dipendenti e tutti i soggetti che operano per perseguire gli interessi di SOPRA IL MURO non devono accettare doni o prestazioni di qualsiasi natura da soggetti con i quali intrattengono rapporti connessi con la propria attività lavorativa, se questi eccedono i limiti previsti dalle consuetudini o se sono in ogni caso contrari alla normativa attualmente in vigore. A tal fine ciascun interessato si impegna a non accettare o restituire gli omaggi ricevuti.

7. SOPRA IL MURO può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che abbiano ad oggetto iniziative e/o progetto siano di elevato valore culturale, sociale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi della medicina e della ricerca scientifica, del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte sono destinate solo ad eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni forma di conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Le attività di sponsorizzazione devono essere gestite secondo specifiche procedure tese a garantire che la destinazione delle erogazioni sia chiara e trasparente e che la documentazione relativa alla iniziativa o all'ente sponsorizzato venga archiviata per un periodo non inferiore a 10 anni.

Flussi informativi nei confronti dell'O.d.V.

A) Il Responsabile Amministrativo deve compilare ed inviare all'Organismo di Vigilanza con periodicità annuale apposito report avente ad oggetto omaggi, atti di liberalità e sponsorizzazioni effettuati dalla cooperativa nel corso del periodo di riferimento.

B) Il Responsabile Amministrativo comunica all'Organismo di Vigilanza ogni erogazione, omaggio, contributo, atto di liberalità o sponsorizzazione di importo superiore ad € 1.000,00.

C) Il Responsabile Amministrativo e chiunque venga a conoscenza di una qualunque violazione delle regole di cui si compone il presente protocollo deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

2.6. Predisposizione e redazione del bilancio - rapporti con il Collegio Sindacale.

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale, avvalendosi del supporto del Responsabile Amministrativo e del consulente esterno eventualmente incaricato, presiede a tutte le attività strumentali alla redazione del bilancio da parte del Consiglio di Amministrazione ed assicura il pieno rispetto della normativa vigente in materia (es.: codice civile, principi contabili redatti dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e dall'Organismo Italiano di Contabilità).

2. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale, avvalendosi del supporto del Responsabile Amministrativo e del consulente esterno eventualmente incaricato, garantisce che, nell'ambito di tutte le attività strumentali alla predisposizione del bilancio e della relazione sulla gestione da parte del Consiglio di Amministrazione e delle altre comunicazioni sociali, vengano fornite informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate; il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale, avvalendosi del supporto del Responsabile Amministrativo e del consulente esterno eventualmente incaricato, garantisce altresì che i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili e che, per ogni operazione, sia conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta onde consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione di tutte le funzioni coinvolte e dei diversi livelli di responsabilità nonché la ricostruzione accurata dell'operazione.

3. Nei rapporti con il Collegio Sindacale è fatto obbligo di massima collaborazione e trasparenza. I rapporti con il Collegio Sindacale vengono intrattenuti dal Responsabile Amministrativo.

4. Devono essere archiviate tutte le richieste di informazioni, dati e documentazione avanzate dal Collegio Sindacale; il Responsabile Amministrativo presiede alla raccolta ed elaborazione delle informazioni richieste dal Collegio Sindacale, garantendo la completezza, inerenza e correttezza della documentazione trasmessa.

5. Il Responsabile Amministrativo assicura che le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dal Collegio Sindacale, siano adeguatamente documentate e conservate.

Flussi informativi nei confronti dell'O.d.V.

A) Il Responsabile Amministrativo deve compilare ed inviare all'Organismo di Vigilanza con periodicità annuale apposito report avente ad oggetto l'avvenuto espletamento delle attività indicate nel presente protocollo, offrendo contezza in particolare dei controlli effettuati dal Collegio Sindacale e degli esiti delle relative attività.

B) Nel caso in cui nel corso delle attività indicate nel presente protocollo emergano criticità di qualsiasi natura (in particolare qualora nel corso delle operazioni di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività della cooperativa siano formulate ingiustificate richieste di variazione dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure correnti) ovvero il Collegio Sindacale effettui rilievi o segnalazioni nel corso delle attività di controllo non suscettibili di immediata soluzione, il Responsabile Amministrativo deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

2.7. Approvvigionamento di beni e servizi.

1. Il processo di approvvigionamento deve rispettare i seguenti principi:

➤ il ricorso ad un unico fornitore, in deroga al principio della rotazione e del confronto competitivo tra più fornitori (previa acquisizione di diversi preventivi), deve essere ristretto ad una casistica limitata e chiaramente individuata, adeguatamente motivato e documentato attraverso apposita delibera del Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale;

➤ il ricorso ad un unico fornitore “per ragioni di urgenza” richiede la definizione chiara, attraverso apposita delibera Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale, delle condizioni in presenza delle quali si procede a commissionare direttamente la fornitura senza la previa acquisizione di più preventivi;

➤ le fasi di ricerca e selezione del fornitore devono essere tracciate e deve essere formalizzato un modello di valutazione delle offerte ricevute improntato alla trasparenza ed al rispetto di criteri oggettivi.

2. Prima dell’instaurazione di rapporti contrattuali con i fornitori devono essere effettuate le opportune valutazioni sulla controparte con riferimento ai seguenti aspetti: a) professionalità, coerentemente alla natura e all’oggetto dell’accordo; b) conformità alle prescrizioni vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori ed in materia ambientale, laddove si tratti di fornitura che possa avere impatto su uno dei predetti aspetti; c) affidabilità etica, con riferimento all’eventuale sottoposizione della controparte a procedimenti penali per reati richiamati dal D. Lgs. n. 231 del 2001 (ove il fornitore sia una persona fisica) ovvero a procedimenti per gli illeciti amministrativi previsti dal Decreto (ove il fornitore sia una persona giuridica).

3. Il Responsabile Acquisti, avvalendosi del supporto del Responsabile Sistema Integrato, assicura che la valutazione, la qualificazione e la scelta del fornitore di beni e servizi avvenga previa acquisizione del Codice Etico adottato dal medesimo ovvero, in mancanza, di una dichiarazione di impegno del fornitore ad operare nel rispetto del Codice Etico adottato da SOPRA IL MURO. Deve essere, altresì, valutata e segnalata la posizione del fornitore con riguardo a eventuali rapporti, diretti o indiretti, anche di natura familiare, tra il fornitore medesimo e rappresentanti della

Pubblica Amministrazione (ivi comprese le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici) ovvero pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio, in ordine ai quali lo stesso deve rilasciare apposita dichiarazione.

4. Il rapporto fra SOPRA IL MURO ed il fornitore deve essere formalizzato in un contratto/ordine scritto. Il contratto/ordine scritto deve comunque contenere l'informativa sul Codice Etico adottato dalla cooperativa e prevedere una clausola che sancisca la gravità dell'inadempimento in caso di mancato rispetto dello stesso nell'esecuzione della fornitura con conseguente risoluzione del contratto.

5. Il Responsabile Acquisti, avvalendosi del supporto del Responsabile Sistema Integrato e del responsabile della funzione da cui proviene la richiesta di acquisto, nella fase di esecuzione della fornitura deve acquisire tutte le informazioni volte a verificare il rispetto delle norme vigenti da parte del fornitore, nonché di quelle contenute nel Codice Etico proprio o di quello adottato da SOPRA IL MURO, ai fini del mantenimento della qualificazione e del controllo sul rispetto degli obblighi contrattualmente assunti.

6. Per l'attuazione e l'osservanza di quanto previsto nel presente protocollo ed in relazione agli aspetti non disciplinati dal medesimo si riconosce valenza cogente alla procedura *Approvvigionamento* (PG10), allegate al *Manuale del Sistema Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza* adottato da SOPRA IL MURO e richiamate nella Sezione IV *Procedure dei Sistemi di Gestione* della Parte Speciale del presente Modello.

È vietato:

- acquisire forniture da parte di persone o società indicati da soggetti pubblici, al fine di ottenere trattamenti di favore o vantaggi per la cooperativa e comunque in assenza dei necessari requisiti di qualità e convenienza dell'operazione di acquisto;
- acquisire forniture da parte di persone o società che non presentino requisiti di onorabilità e professionalità ovvero in assenza dei riscontri imposti dal punto 1 del presente protocollo;
- effettuare pagamenti in contanti, se non per operazioni di modestissimo importo riconducibili alla gestione della cassa corrente;
- effettuare pagamenti in favore di fornitori che operino per conto della cooperativa e che non trovino adeguata giustificazione

nel contesto del rapporto contrattuale e delle prestazioni effettuate, nonché in carenza della relativa documentazione amministrativa e contabile di supporto;

- riconoscere rimborsi spese in favore di fornitori che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto e che non siano supportati da idonea documentazione formale;

- elargire, offrire, o anche solo promettere, direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, pagamenti in denaro e/o offerte di vantaggi personali di qualsiasi natura, o altra utilità, a soggetti che ricoprono incarichi apicali o che svolgono funzioni direttive all'interno di società o di enti privati con le quali la cooperativa intrattiene rapporti di qualunque tipo, o a soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza di costoro; così pure accettare da costoro, anche per interposta persona, la promessa, l'offerta o la dazione di denaro o altra utilità per sé o per altri (il divieto include la promessa, l'offerta, diretta o indiretta, di disponibilità gratuita di servizi o l'accettazione di essa);

- acquistare o ricevere da un fornitore, anche per il tramite di terzi, beni o servizi di cui non sia certa la provenienza e/o che siano comunque tali da indurre il sospetto di una provenienza illecita;

- procedere ad acquisti allorché il prezzo pagato sia di gran lunga inferiore al reale valore del bene o del servizio;

- sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto ovvero compiere, in relazione ad essi, qualsiasi operazione idonea ad ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;

- impiegare, sostituire, trasferire, quale corrispettivo della fornitura di beni o servizi o dell'affidamento di lavori, denaro, beni o altre utilità provenienti dalla commissione di un qualsiasi delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa;

- creare fondi per far fronte a forniture in tutto o in parte inesistenti.

Flussi informativi nei confronti dell'O.d.V.

A) Il Responsabile Acquisti, avvalendosi del supporto del Responsabile Sistema Integrato, deve compilare ed inviare all'Organismo di Vigilanza con periodicità annuale apposito report

avente ad oggetto gli acquisti di beni e servizi effettuati nel periodo di riferimento, il quale in particolare offra contezza delle eventuali anomalie riscontrate nella esecuzione delle forniture e delle soluzioni adottate secondo quanto previsto dal presente protocollo.

B) Nel caso in cui nel corso delle attività indicate nel presente protocollo emergano criticità di qualsiasi natura ovvero vengano derogate o violate le prescrizioni in esso contenute, il Responsabile Acquisti ed il Responsabile Sistema Integrato e chiunque ne venga a conoscenza deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza. In particolare, il Responsabile Acquisti deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza di violazioni del Codice Etico della cooperativa da parte dei fornitori, suscettibili di determinare la risoluzione dei contratti in essere.

2.8. Selezione, assunzione e gestione del personale.

1. Nella selezione del personale si deve tener conto delle capacità professionali, delle conoscenze e delle attitudini del candidato previa verifica di titoli, qualifiche, età ed esperienza del medesimo; la valutazione è effettuata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale unitamente al Responsabile Risorse Umane ovvero al responsabile di funzione interessato attraverso specifici colloqui.

2. Le valutazioni dei candidati devono essere documentate ed archiviate con modalità tali da assicurare: a) l'intervenuto accertamento (mediante acquisizione di apposita autocertificazione resa e sottoscritta dal candidato ai sensi degli artt. 46 – 47 del DPR n. 445 del 2000) di legami di parentela fino al quarto grado o di affinità fino al secondo grado con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, di eventuali cariche pubbliche e/o politiche ricoperte dal candidato; b) l'evidenza degli esiti delle valutazioni ed il soggetto valutatore; la documentazione delle valutazioni e l'acquisizione dell'autocertificazione resa ai sensi degli artt. 46 – 47 del DPR n. 445 del 2000 sono necessarie anche nel caso in cui la selezione del personale avvenga mediante l'ausilio di società esterne.

3. Nell'ipotesi in cui il valutatore si trovi in una posizione di conflitto di interessi (in quanto versare in una situazione tale da pregiudicare l'imparzialità di giudizio) deve astenersi dall'effettuare il colloquio ed effettuare apposita comunicazione al Consiglio di Amministrazione affinché adotti le opportune determinazioni.

4. Nel caso in cui si intenda procedere all'assunzione di lavoratori stranieri, il Responsabile Risorse Umane, anche avvalendosi del supporto di consulenti esterni, deve verificare preventivamente che il candidato sia in possesso di un regolare permesso di soggiorno in corso di validità, conservando idonea documentazione degli accertamenti all'uopo effettuati.

5. È vietato:

- promettere o disporre assunzioni e/o avanzamenti di carriera a soggetti vicini o graditi a funzionari pubblici quando questo non sia conforme alle reali esigenze della cooperativa e non rispetti il principio della meritocrazia;

- assumere personale, anche per contratti temporanei, omettendo il rispetto delle normative vigenti;

➤ assumere pubblici dipendenti cessati da non più di tre anni dal servizio che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei confronti della cooperativa;

➤ assumere soggetti legati da rapporti di coniugio, legami di parentela fino al quarto grado o di affinità fino al secondo grado con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione quando ciò non sia giustificato da reali esigenze della Società e non avvenga nel rispetto dei principi di meritocrazia, previa verifica e documentazione dell'effettivo possesso dei requisiti definiti secondo le modalità indicate al punto 1 e delle caratteristiche richieste in relazione alle mansioni da assegnare;

➤ assumere o promettere l'assunzione ad impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti, affini, amici, ecc.) che abbiano partecipato personalmente e attivamente ad una trattativa d'affari ovvero che abbiano partecipato, anche individualmente, a processi autorizzativi della Pubblica Amministrazione o ad atti ispettivi, nei confronti della cooperativa;

➤ porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del soggetto che effettui segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del presente Modello, di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

6. I contratti di lavoro devono essere sottoscritti unicamente dal titolare della rappresentanza legale della cooperativa.

7. Contestualmente all'assunzione, il Responsabile Risorse Umane deve consegnare al dipendente la seguente documentazione:

➤ Statuto e Regolamento della cooperativa;

➤ Codice Etico adottato da SOPRA IL MURO;

➤ eventuali procedure di lavoro e informative indirizzate alla mansione specifica;

➤ dichiarazione di consenso per l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e sensibili.

8. Il Responsabile Risorse Umane deve provvedere all'organizzazione delle attività di formazione permanente delle risorse umane, attraverso metodiche di formazione strutturata ed eventualmente di affiancamento a dipendenti esperti, verificando l'acquisizione non solamente delle competenze tecniche specifiche

del ruolo, ma anche dei principi etici che regolano lo svolgimento delle attività (Codice Etico), dei criteri legittimi di utilizzo della strumentazione hardware e software di cui la cooperativa è dotata nonché delle prescrizioni relative alla sicurezza e salute sul lavoro.

9. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale, con il supporto del Responsabile Personale e dell'Organismo di Vigilanza, deve dare ampia diffusione dei contenuti del Decreto presso tutti i dipendenti e collaboratori della cooperativa, accertando che gli stessi siano a conoscenza del Codice Etico adottato, nonché degli altri strumenti individuati dalla legge e fatti propri da SOPRA IL MURO (Organismo di Vigilanza; Modello di organizzazione, gestione e controllo; Sistema disciplinare). Il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale, con il supporto del Responsabile Risorse Umane e dell'Organismo di Vigilanza, deve perciò prevedere l'organizzazione e lo svolgimento di corsi specifici per tutto il personale sui contenuti del Modello adottato da SOPRA IL MURO, sulle tematiche dell'etica, della sicurezza sui luoghi di lavoro e la consegna della documentazione di riferimento, non omettendo l'aggiornamento della formazione ogni qualvolta fossero apportate modifiche alla legislazione o agli strumenti predisposti dalla cooperativa.

10. L'erogazione delle retribuzioni deve avvenire mediante bonifico bancario ovvero attraverso la corresponsione di assegni bancari non trasferibili, secondo procedure atte ad evitare il pagamento di somme non autorizzate o non dovute.

11. Il Responsabile Risorse Umane deve garantire che la liquidazione di trasferte, rimborsi spese, premi, incentivi, ecc., venga effettuata solo dopo aver accertato l'esistenza e la validità dei presupposti formali e sostanziali per la relativa liquidazione.

Flussi informativi nei confronti dell'O.d.V.

A) Il Responsabile Risorse Umane deve compilare ed inviare all'Organismo di Vigilanza con periodicità annuale apposito report avente ad oggetto le attività di reclutamento, formazione e valutazione del personale effettuate nel periodo di riferimento.

B) Nel caso in cui nel corso delle attività indicate nel presente protocollo emergano criticità di qualsiasi natura ovvero vengano derogate o violate le prescrizioni in esso contenute, il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale, il Responsabile

Risorse Umane e chiunque ne venga a conoscenza deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

C) Il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale ed il Responsabile Risorse Umane devono informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza dell'avvenuta adozione di sanzioni disciplinari (irrogate per ragioni diverse da quelle previste nel Sistema Disciplinare di cui alla Sezione V della Parte Generale del presente Modello) ovvero dell'adozione di provvedimenti di demansionamento, licenziamento, trasferimento o sottoposizione del dipendente ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

2.9. Consulenze e incarichi professionali.

1. I contratti volti a disciplinare il rapporto con professionisti e consulenti relativamente a prestazioni a contenuto intellettuale di natura legale, amministrativa, fiscale, finanziaria, notarile, tecnica, commerciale, ambientale, artistica, ecc., sono stipulati dal Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale solo nel caso in cui vi sia un interesse concreto ed attuale da parte della cooperativa e non sia possibile e/o conveniente utilizzare risorse interne.

2. La scelta del professionista e del consulente esterno deve essere ispirata a criteri di competenza, economicità, trasparenza, correttezza, assenza di conflitto di interessi e deve essere effettuata attraverso il confronto tra una pluralità di *curricula* che devono essere coerenti con il profilo professionale ricercato.

3. I *curricula* sono esaminati dal Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale di concerto con il Responsabile Acquisti ovvero con il responsabile della funzione interessata ad avvalersi delle prestazioni del professionista e/o del consulente. Nella scelta del professionista e/o del consulente si deve tener conto dell'iscrizione in appositi albi professionali, della notorietà e competenza del professionista, delle esperienze nel settore, di eventuali referenze positive da parte di associazioni di categoria, del possesso di un'adeguata struttura organizzativa e finanziaria, delle condizioni di fornitura praticate sulla base di precedenti consulenze prestate dai professionisti in argomento o sulla base del preventivo di consulenza (costo della consulenza, eventuali costi accessori, flessibilità, qualità del servizio, tempi di intervento, modalità e tempi di pagamento, ecc.), dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse conosciute.

4. L'affidamento dell'incarico è preceduto dalla conclusione del relativo accordo scritto, nel quale deve essere inserita una clausola che vincoli il professionista e/o il consulente ad operare nel rispetto del Codice Etico adottato da SOPRA IL MURO, pena il recesso o la risoluzione del contratto da parte della cooperativa per grave inadempimento della controparte.

5. Il Responsabile Acquisti verifica ed offre evidenza della congruità tra il corrispettivo richiesto ed erogato al consulente e la prestazione resa in base ai seguenti criteri:

- tariffe praticate sul mercato per prestazioni analoghe;
- competenze tecniche richieste;

- tipologia e durata della consulenza;
- specifico contenuto della prestazione consulenziale o relazione finale valutata in termini quantitativi e qualitativi, rispetto all'utilità effettivamente conseguita dalla cooperativa.

È vietato:

- conferire incarichi a consulenti che non siano in possesso dei necessari requisiti di onorabilità, professionalità, competenza o dei requisiti eventualmente richiesti dalla legge;
- conferire incarichi di consulenza che abbiano ad oggetto materie esulanti dalle attività istituzionali della cooperativa;
- conferire incarichi di consulenza a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, funzionari, dipendenti pubblici ovvero a soggetti a questi legati da vincoli di parentela, affinità o di altro tipo, i quali possano, direttamente o indirettamente, influenzare illecitamente l'esercizio della funzione pubblica;
- conferire incarichi per prestazioni professionali a soggetti che, nel corso degli ultimi tre anni, abbiano esercitato per conto delle pubbliche amministrazioni poteri autoritativi o negoziali, nell'ambito di attività di cui sia stata destinataria la cooperativa, fatta salva l'ipotesi in cui siano trascorsi almeno tre anni dalla cessazione del rapporto di pubblico impiego;
- effettuare pagamenti in contanti ai consulenti;
- effettuare pagamenti o riconoscere rimborsi spese in favore di consulenti e professionisti che operino per conto della cooperativa che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale e delle prestazioni effettuate, né risultino supportati da idonea documentazione formale;
- creare fondi per servizi professionali in tutto o in parte inesistenti.

Flussi informativi nei confronti dell'O.d.V.

A) Il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale, avvalendosi del supporto del Responsabile Acquisti, deve compilare ed inviare all'Organismo di Vigilanza con periodicità annuale apposito report avente ad oggetto le consulenze e gli incarichi professionali conferiti nel periodo di riferimento.

B) Nel caso in cui nel corso delle attività indicate nel presente protocollo emergano criticità di qualsiasi natura ovvero vengano derogate o violate le prescrizioni in esso contenute, il Presidente del

Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale, il Responsabile Acquisti e chiunque ne venga a conoscenza devono informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

2.10. Gestione del sistema e dei dati informatici.

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale, anche avvalendosi di un consulente esterno esperto in ambito informatico, provvede e sovrintende alla gestione del sistema informatico e della rete di cui SOPRA IL MURO risulta dotata. Devono essere specificamente individuati tutti coloro i quali hanno accesso ad elaboratori, programmi e dati informatici presenti e custoditi presso la sede e le unità locali di SOPRA IL MURO.

2. Al fine di garantire la salvaguardia delle attrezzature hardware e dei programmi software presenti in sede è necessario prevedere:

- l'installazione e gestione di sistemi di allarme, antifurto, antincendio, ecc.;
- l'installazione e gestione di apparecchiature di continuità dell'energia elettrica;
- l'installazione, gestione e costante aggiornamento di software antivirus, atti a proteggere tutti gli hardware, i software e i server aziendali contro il rischio di intrusione e l'azione di programmi o dispositivi funzionali a danneggiare il sistema, le informazioni e i dati in esso contenuti ovvero alterarne o impedirne il funzionamento;
- l'inventario periodico delle attrezzature hardware, dei programmi software e delle licenze d'uso.

3. Devono essere adottate password di accesso al sistema informatico e alla rete informatica di SOPRA IL MURO distinte per profilo aziendale e per dipendente e personalizzate in funzione dei ruoli e dei compiti attribuiti al personale utilizzatore del sistema informatico. In particolare, l'accesso alla rete informatica aziendale, finalizzato all'inserimento, alla modifica ovvero alla comunicazione a/da terzi di dati in essa contenuti, ovvero a qualunque intervento sui programmi destinati ad elaborarli, deve avvenire tramite l'utilizzo di doppia chiave asimmetrica, composta da una parte pubblica (user ID) e da una parte privata (password), che consenta all'operatore di accedere alla rete limitatamente alla fase, di sua competenza, della procedura.

4. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale, anche avvalendosi di un consulente esterno esperto in ambito informatico, gestisce le procedure di attribuzione e modifica periodica delle password di accesso al Sistema Informatico e alla

rete aziendale di SOPRA IL MURO e provvede a conservarle in luogo protetto. Ad ogni operatore autorizzato ad accedere alla rete sono attribuite una user ID ed una password personale, che l'operatore si impegna a non comunicare a terzi. È vietato utilizzare la user ID o la password di altro operatore.

5. Occorre procedere periodicamente a salvataggi di backup dei dati informatici presenti in sede o comunque in possesso e gestiti da SOPRA IL MURO.

6. I programmi applicativi in uso presso SOPRA IL MURO e i supporti di backup devono essere conservati in luoghi idonei alla loro salvaguardia.

7. Deve essere garantita la tracciabilità e il controllo degli accessi ad internet e di tutte le attività di trasmissione dei dati alla Pubblica Amministrazione ed al sistema bancario.

8. È vietato utilizzare le attrezzature hardware e software per finalità diverse da quelle lavorative. L'impiego della posta elettronica è consentito esclusivamente per finalità connesse all'espletamento dell'attività lavorativa.

9. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale, anche avvalendosi di un consulente esterno esperto in ambito informatico, deve verificare e garantire l'efficienza del sistema informatico, attraverso interventi periodici di manutenzione e simulando alterazioni di funzionamento. In particolare deve verificare:

- la possibilità di accesso ai programmi, ai dati aziendali ed alle reti esterne senza l'utilizzo della password;
- la possibilità di alterazione di dati informatici riportati su documenti già stampati, in particolare relativamente a fatture attive già registrate sui libri contabili, dati di apertura di bilancio, registrazioni effettuate in esercizi precedenti e simili;
- il cracking delle password;
- eventuali utilizzazioni illegittime delle strutture hardware e dei programmi software presenti in sede.

10. È fatto espresso divieto di: duplicare abusivamente programmi per elaborare contenuti in supporti non contrassegnati dalla S.I.A.E.; rimuovere arbitrariamente o eludere dispositivi applicati a protezione di un programma; trasferire su altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico contenuti protetti da copyright.

È vietato l'utilizzo di software e hardware aziendali per scaricare, copiare, riprodurre opere dell'ingegno protette dal diritto d'autore.

È vietato l'accesso a siti che consentono il file-sharing e la visione in streaming di filmati audio/video potenzialmente idonei a consentire la trasmissione dei dati di una banca dati.

È vietato utilizzare hardware e/o software diversi da quelli forniti direttamente da SOPRA IL MURO; qualora sia espressamente consentito l'utilizzo di laptop o software non direttamente forniti da SOPRA IL MURO, l'attività in rete e non, effettuata attraverso tali ultimi supporti, dovrà essere adeguatamente tracciabile.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale, anche avvalendosi di un consulente esterno esperto in ambito informatico cura la somministrazione di corsi di formazione focalizzati sull'information security, al fine di sensibilizzare il personale in relazione ai presidi informatici implementati, e sulla normativa posta a tutela del diritto d'autore.

Flussi informativi nei confronti dell'O.d.V.

A) Il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale, anche avvalendosi di un consulente esterno in ambito informatico, deve compilare ed inviare all'Organismo di Vigilanza con periodicità annuale apposito report avente ad oggetto le attività di salvaguardia delle attrezzature hardware e software presenti in cooperativa, i controlli e le verifiche periodiche della efficienza del sistema informatico e le evidenze su eventuali utilizzazioni illegittime da parte di apicali, dipendenti, collaboratori e consulenti di SOPRA IL MURO delle attrezzature hardware e software ricevute in dotazione, nel periodo di riferimento.

B) Il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale deve in ogni caso comunicare immediatamente all'Organismo di Vigilanza ogni manomissione o altra significativa anomalia riscontrate nelle procedure di salvaguardia, accesso al sistema e ai dati della cooperativa ed elaborazione dei medesimi e nell'utilizzo del sistema informatico, in particolare relativamente alle attività di elaborazione e trasmissione di dati contabili, fiscali e gestionali.

2.11. Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro

1. Ai fini della prevenzione dei reati richiamati dall'art. 25 *septies* del Decreto, si recepisce integralmente il Manuale del Sistema Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza redatto in conformità, tra gli altri, ai requisiti della norma ISO 45001:2018 (già OHSAS 18001), adottato da SOPRA IL MURO e certificato dall'Ente di certificazione DIMITTO Certification Services, riconoscendo valore cogente alle prescrizioni contenute nelle procedure da esso richiamate ed in particolare nelle procedure *Risorse umane* (PG07) - *Preparazione e risposta alle emergenze* (PG12) - *Gestione DPI* (PG13) - *Valutazione dei rischi* (PG15), riportate nella Sezione IV *Procedure dei sistemi di gestione* della Parte Speciale del presente Modello.

Il suddetto recepimento assicura una presunzione di conformità del Modello ai requisiti previsti dall'art. 30 D.Lgs. n. 81/2008, in ragione di quanto previsto dal comma 5 della norma medesima.

2. Si esplicitano di seguito i doveri cui i lavoratori devono attenersi:

➤ ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro sulle quali ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, attenendosi alle istruzioni ricevute, alle disposizioni e procedure aziendali e al corretto utilizzo dei mezzi forniti dal datore di lavoro conformemente alla formazione ricevuta;

➤ i lavoratori devono in particolare:

1) contribuire, insieme al Datore di Lavoro, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

2) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro ai fini della protezione collettiva ed individuale;

3) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto nonché i dispositivi di sicurezza;

4) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

5) segnalare immediatamente al Datore di Lavoro ed al RSPP le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui ai numeri 3 e 4, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza,

nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui al successivo numero 6 per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;

6) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

7) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

8) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;

9) sottoporsi ai controlli sanitari disposti dal medico competente;

10) compiere solo ed esclusivamente le attività attinenti alle proprie mansioni ed in nessun caso attività pericolose e/o che implicino particolari competenze tecniche cui sono preposti altri lavoratori con specifiche differenti mansioni;

11) i lavoratori che svolgono attività in regime di appalto o subappalto devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

3. Nel rispetto dei parametri indicati dall'art. 30 D.Lgs. n. 81/2008, i presidi adottati da SOPRA IL MURO nell'ambito del Sistema di Gestione e delle procedure ad esso allegate sono finalizzati ad assicurare 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 e formazione 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.

4. Il Sistema di Gestione prevede un processo di registrazione ed archiviazione delle attività effettuate in conformità all'art. 30, comma 1, D.Lgs. n. 81/2008, nonché forme di controllo sulla sua attuazione e sul mantenimento nel tempo dell'efficacia dei presidi adottati, di riesame e di modifica, 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 (art. 30, comma 4, D.lgs. n. 81/2008).

5. Ai fini di quanto prescritto dall'art. 30, comma 3, D.lgs. n. 81/2008 si recepiscono integralmente le indicazioni contenute nella sezione del Manuale del Sistema di Gestione Integrato redatta in conformità ai requisiti della norma ISO 45001 e nelle procedure ivi richiamate di cui al punto 1, nella parte in cui individuano i soggetti investiti di ruoli, responsabilità e autorità in materia di gestione della sicurezza, contemplando altresì un dettaglio delle prerogative di ogni singolo ruolo. Si richiamano altresì le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare facente parte del Modello di organizzazione, gestione e controllo di SOPRA IL MURO nella parte in cui viene sanzionata l'inosservanza delle misure di prevenzione in materia di sicurezza sul lavoro.

6. Si recepiscono, quali parti integranti del modello organizzativo di SOPRA IL MURO, i Documenti di Valutazione dei Rischi adottati da SOPRA IL MURO in relazione a ciascun servizio e attività e costantemente aggiornati, attraverso i quali la medesima ottempera alle disposizioni di cui agli artt. 17, 28, 29 D.Lgs. n. 81/2008, presentando un'analisi completa dei rischi esistenti nelle attività che si svolgono presso la sede legale della cooperativa e presso i cantieri, predisponendo le opportune misure di prevenzione volte ad escluderli o minimizzarne la portata.

Flussi informativi nei confronti dell'O.d.V.

A) Il Presidente del Consiglio di Amministrazione (Datore di Lavoro), il RSPP ed il Medico Competente devono redigere con periodicità annuale apposito report da indirizzare all'Organismo di Vigilanza nel quale ciascuno attesti, per le attività di propria competenza, l'avvenuta effettuazione degli adempimenti connessi agli obblighi giuridici dettagliati al punto 3.

In particolare all'Organismo di Vigilanza deve essere trasmesso il verbale della riunione periodica della sicurezza e devono essere inviati report relativamente a:

- attività di informazione e formazione e relativi aggiornamenti del RSPP interno [Datore di Lavoro], degli addetti antincendio, degli addetti primo soccorso, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza [Datore di Lavoro] e dei lavoratori (generale e specifica) [Datore di Lavoro e RSPP];

- valutazione dei rischi [Datore di Lavoro];

- sorveglianza sanitaria [Datore di Lavoro e Medico competente];

- rilievi emersi dalle attività di controllo, sorveglianza e monitoraggio effettuate dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;

- esiti delle attività di audit compiute dall'ente di certificazione.

B) L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato di:

- verifiche e ispezioni effettuate da parte delle Autorità preposte al controllo presso la sede legale ed i cantieri nei quali opera la cooperativa ed esiti delle stesse;

- sanzioni di qualunque natura irrogate nei confronti della cooperativa per il mancato rispetto della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro;

- eventi infortunistici e malattie professionali, da cui derivino lesioni gravi o gravissime ai sensi di quanto previsto dall'art. 583 c.p. ovvero la morte del lavoratore;

- criticità e non conformità che precludano il rilascio o la conferma della certificazione da parte dell'ente terzo.

2.11. Gestione degli adempimenti in materia ambientale

1. Ai fini della prevenzione dei reati richiamati dall'art. 25 *undecies* del Decreto, si recepiscono integralmente e si riconosce valore cogente alle prescrizioni contenute nella sezione del Manuale del Sistema di Gestione Integrato adottato da SOPRA IL MURO in conformità, tra gli altri, ai requisiti della norma ISO 14001 e nelle procedure ivi richiamate (in particolare: in particolare: *Gestione rifiuti* – PG04; *Gestione della produzione* – PG11; *Preparazione e risposta alle emergenze* – PG12; *Valutazione dei rischi* – PG14; *Aspetti ambientali* – PG15; *Gestione delle non conformità* – PG18).

2. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale, con il supporto del Responsabile Sistema Integrato, deve assicurare che il Sistema di Gestione adottato da SOPRA IL MURO, attraverso le procedure e le istruzioni operative ad esso allegate ovvero una puntuale riscrittura o implementazione delle medesime, garantisca effettivamente il perseguimento degli obiettivi di seguito indicati:

- ✓ individuare e valutare gli aspetti ambientali relativi alle attività gestite da SOPRA IL MURO;
- ✓ identificare le prescrizioni legali ed autorizzative cui SOPRA IL MURO deve attenersi nell'espletamento delle attività rientranti nell'oggetto sociale e curarne l'aggiornamento;
- ✓ pianificare verifiche ispettive che abbiano ad oggetto il rispetto di tutte le prescrizioni di carattere legislativo, regolamentare o amministrativo cui SOPRA IL MURO deve attenersi nell'espletamento delle proprie attività;
- ✓ definire programmi e obiettivi tesi a garantire lo sviluppo sostenibile delle attività, la minimizzazione degli impatti negativi sull'ambiente e la prevenzione dell'inquinamento;
- ✓ pianificare e sviluppare le attività di formazione del personale in relazione al rispetto della normativa ambientale;
- ✓ pianificare il periodico riesame del sistema di gestione ambientale.

3. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale, con il supporto del Responsabile Sistema Integrato, al fine di garantire che le attività poste in essere da SOPRA IL MURO vengano svolte nel rispetto delle leggi nazionali e comunitarie in materia ambientale, deve provvedere a:

- ✓ compilare e conservare tutta la documentazione prescritta dalle norme di legge o dalle autorizzazioni amministrative;

✓ verificare e conservare tutte le autorizzazioni ambientali rilasciate ai fornitori di beni e servizi o comunque a soggetti terzi che svolgono attività in collaborazione o in favore di SOPRA IL MURO nell'ambito della gestione del ciclo dei rifiuti o comunque in settori che possono avere impatto sull'ambiente ovvero sono sottoposte alla disciplina del D. Lgs. n. 152 del 2006.

3. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale, con il supporto del Responsabile Sistema Integrato, deve collaborare efficacemente con le autorità e gli enti preposti ai controlli in materia ambientale.

Flussi informativi nei confronti dell'OdV

A) Il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale, con il supporto del Responsabile Sistema Integrato, deve redigere con periodicità annuale apposito report da indirizzare all'Organismo di Vigilanza avente ad oggetto: a) gli aspetti più significativi afferenti le diverse attività disciplinate dal presente protocollo e dalle procedure ed istruzioni operative in esso richiamate; b) gli esiti degli audit interni; c) le non conformità rilevate e le raccomandazioni impartite dall'ente certificatore in sede di audit e verifica, nonché le azioni conseguentemente intraprese dalla Società.

B) Il Presidente del Consiglio di Amministrazione – Direttore Generale, con il supporto del Responsabile Sistema Integrato, deve immediatamente comunicare all'Organismo di Vigilanza:

- ✓ verifiche e ispezioni effettuate dalle Autorità preposte al controllo ed esiti delle stesse;
- ✓ sanzioni di qualunque natura irrogate nei confronti della cooperativa per il mancato rispetto della normativa in materia ambientale ovvero delle prescrizioni amministrative vigenti;
- ✓ eventi riconducibili alle attività ovvero ai beni ed agli strumenti messi a disposizione da SOPRA IL MURO che abbiano determinato danni ambientali anche potenziali.

SEZIONE III

IL CODICE ETICO

Premessa.

Il presente Codice Etico (di seguito, per brevità: “Codice”) si declina in un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine di SOPRA IL MURO. L'etica nella conduzione delle proprie attività istituzionali e nella erogazione dei servizi costituisce, infatti, valore primario ed essenziale per la cooperativa.

A tal fine, SOPRA IL MURO ha adottato il presente Codice che, in linea con i principi di lealtà e onestà condivisi e recepiti all'interno della cooperativa, è volto a regolarne, attraverso norme comportamentali, l'attività e l'erogazione dei servizi, fissando i principi generali cui la stessa deve conformarsi.

All'interno del presente Codice devono comunque intendersi richiamati i principi declinati dalla Carta dei Valori di Legacoop.

Per tutti coloro che prestano la propria attività a favore di SOPRA IL MURO e per tutti i soggetti terzi, l'adesione ai principi etici previsti nel Codice rappresenta una condizione necessaria alla prosecuzione del rapporto con la cooperativa stessa: il Codice, a tal fine, costituisce parte integrante di ciascun contratto sottoscritto.

Ambito di applicazione.

Il Codice adottato da SOPRA IL MURO è vincolante per i comportamenti di tutti i soci, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori, i partner in relazioni d'affari, i consulenti e, in generale, di quanti cooperano con la cooperativa o forniscono alla stessa beni o servizi.

Il management di SOPRA IL MURO è tenuto ad osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere i valori patrimoniali e gestionali della cooperativa nonché il benessere dei dipendenti.

SOPRA IL MURO richiede a tutti i fornitori di beni e servizi una condotta in linea con i principi generali del presente Codice, fermo restando il rispetto delle specificità religiose, culturali e sociali di ciascuno.

SOPRA IL MURO, attraverso il suo management ed i suoi dipendenti, coopera attivamente e pienamente con le pubbliche autorità e con le istituzioni.

Comportamenti non etici.

Non sono etici quei comportamenti da chiunque – singolo od organizzazione – posti in essere per conto di SOPRA IL MURO, i quali costituiscano violazione delle regole della civile convivenza e dei corretti rapporti sociali, commerciali e cooperativistici così come previsti e disciplinati da leggi e regolamenti vigenti.

L'assunzione di comportamenti non etici compromette i rapporti tra SOPRA IL MURO ed i componenti degli organi sociali, i soci, i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti nonché tra SOPRA IL MURO e i propri interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, sia pubblici che privati.

Mission e valori di riferimento di SOPRA IL MURO.

SOPRA IL MURO si conforma ai dettami dell'art. 45 Cost.

In particolare è retta e disciplinata secondo il principio della mutualità senza fini di speculazione, non ha scopo di lucro e si propone di promuovere l'occupazione e proporre la supremazia e la dignità dell'uomo sul luogo di lavoro.

I principi ed i valori, quindi, ai quali SOPRA IL MURO si ispira e che rappresentano punti imprescindibili ed ineludibili del suo agire sono i seguenti:

Adesione libera e volontaria

L'adesione alla cooperativa è volontaria e non può essere oggetto di restrizione alcuna, né di alcuna discriminazione sociale, razziale, politica, religiosa.

Apporto dei soci lavoratori

Tutti i soci lavoratori concorrono alla gestione dell'impresa partecipando alla formazione degli Organi sociali ed alla definizione della struttura di direzione e conduzione della cooperativa stessa.

I soci lavoratori partecipano all'elaborazione di programmi per lo sviluppo e alle decisioni concernenti le scelte strategiche, nonché alla erogazione dei servizi della cooperativa.

Tutti i soci dispongono di eguali diritti e doveri, indipendentemente dal tipo di contratti di lavoro instaurato.

Cooperazione tra cooperative

SOPRA IL MURO, al fine di assicurare ai propri soci il soddisfacimento dei propri interessi lavorativi e sociali, nonché anche al fine di rafforzare l'intero movimento cooperativistico, opera attivamente e in modo coordinato unitamente ad altre cooperative sia su scala regionale che nazionale.

La struttura del Codice.

Il Codice è costituito da:

- principi generali, che definiscono i principali valori di riferimento cui si attiene SOPRA IL MURO per il compimento delle proprie attività;
- regole di comportamento alle quali SOPRA IL MURO e gli altri soggetti cui si applica il presente Codice, nel rispetto dei principi generali, devono attenersi allo scopo di prevenire rischi di comportamento non etici;
- modalità di attuazione del Codice.

PRINCIPI GENERALI

Rispetto delle norme.

Nell'ambito delle attività a ciascuno demandate, i componenti degli organi sociali, i soci, i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il presente Codice ed il regolamento interno della cooperativa.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di SOPRA IL MURO può giustificare una condotta violativa delle suddette norme.

Principio di «non discriminazione».

Nelle relazioni con i suoi interlocutori esterni ed interni, SOPRA IL MURO evita ogni discriminazione fondata su età, sesso, razza, preferenze sessuali, stato di salute, nazionalità, opinioni politiche, credenze religiose.

Conflitti di interesse.

Nell'espletamento di qualsiasi attività di interesse per SOPRA IL MURO devono sempre essere evitate le situazioni ove i soggetti coinvolti siano in conflitto di interesse.

Sussiste un conflitto di interesse nel caso in cui i componenti degli organi sociali, i soci, i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti perseguano un obiettivo proprio personale, diverso da quello perseguito da SOPRA IL MURO o si procurino volontariamente un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse della cooperativa.

Dovere di riservatezza.

SOPRA IL MURO assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione del titolare e nel pieno rispetto delle norme vigenti.

I componenti degli organi sociali, i soci, i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti di SOPRA IL MURO devono uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro, al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e commerciale della cooperativa.

Tutti coloro che, in conseguenza dell'espletamento dei propri compiti di servizio, hanno la materiale disponibilità di informazioni confidenziali e rilevanti sono tenuti a non abusare di tale privilegio informativo.

Risorse umane.

I soci, i dipendenti ed i collaboratori di SOPRA IL MURO costituiscono patrimonio della cooperativa.

Per tale motivo SOPRA IL MURO tutela e promuove il valore delle risorse umane, favorendo il lavoro in equipe e sostenendo azioni di formazione continua e di apprendimento permanente, allo scopo di migliorare e accrescere l'esperienza e il patrimonio di conoscenza di ciascun socio, dipendente e collaboratore.

Correttezza nei rapporti con i soci e dipendenti.

Nell'ambito dei rapporti gerarchici, SOPRA IL MURO garantisce che l'esercizio del principio di autorità non sia lesivo della dignità, della professionalità e dell'autonomia del dipendente.

SOPRA IL MURO opera le proprie scelte organizzative salvaguardando il valore professionale dei soci e dipendenti.

Integrità della persona.

SOPRA IL MURO garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi soci, dipendenti e collaboratori, assicura condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e cura la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro.

La tutela della salute e della sicurezza dei propri soci, dei propri dipendenti, dei propri collaboratori, dei clienti e dei terzi, così come l'eliminazione e la riduzione degli infortuni e delle malattie

professionali, rappresentano obiettivi che SOPRA IL MURO persegue nell'espletamento delle proprie attività istituzionali.

A tal fine, SOPRA IL MURO garantisce l'integrità psicofisica dei propri soci, dipendenti, collaboratori e di tutti coloro che si muovono nei luoghi di lavoro di sua competenza, adottando tutti i presidi previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, nonché analizzando periodicamente i propri processi interni per identificare ed eliminare o tenere sotto controllo le situazioni di rischio.

Trasparenza e completezza dell'informazione.

Le informazioni diffuse da SOPRA IL MURO devono essere complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli in merito alle relazioni da intrattenere con la cooperativa.

Trasparenza della contabilità.

La contabilità di SOPRA IL MURO risponde ai principi di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

SOPRA IL MURO è tenuta ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.

In particolare, SOPRA IL MURO si adopera affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità della cooperativa secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, ove richiesto, debitamente autorizzata e verificata.

Per ogni operazione o transazione effettuata, SOPRA IL MURO è altresì tenuta a conservare e a rendere disponibile, conformemente alle norme applicabili, adeguata documentazione di supporto al fine di consentire:

- a) l'accurata registrazione contabile;
- b) l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- c) l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- d) la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei differenti livelli di responsabilità.

SOPRA IL MURO promuove l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotto il proprio personale in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione ed alla gestione della documentazione contabile.

Nel caso in cui i soci, i dipendenti, i collaboratori o i consulenti di SOPRA IL MURO vengano a conoscenza di condotte di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili, o nelle documentazioni di supporto, devono riferirne tempestivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione nonché all'Organismo di Vigilanza.

Controllo interno.

SOPRA IL MURO promuove e richiede, ad ogni livello, il pieno rispetto dei processi di controllo interno, quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale e per l'osservanza della normativa vigente e dei principi di cui al presente Codice.

In particolare, nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di ciascuna funzione SOPRA IL MURO è responsabile del corretto funzionamento del sistema di controllo interno, a tal fine fornendo ogni necessaria assistenza e cooperando alla realizzazione di un sistema efficace ed efficiente.

Per controllo interno si intende l'insieme di tutti i processi e strumenti adottati da SOPRA IL MURO allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

SOPRA IL MURO assicura ai soci, agli altri organi sociali titolari di potestà di controllo ed ai soggetti esterni eventualmente incaricati della revisione contabile ovvero deputati a fornire consulenza in ordine alla redazione del bilancio, il libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività e che non verranno posti in essere comportamenti che ostacolino detto controllo.

Riciclaggio.

SOPRA IL MURO esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare

l'instaurazione di rapporti d'affari con soggetti di sospetta o non provata integrità morale.

SOPRA IL MURO pertanto:

a) verifica in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;

b) opera in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

Tutela dell'ambiente.

Tutte le attività poste in essere da SOPRA IL MURO sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

La missione di SOPRA IL MURO è quella di condurre le proprie attività in maniera compatibile con l'equilibrio tra le esigenze economiche e quelle ambientali della comunità in cui essa opera.

SOPRA IL MURO si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i soci, i dipendenti, i collaboratori ed i fornitori una cultura della tutela dell'ambiente, della corretta gestione dei rifiuti e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di ciascuno.

Tutela dei segni di riconoscimento e della privativa altrui.

Tutte le attività poste in essere da SOPRA IL MURO sono gestite nel rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale previsti dalla normativa vigente, nazionale e sovranazionale, in materia di tutela dei diritti d'autore, brevetti, marchi e di altri segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni

SOPRA IL MURO si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri soci, dipendenti, collaboratori e fornitori una cultura della tutela dei marchi e di altri segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni altrui, vietando, perseguendo e condannando ogni forma di contraffazione, alterazione e utilizzo indebito dei medesimi.

REGOLE DI COMPORTAMENTO

Attività degli organi sociali e dell'alta direzione.

L'attività degli organi sociali di SOPRA IL MURO è improntata al pieno rispetto delle regole fissate dallo Statuto, dal Regolamento Interno e dalla legislazione vigente.

I membri degli organi sociali ed i soggetti in posizione apicale sono tenuti al rispetto del presente Codice, conformando la propria attività a valori di onestà, correttezza e integrità.

Organismo di Vigilanza.

SOPRA IL MURO ha istituito l'Organismo di Vigilanza (di seguito, per brevità, anche "Organismo" o "O.d.V.").

L'Organismo è un organo monocratico o collegiale, collocato in posizione verticistica, che riporta al Consiglio di Amministrazione i risultati dell'attività allo stesso demandata, eventuali criticità emerse ed eventuali interventi correttivi e migliorativi.

L'Organismo riceve le segnalazioni dei soci, dei dipendenti, dei collaboratori e dei consulenti che in modo aperto e tempestivo gli riferiscono di ogni violazione o tentativo di violazione del presente Codice, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione anche in conformità alle previsioni contenute nel D. Lgs. n. 24 del 2023.

Regali, omaggi, benefici e altre utilità.

Ai componenti degli organi sociali, ai soci, ai dipendenti, ai collaboratori ed ai consulenti di SOPRA IL MURO è vietato, nei rapporti con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, dare o promettere denaro o altra utilità sotto qualsiasi forma, sia che la condotta venga realizzata nell'interesse esclusivo del soggetto agente, sia che venga posta in essere a vantaggio o nell'interesse della cooperativa.

È vietato cercare di influenzare la Pubblica Amministrazione (ivi comprese le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici), offrendo o promettendo direttamente o indirettamente doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere. Il socio, il dipendente, il collaboratore o il consulente che dovesse ricevere indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

È vietato dare o promettere denaro o altra utilità ovvero effettuare qualsiasi forma di regalo, omaggio, o concedere benefici agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori di altra società o ente ovvero a chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente esercita funzioni direttive diverse ovvero a chi è sottoposto alla direzione ed alla vigilanza dei predetti soggetti, affinché compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, fatto salvo il caso in cui tali forme di regalo, omaggio o beneficio siano di modico valore e rientrino nelle ordinarie prassi e consuetudini.

In ogni caso ciascun componente degli organi sociali, i soci, i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti di SOPRA IL MURO, prima di procedere ad effettuare una qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio che superi il modico valore, così come considerato in Italia, devono chiedere espressa autorizzazione al Consiglio di Amministrazione.

Chiunque opera in nome e per conto di SOPRA IL MURO deve astenersi da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici – se noti – degli interlocutori pubblici e/o privati con cui ha rapporti sia in Italia che all'estero.

I componenti degli organi sociali, i soci, i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti di SOPRA IL MURO che, in ragione dell'attività svolta in favore della cooperativa, ricevano la dazione o la promessa di denaro o altra utilità ovvero regali, omaggi o benefici in qualsiasi forma sono tenuti a darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

Rapporti con istituzioni pubbliche, partiti e organizzazioni sindacali.

SOPRA IL MURO si astiene dall'assumere iniziative che possano costituire direttamente o indirettamente forme indebite di pressione nei confronti di esponenti di istituzioni pubbliche, organizzazioni politiche o sindacali ovvero di istituzioni pubbliche, organizzazioni politiche o sindacali.

SOPRA IL MURO non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti e candidati.

Contributi e sponsorizzazioni.

SOPRA IL MURO può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di valore culturale, benefico, sociale e sportivo.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni forma di conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Le attività di sponsorizzazione sono gestite secondo specifiche procedure interne tese a garantire che la destinazione delle erogazioni e delle risorse possa essere chiara e documentabile.

Rapporti con i media.

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

SOPRA IL MURO deve presentarsi in modo accurato ed omogeneo nella comunicazione con i media.

I rapporti con i media sono riservati esclusivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

I componenti degli organi sociali, i soci, i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti di SOPRA IL MURO non possono fornire informazioni a rappresentanti dei media, né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Selezione del personale.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze della cooperativa salvaguardando le pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

SOPRA IL MURO, nei limiti delle informazioni direttamente disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo e/o discriminazione alcuna nelle fasi di selezione e assunzione del personale.

Tutte le funzioni di SOPRA IL MURO coinvolte nella selezione del personale, devono assicurare:

- il rispetto di criteri di selezione trasparenti ed imparziali;
- la verifica della corrispondenza tra i profili dei candidati e le esigenze della cooperativa ed in particolare della politica aziendale di programmazione delle assunzioni, condivisa in sede di Consiglio di Amministrazione;
- l'applicazione di forme di lavoro regolari;
- il rispetto del diritto dei lavoratori a condizioni di lavoro fondate sulla dignità della persona.

La trasparenza nelle relazioni e nelle comunicazioni che intercorrono tra i soci ed i dipendenti di SOPRA IL MURO è importante presupposto per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Rapporti e comunicazioni trasparenti permettono un miglioramento continuo sia nella qualità del servizio fornito che nella qualità della vita all'interno di SOPRA IL MURO.

Trasparenza, chiarezza ed efficacia comunicativa sono altresì, elementi che rendono possibile l'autentica e completa attuazione del presente Codice.

Costituzione del rapporto di lavoro.

Il personale è assunto con formale contratto di lavoro nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente. Non è consentita alcuna posizione di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve adeguate informazioni relative ai contenuti normativi e retributivi del rapporto medesimo, alle norme e procedure da adottare al fine di evitare i rischi per la salute connessi all'attività lavorativa, nonché alle prescrizioni contenute nel presente Codice e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla cooperativa, in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata sull'effettiva conoscenza dello stesso e delle relative responsabilità.

Gestione del personale.

SOPRA IL MURO evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti ed in particolare si astiene dal compimento di qualunque atto ritorsivo o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del soggetto che effettui segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. n.

231 del 2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla cooperativa, di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Nell'ambito dei processi di gestione del personale, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra le esigenze della cooperativa e i profili posseduti dai dipendenti, nonché su considerazioni di merito.

Sicurezza e salute.

SOPRA IL MURO si impegna a rispettare la normativa vigente in tema di tutela della sicurezza sul luogo di lavoro ed a preservare la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti, attraverso azioni preventive di natura tecnica e organizzativa e attività di formazione e informazione volte a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, nonché a sviluppare la consapevolezza dei rischi e promuovere comportamenti responsabili.

Tutela della privacy.

SOPRA IL MURO si impegna a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al d. lgs. n. 196 del 2003 aggiornato dal D.Lgs n.101 del 10 agosto 2018 recante «Codice in materia di protezione dei dati personali» a seguito dell'entrata in vigore del Reg. UE 2016/679 (GDPR), i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività al fine di evitare ogni utilizzo illecito, o anche solo improprio, di tali informazioni. In particolare, SOPRA IL MURO adotta apposite procedure standard allo scopo di:

- a) fornire agli interessati un'adeguata informativa sulle finalità e le relative modalità di trattamento e conservazione dei dati;
- b) identificare le ipotesi in cui il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati debbono essere precedute ex lege dall'acquisizione del consenso dell'interessato;
- c) adottare le misure di sicurezza volte ad evitare la perdita, la distruzione e il trattamento non autorizzati o lo smarrimento dei dati personali custoditi dalla cooperativa;
- d) stabilire le regole applicative per l'esercizio dei diritti riconosciuti dalla vigente normativa ai soggetti passivi del trattamento.

È in ogni caso vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, sulla vita privata di dipendenti e collaboratori.

Integrità e tutela della persona.

SOPRA IL MURO si impegna a tutelare l'integrità morale dei soci, dei dipendenti e dei collaboratori che operano all'interno delle strutture gestite dalla cooperativa e ad assicurare il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento vessatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti che possano turbare la persona. Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento anche verbale, a connotazione sessuale, che arrechi offesa alla dignità e libertà della persona che lo subisce ovvero sia suscettibile di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile od umiliante nei suoi confronti. In particolare rientrano nella tipologia della molestia sessuale comportamenti quali:

- richieste esplicite o implicite di prestazioni sessuali o attenzioni a sfondo sessuale non gradite e ritenute offensive per chi ne è oggetto;
- minacce, discriminazioni e ricatti, subiti per aver respinto comportamenti a sfondo sessuale, che incidono direttamente o indirettamente sulla costituzione, svolgimento od estinzione del rapporto di lavoro;
- contatti fisici fastidiosi e indesiderati;
- apprezzamenti verbali offensivi sul corpo e sulla sessualità;
- gesti o ammiccamenti sconvenienti e provocatori a sfondo sessuale;
- esposizione nei luoghi di lavoro di materiale pornografico;
- scritti ed espressioni verbali sulla presunta inferiorità della persona, in quanto appartenente a un determinato sesso, o denigratori in ragione della diversità di espressione della sessualità.

Per comportamenti che possano turbare la persona si intende ogni violenza morale e persecuzione psicologica che produca, anche in via indiretta, un effetto pregiudizievole alla dignità e alla salute psico-fisica della/del dipendente nell'ambito dell'attività lavorativa.

In particolare, rientrano nella tipologia della molestia morale e della persecuzione psicologica:

- umiliazioni e maltrattamenti verbali reiterati e persistenti;
- sistematica delegittimazione di immagine e discredito negli ambienti di lavoro, anche di fronte a terzi;
- atti e comportamenti mirati a discriminare e danneggiare la/il dipendente nella carriera, status, assegnazione o rimozione da incarichi o mansioni;
- immotivata esclusione o marginalizzazione dalla ordinaria comunicazione aziendale;
- sottostima sistematica dei risultati conseguiti non giustificata da insufficiente rendimento o mancato assolvimento dei compiti assegnati.

Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti.

SOPRA IL MURO richiede che ciascun socio, dipendente o collaboratore contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando di incidenza sull'ambiente di lavoro, saranno – per i riflessi contrattuali – equiparati ai casi precedenti.

Fumo.

Fermi restando i divieti generali di fumare nei luoghi di lavoro, ove ciò generi pericolo e comunque negli ambienti di lavoro contraddistinti da apposite indicazioni, SOPRA IL MURO, nelle situazioni di convivenza lavorativa, terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverta disagio fisico in presenza di fumo e chiedi di essere preservato dal contatto con il “fumo passivo” sul proprio posto di lavoro.

Rapporti con i beni della cooperativa.

Chiunque operi nell'interesse di SOPRA IL MURO è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della

conservazione dei beni affidati per espletare i propri compiti nonché dell'utilizzo degli stessi nel rispetto delle norme stabilite in tema di conservazione e tutela dei medesimi.

L'utilizzo dei telefoni (fissi e mobili), delle caselle di posta elettronica e delle connessioni ad internet dovrà essere limitato al perseguimento degli scopi della cooperativa.

L'utilizzo delle autovetture aziendali e di tutti i beni ed i servizi di cui è assicurata a ciascuno la disponibilità in ragione delle funzioni affidate da SOPRA IL MURO è rigorosamente limitato alle necessità della cooperativa. L'uso personale è possibile esclusivamente nei casi, nei modi e nei limiti in cui esso sia consentito dalle normative interne.

Eticità dei rapporti dei dipendenti e dei collaboratori nei confronti della cooperativa.

Fermi restando le obbligazioni e i doveri previsti dalla normativa e dalla contrattazione individuale e collettiva vigente, ciascun dipendente e ciascun collaboratore deve evitare comportamenti contrari ai principi etici cui si ispira la cooperativa, così come individuati nel presente Codice, che si riflettano negativamente sulla reputazione e sull'immagine di SOPRA IL MURO.

Gestione delle informazioni.

Ciascun socio, dipendente, collaboratore e consulente deve conoscere e attuare quanto previsto da SOPRA IL MURO in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Conflitto di interessi.

Ciascun socio, dipendente, collaboratore e consulente è tenuto ad evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interessi con la cooperativa e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sia venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie attività.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice e avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti anche attraverso i familiari;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso fornitori;

➤ accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la cooperativa.

Nel caso in cui si manifesti un conflitto di interesse, ciascun socio, dipendente, collaboratore e consulente è tenuto a darne comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione che provvederà ad informare, ove necessario, gli organi di controllo interni.

Scelta dei fornitori.

Nella scelta dei propri fornitori di beni e servizi SOPRA IL MURO opera con il fine di conseguire il massimo vantaggio competitivo, assumendo comportamenti non discriminatori, imparziali ed autonomi, per:

➤ evitare qualsiasi forma di discriminazione e consentire a tutti coloro che hanno i requisiti di competere per l'assegnazione dei contratti;

➤ evitare conflitti di interesse, pratiche illegali e immorali che danneggino i singoli individui o la cooperativa.

Nella scelta dei propri fornitori di beni e servizi SOPRA IL MURO tiene conto – oltre che della convenienza economica – anche della capacità tecnico/economica dei propri contraenti valutandone globalmente l'affidabilità con riferimento alla specificità delle prestazioni da rendere.

Nella scelta dei propri fornitori di beni e servizi SOPRA IL MURO opera nel pieno rispetto della normativa vigente e delle eventuali previsioni contrattuali concordate con i clienti.

Modalità di relazione con fornitori.

Le relazioni con i fornitori di beni e servizi sono sempre regolate da specifici contratti.

Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza.

Ciascun contratto con un fornitore di beni e servizi deve essere finalizzato a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

Gestione degli acquisti.

SOPRA IL MURO non accetta la sottoscrizione di commesse che violino il presente codice o che contrastino con la normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente.

SOPRA IL MURO divulga presso i fornitori il presente codice.

Tutti i fornitori sono tenuti a prenderne visione ed accettarlo, consapevoli che SOPRA IL MURO considera motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali, comportamenti contrari ai principi del Codice.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE

Rilevazione delle violazioni del Codice.

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività e dei servizi forniti dalla cooperativa tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, SOPRA IL MURO adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire, scoprire e denunciare tempestivamente comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca nell'interesse della cooperativa o si rapporti con essa ovvero ad eliminare le relative situazioni di rischio.

In particolare, spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed a ciascun responsabile di funzione rilevare eventuali violazioni del presente Codice da parte dei soci, dei dipendenti, dei collaboratori ovvero da parte di coloro che collaborano professionalmente, in assenza di rapporti di subordinazione, con la cooperativa.

Segnalazione delle violazioni del Codice. Istruttoria dell'Organismo di Vigilanza.

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni a SOPRA IL MURO, sono tenuti a segnalare per iscritto le eventuali inosservanze al presente Codice.

Le segnalazioni vanno presentate all'Organismo, secondo apposite modalità previste dalle procedure interne.

SOPRA IL MURO si impegna a tutelare gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui gli stessi possano andare incontro, e a mantenerne riservata l'identità, salvo specifici obblighi di legge.

L'Organismo può effettuare verifiche di propria iniziativa per accertare il rispetto del presente Codice.

L'Organismo svolge una propria istruttoria in ordine alle segnalazioni che dovessero pervenirgli ovvero a qualunque

circostanza dovesse rilevare in merito a violazioni del presente Codice.

L'Organismo ascolterà separatamente l'autore della segnalazione e il soggetto responsabile della pretesa violazione. Le segnalazioni che risultino palesemente infondate sono soggette a sanzioni.

Nel caso in cui il soggetto responsabile della violazione sia un dipendente di SOPRA IL MURO, l'istruttoria è svolta sulla base della preventiva contestazione al soggetto interessato della violazione del presente Codice e delle controdeduzioni da quest'ultimo presentate, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 7 della Legge n. 300 del 20 maggio 1970 e nel contratto collettivo applicato al rapporto di lavoro.

A conclusione dell'istruttoria, ove ritenga accertata la violazione del presente Codice, l'Organismo sottopone una propria relazione esplicativa all'organo deputato ad adottare le determinazioni conseguenti secondo quanto previsto dal Sistema disciplinare che costituisce parte integrante del presente Modello, proponendo a quest'ultimo la sanzione da comminare.

Sanzioni.

L'osservanza da parte dei dipendenti di SOPRA IL MURO delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c. La violazione delle norme del Codice da parte del personale dipendente costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

Parimenti, il Presidente e gli altri componenti del Consiglio di Amministrazione di SOPRA IL MURO, e tutti coloro i quali esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della cooperativa, nonché i componenti del Collegio Sindacale ed i dirigenti di SOPRA IL MURO, i quali violino le disposizioni del presente Codice, sono sottoposti al Sistema disciplinare che costituisce parte integrante del presente Modello.

Nei contratti con i consulenti ed i fornitori di beni e servizi, anche professionali, e con chiunque svolga a qualunque titolo attività nell'interesse della cooperativa, SOPRA IL MURO valuta, in considerazione della tipologia del rapporto, l'opportunità di inserire clausole che vincolino espressamente anche l'altro contraente al rispetto dei principi e delle regole contenute nel presente Codice e che, in caso di violazione delle predette prescrizioni, attribuiscono

a SOPRA IL MURO la facoltà di recedere dal contratto o di chiederne la risoluzione.

Vigenza del Codice

Il presente Codice troverà applicazione ai comportamenti assunti dai soggetti interessati successivamente alla sua adozione da parte del Consiglio di Amministrazione di SOPRA IL MURO.

A tal fine, successivamente alla sua adozione, il presente Codice sarà portato a conoscenza dei componenti degli organi sociali, dei dipendenti e dei collaboratori di SOPRA IL MURO e di tutti coloro i quali prestino servizio o effettuino attività in favore della cooperativa.

Copia del Codice sarà affissa in luogo accessibile a tutti i dipendenti e sarà portato a conoscenza dei fornitori di beni e servizi nonché di tutti coloro i quali intrattengono relazioni negoziali con SOPRA IL MURO.

SEZIONE IV
PROCEDURE DEI SISTEMI DI GESTIONE

- *PG 01 Analisi del contesto;*
- *PG 02 Controllo dei documenti;*
- *PG 03 Controllo delle registrazioni;*
- *PG 04 Gestione rifiuti;*
- *PG 05 Prescrizioni legali e verifica della conformità legislativa;*
- *PG 05.1 Valutazione della conformità legislativa;*
- *PG 06 Impegno etico sociale;*
- *PG 07 Risorse umane;*
- *PG 08 Processi relativi al cliente;*
- *PG 09 Progettazione e Sviluppo;*
- *PG 10 Approvvigionamento;*
- *PG 11 Produzione ed erogazione dei servizi;*
- *PG 12 Preparazione e risposta alle emergenze;*
- *PG 13 Gestione dei DPI;*
- *PG 14 Valutazione dei rischi;*
- *PG 15 Aspetti ambientali;*
- *PG 16 Soddisfazione del cliente;*
- *PG 17 Audit interni;*
- *PG 18 Gestione delle non conformità;*
- *PG 19 Azioni correttive;*
- *PG 20 Gestione rischi e opportunità;*
- *PG 21 Controllo operativo;*
- *PG 22 Comunicazione;*
- *PG 23 Gestione del cambiamento;*
- *PG 24 Leadership;*
- *PG 25 Miglioramento continuo e riesame della direzione;*
- *PG 26 sorveglianza e misurazione*