

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

## ASPES S.P.A.



**EDIZIONE AGOSTO 2022**

Revisione n. 13	3 agosto 2022
Revisione n. 12	9 dicembre 2021
Revisione n. 11	29 ottobre 2020
Revisione n. 10	31 gennaio 2020
Revisione n. 9	30 gennaio 2019
Revisione n. 8	16 novembre 2018
Revisione n. 7	29 agosto 2018
Revisione n. 6	22 dicembre 2017
Revisione n. 5	3 novembre 2016
Revisione n. 4	30 gennaio 2015
Revisione n. 3	1° dicembre 2014
Revisione n. 2	25 luglio 2014
Revisione n. 1	20 maggio 2013



# INDICE

## STRUTTURA DEL MODELLO

<b>PARTE GENERALE</b>	9
<b>1. ASPES S.P.A.</b>	10
<b>2. INQUADRAMENTO NORMATIVO</b>	11
2.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 231	11
2.2 LE LINEE GUIDA DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA	13
<b>3. IL MODELLO</b>	15
3.1 FINALITÀ DEL MODELLO	15
3.2. ELEMENTI DEL MODELLO	15
3.3 DESTINATARI DEL MODELLO	16
3.4 APPROVAZIONE E MODIFICA DEL MODELLO	16
3.5 ATTUAZIONE DEL MODELLO	17
<b>4. GLI ELEMENTI DEL MODELLO</b>	18
4.1 PROTOCOLLO DESCRITTIVO DEL PROCESSO DI MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO E DEI CONTROLLI	18
4.2 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO	19
4.3 PRINCIPI DI CONTROLLO	19
4.4 PROTOCOLLO PER L'ADOZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO	21
4.5 IL SISTEMA DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	22
4.6 IL SISTEMA DISCIPLINARE	23
4.7 L'ORGANISMO DI VIGILANZA	24
4.8 PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	25

<b>PARTE SPECIALE</b>	29
<b>1. METODOLOGIA ED ANALISI DEI RISCHI</b>	30
1.1 GENERALITÀ	30
1.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO	32
1.3 CALCOLO DEL PESO-REATO (IMPATTO)	35
1.4 CALCOLO INDICE DI CORRELAZIONE ATTIVITÀ-REATO	38
1.5 CALCOLO DEL RISCHIO POTENZIALE	38
1.6 CALCOLO DEL PESO DEI CONTROLLI	39
1.7 VALUTAZIONE RISCHIO RESIDUO E RANKING ATTIVITÀ	42
1.8 AGGIORNAMENTO DELL'ANALISI DEL RISCHIO	43
<b>2. DESCRIZIONE DEI FLUSSI FINANZIARI</b>	45
<b>3. DESCRIZIONE DELLE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO-PRESUPPOSTO</b>	46
Sezione "A": Art. 24 del Decreto ("Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico")	46
Sezione "B": Art. 24bis del Decreto ("Delitti informatici e trattamento illecito di dati")	51
<i>Protocollo Reati informatici</i>	54
Sezione "C": Art. 24ter del Decreto ("Delitti di criminalità organizzata")	58
Sezione "D": Art. 25 del Decreto ("Corruzione e concussione")	59
<i>Protocollo Anticorruzione e trasparenza</i>	60
Sezione "E": Art. 25bis del Decreto ("Falsità in monete, in carte di pubblico credito ed in valori bollati")	63
Sezione "F": Art.25bis.1. del Decreto ("Delitti contro l'industria ed il commercio")	64
Sezione "G": Art.25ter del Decreto ("Reati societari")	66
Sezione "H": Art.25quater (Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico)	79
Sezione "I": Art.25quater 1 del Decreto (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili)	80
Sezione "J": Art.25quinquies del Decreto ("Delitti contro la personalità individuale")	81
<i>Protocollo Assunzione e gestione del personale</i>	84

Sezione "K": Art.25sexies del Decreto ("Abusi di mercato")	90
Sezione "L": Art.25septies del Decreto ("Omicidio colposo, lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro")	91
Sezione "M": Art.25octies del Decreto ("Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita")	118
Sezione "N": Art.25novies del Decreto ("Delitti in materia di violazione del diritto d'autore")	122
Sezione "O": Art. 25novies del Decreto ("Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria")	124
Sezione "P": Art. 25undecies del Decreto ("Reati ambientali")	127
<i>Protocollo Reati ambientali</i>	127
Sezione "Q": Art.10 Legge 16 marzo 2006, n. 146 ("Reati transnazionali")	129
<b>FLUSSO INFORMATIVO VERSO/DA ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	131
<b>1. RESPONSABILITÀ</b>	132
<b>2. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA</b>	132
2.1 GENERALITÀ	132
2.2 I FLUSSI DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI CONCLAMATE O SOSPETTE	133
2.2.1 MODALITÀ DI INOLTRO DELLA SEGNALAZIONE	133
2.2.2 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E SALVAGUARDIA DI COLUI CHE EFFETTUA LA SEGNALAZIONE	134
2.3 FLUSSI DI REPORTING PERIODICO VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	134
2.4 FLUSSI DI COMUNICAZIONE DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	135
<b>3. SISTEMA DISCIPLINARE</b>	135
<b>4. ARCHIVIAZIONE</b>	135
<b>ALLEGATI</b>	
1. Elenco dei Reati	
2. Organigramma	
3. Mansionario	
4. Codice Etico	

5. Sistema Disciplinare
6. Statuto dell'Organismo di Vigilanza
- 7A Mappatura attività sensibili
- 7B Mappatura attività strumentali
8. Calcolo peso-reato (impatto)
- 9A. Calcolo rischio potenziale
- 9B. Peso controlli e rischio residuo
10. Procedura richiesta contributi
11. Procedura di formazione e redazione del bilancio
- 12A Procedura relativa alle modalità ed i termini per l'acquisizione e la trasmissione dei dati informativi degli infortuni sul lavoro
- 12B Indicatori infortuni
- 13A Check list per mappatura rischi ambientali
- 13B Elenco autorizzazioni e pianificazione verifiche
- 13C Modello registrazione verifiche
- 13D Modello consultazione RSPP
- 13E Verbale tipo riesame direzione
- 14 Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza

## STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente modello di organizzazione, gestione e controllo è stato redatto seguendo le indicazioni delle Linee Guida di Confindustria, redatte nel 2002 ed aggiornate al 31 marzo 2008.

Il Modello è articolato in tre parti:

- una parte generale di descrizione del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- una parte speciale relativa ad ogni singola fattispecie costituente reato presupposto;
- una parte di descrizione del flusso informativo verso/da l'Organismo di Vigilanza.

Nella parte generale viene, inoltre, descritta la struttura organizzativa di ASPES S.p.A.

La parte speciale è stata articolata in tre paragrafi:

- nel primo viene esposta la metodologia di analisi;
- nel secondo viene descritto il flusso finanziario;
- nel terzo vengono descritte le singole fattispecie di reato presupposto.

Costituiscono, infine, parte integrante del Modello:

- Codice Etico
- Regolamento di Disciplina
- Statuto dell'Organismo di Vigilanza (ODV)



## PARTE GENERALE

## 1. ASPES S.P.A.

Aspes S.p.A. è una **società a capitale interamente pubblico**, di cui il **Comune di Pesaro** detiene la maggioranza azionaria. I servizi forniti dall'azienda riguardano alcuni ambiti della collettività **particolarmente vicini ai cittadini**, che Aspes S.p.A. gestisce quotidianamente: **Farmacie Comunali, Cimiteri, Impianti turistico-sportivi, Accertamento e riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali comunali, Verde pubblico e profilassi del territorio, Controllo impianti termici**. Servizi che l'azienda cura con **attenzione e competenza** secondo criteri di **qualità, trasparenza, costi equi e controllati**.

Il capitale sociale, pari ad euro 58.035.504 è posseduto dalle seguenti Amministrazioni Locali: Comune di Cartoceto, Comune di Colli al Metauro, Comune di Coriano, Comune di Fossombrone, Comune di Gabicce Mare, Comune di Gradara, Comune di Mombaroccio, Comune di Montecalvo in Foglia, Comune di Montelabbate, Comune di Monte Porzio, Comune di Pesaro, Comune di Petriano, Comune di Riccione, Comune di San Costanzo, Comune di Tavullia, Comune di Vallefoglia, Provincia di Pesaro e Urbino, Unione dei comuni Pian del Bruscolo.

La gestione della società spetta al Consiglio di Amministrazione quale organo amministrativo composto da 3 membri (Presidente e n. 2 Consiglieri).

Il Direttore Generale, da Statuto, sovrintende all'andamento della gestione aziendale e dirige tutto il personale ed è munito di deleghe e poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione.

È presente il Collegio sindacale con funzioni di vigilanza sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento. È composto da tre membri effettivi e da due supplenti. Dal 23 giugno 2017 è presente anche il Revisore Legale dei Conti preposto al controllo contabile.

Nell'ottica di una gestione sempre più efficiente e di modernizzazione delle strutture aziendali, ASPES adotta il presente modello di gestione, organizzazione e controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

## 2. INQUADRAMENTO NORMATIVO

### 2.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 231

In data 8 giugno 2001, con il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, il Legislatore ha recepito nel proprio ordinamento quanto stabilito nelle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche.

Il Decreto, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti derivante dalla commissione di determinati reati, benché commessi materialmente da persone fisiche.

Ai sensi dell'art. 5 del Decreto, la responsabilità viene attribuita all'ente qualora i reati siano commessi nel suo interesse o vantaggio,

- a) da persona fisica che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione, anche di una unità organizzativa dell'ente dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- b) da persone che esercitino, anche in via di fatto, la gestione o il controllo dell'ente stesso; ovvero
- c) da soggetto sottoposto alla direzione o vigilanza di chi gestisce o controlla l'ente.

Nelle ipotesi in cui il reato sia stato commesso da **soggetti in posizione apicale** (sono considerati tali i soggetti specificati nelle lettere a e b del presente paragrafo), la responsabilità dell'ente è espressamente esclusa qualora questo ultimo dimostri che il reato è stato posto in essere eludendo fraudolentemente i **modelli di organizzazione e di gestione** idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi e non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza (qui di seguito denominato "OdV"), all'uopo incaricato di vigilare sul corretto funzionamento e sulla effettiva osservanza del modello stesso.

I modelli di organizzazione e gestione devono rispondere alle seguenti esigenze (art. 6 del Decreto):

- 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.

Qualora il reato sia stato realizzato da un **soggetto in posizione subordinata** (ovvero da uno dei soggetti descritti nella lettera c del presente paragrafo) l'ente sarà responsabile ove la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Diversamente, la responsabilità è espressamente esclusa laddove l'ente abbia adottato, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, *misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge* e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

La responsabilità dell'ente non scaturisce dalla commissione da parte dei soggetti appena individuati di qualsivoglia fattispecie criminosa, ma è circoscritta alle ipotesi di reato previste originariamente dal Decreto e dalle successive modifiche.

In particolare, agli **artt. 24 e 25** del Decreto sono previsti i delitti realizzati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, e precisamente:

- malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.);
- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- (...omissis...) concussione, corruzione ed istigazione alla corruzione di membri degli Organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.);
- truffa a danno dello Stato (art. 640, 2° comma, n. 1 c.p.);

- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- frode informatica (art. 640-ter c.p.).

L'elenco delle fattispecie costituenti reato-presupposto ai fini della responsabilità ex d.lgs. n.231/2001 è allegato al presente Modello (**Allegato n.1**).

Occorre, precisare che, a prescindere dall'eventuale Responsabilità Amministrativa dell'ente, chiunque commetta uno dei reati sopra indicati sarà, comunque, perseguibile per la condotta illecita che ha posto in essere.

L'**articolo 9** comma 1 del Decreto individua le sanzioni che possono essere comminate all'ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, ovvero:

- 1) la sanzione pecuniaria;
- 2) le sanzioni interdittive;
- 3) la confisca;
- 4) la pubblicazione della sentenza.

In particolare, le **“sanzioni interdittive”** previste sono:

- i. l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- ii. la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- iii. il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- iv. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- v. il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

## 2.2 LE LINEE GUIDA DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIE

Nella predisposizione del presente Modello, ASPES S.p.A., oltre ad osservare le prescrizioni indicate dal Decreto, ha stabilito di seguire i principi espressi:

nelle Linee Guida disposte da **Confindustria**, aggiornate al 31 marzo 2008.

Dette “Linee Guida” hanno ottenuto la dichiarazione di “idoneità” da parte del Ministero della Giustizia .

Dette linee (di seguito "Linee Guida") rappresentano un autorevole parametro di riferimento in tema di predisposizione di modelli di organizzazione e gestione. ASPES, pertanto, nella predisposizione del presente Modello ha stabilito di prendere in considerazione anche le indicazioni contenute in dette Linee Guida.

Gli aspetti salienti delle Linee Guida sopra menzionate sono qui di seguito brevemente illustrati:

- a) l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quale area o settore di attività e secondo quali modalità potrebbero verificarsi eventi pregiudizievoli agli obiettivi perseguiti dal D.Lgs. 231/01;
- b) la progettazione del sistema di controllo ovvero di protocolli finalizzati a programmare sia la formazione che l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire.

Proprio in funzione della realizzazione di tali obiettivi, è stato previsto dalle sopra citate Linee Guida un sistema di controllo le cui componenti di maggior rilievo sono:

- i. Codice Etico;
  - ii. sistema organizzativo chiaro e formalizzato, con attribuzione di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica, descrizione dei compiti e specifica previsione dei principi di controllo adottati;
  - iii. procedure manuali ed informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;
  - iv. poteri autorizzativi e di firma, con puntuale indicazione dei limiti di approvazione delle spese;
  - v. sistema di controllo di gestione in grado di segnalare tempestivamente situazioni di particolare criticità;
  - vi. comunicazione al personale e programma di formazione.
- c) individuazione di un Organismo di controllo (l'OdV) interno all'impresa con il compito di vigilare sull'efficacia, adeguatezza ed applicazione del modello;
  - d) l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

## 3. IL MODELLO

### 3.1. LE FINALITÀ DEL MODELLO

La Società ha statuito di adottare il presente modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito il "Modello") con lo scopo di:

- a) promuovere e valorizzare in misura ancora maggiore una cultura etica al proprio interno, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;
- b) introdurre un meccanismo che consenta di istituire un processo permanente di analisi delle attività aziendali, volto ad individuare le aree nel cui ambito possano astrattamente configurarsi i reati indicati dal Decreto;
- c) introdurre principi di controllo a cui il sistema organizzativo debba conformarsi così da poter prevenire nel concreto il rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto nelle specifiche attività emerse a seguito dell'attività di analisi delle aree sensibili;
- d) introdurre un Sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei suddetti principi di controllo ed, in particolare, delle misure indicate nel presente Modello;
- e) istituire un Organismo di Vigilanza (anche "OdV") con il compito di vigilare sul corretto funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il suo aggiornamento.

### 3.2 ELEMENTI DEL MODELLO

Sulla base delle indicazioni contenute nelle citate Linee guida, il presente Modello si compone dei seguenti elementi:

1. Protocollo descrittivo del processo di mappatura delle aree a rischio e dei controlli e successiva valutazione impatto/probabilità conseguenti a ciascuna fattispecie di reato;
2. Principi di controllo relativi alle attività a rischio;
3. Protocollo per l'adozione e l'aggiornamento del Codice Etico;
4. Sistema di gestione delle risorse finanziarie;
5. Sistema disciplinare;

6. Organismo di Vigilanza;
7. Sistema di flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza;
8. Piano di formazione e comunicazione del personale della Società relativamente al presente Modello.

### 3.3 DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole contenute nel presente Modello si applicano a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ai dipendenti, nonché ai consulenti, collaboratori, agenti, procuratori ed, in genere, a tutti i terzi che agiscono per conto della Società nell'ambito delle attività emerse come "a rischio".

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti pertanto a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

### 3.4 APPROVAZIONE E MODIFICA DEL MODELLO

I modelli di organizzazione e di gestione costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 comma 1, lettera a), del Decreto, atti di emanazione del CdA. Pertanto, l'approvazione del presente Modello costituisce prerogativa e responsabilità esclusiva del CdA della Società, cui compete in via esclusiva, anche su segnalazione e/o previo parere dell'Organismo di Vigilanza, la formulazione di eventuali modifiche ed integrazioni ritenute necessarie allo scopo di consentire la continua rispondenza del Modello alle prescrizioni del Decreto ed alle eventuali mutate condizioni della struttura della Società.

Con riferimento alle procedure del Modello ed alla Mappa delle aree a rischio, ogni integrazione e/o modifica potrà essere formalmente adottata, su segnalazione e/o previo parere dell'OdV, dal CdA.

Nell'ipotesi di modifiche e/o integrazioni aventi ad oggetto il sistema organizzativo, ogni modifica e/o integrazione di natura sostanziale apportata all'organigramma aziendale, alle relative *mission* e *aree di responsabilità* e sistema autorizzativo, dovranno essere approvate dal Consigli di Amministrazione.

Come peraltro chiarito dalle Linee Guida, il Consiglio di Amministrazione, pur con l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto, mantiene invariate tutte le



attribuzioni e responsabilità previste dal codice civile e dallo Statuto, alle quali oggi si aggiungono quelle relative all'adozione ed efficacia del Modello nonché al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

Relativamente al processo di modifica ed aggiornamento dello Statuto dell'OdV, del Codice etico e del Sistema disciplinare, si rinvia al protocollo descritto negli specifici paragrafi del Modello.

L'Organismo di Vigilanza curerà la materiale realizzazione degli aggiornamenti o integrazioni del Modello stabilite dal Consiglio di Amministrazione, avvalendosi eventualmente dell'operatività della struttura aziendale o di società di consulenza esterne specificatamente incaricate, provvedendo a monitorarne la correttezza dei risultati.

### 3.5 ATTUAZIONE DEL MODELLO

L'adozione del presente Modello costituisce il punto di partenza del processo di conduzione dinamica del Modello.

Per la fase di attuazione del Modello, il Consiglio di Amministrazione, supportato dall'Organismo di Vigilanza, per i rispettivi ambiti di competenza, sarà responsabile dell'implementazione dei vari elementi del Modello ivi comprese le procedure operative.

In ogni caso, la Società intende ribadire che la corretta attuazione ed il controllo sul rispetto delle disposizioni aziendali e, quindi, delle regole contenute nel presente Modello, costituiscono un obbligo ed un dovere di tutto il personale della Società ed, in particolare, di ciascun Responsabile di funzione cui è demandata, nell'ambito di propria competenza, la responsabilità primaria sul controllo delle attività, specialmente di quelle a rischio.

## 4. GLI ELEMENTI DEL MODELLO

### 4.1 PROTOCOLLO DESCRITTIVO DEL PROCESSO DI MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO E DEI CONTROLLI

L'art. 6, comma 2°, lett. a), del Decreto dispone che il Modello preveda un meccanismo volto ad "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati".

L'individuazione degli ambiti in cui possono astrattamente essere commessi i reati implica una valutazione dettagliata di tutti i processi aziendali volta a verificarne l'astratta configurabilità delle fattispecie di reato previste dal Decreto e l'idoneità degli elementi di controllo esistenti a prevenirne la commissione. Da questa analisi scaturisce un documento aziendale denominato "mappatura delle aree a rischio e dei controlli" (di seguito anche solo "Mappatura delle aree a rischio" o "Mappatura").

La Mappatura delle aree a rischio costituisce il presupposto fondamentale del presente Modello determinandone l'ambito di efficacia e di operatività di tutti i suoi elementi costitutivi.

La predisposizione di tale documento ed il suo aggiornamento devono, pertanto, comportare l'implementazione di un vero e proprio processo aziendale che il presente protocollo intende regolamentare.

Alla mappatura segue la valutazione dell'impatto/probabilità di ciascuna fattispecie di reato.

Pertanto, con il presente Modello ASPES dispone che l'attività di predisposizione e di costante aggiornamento della Mappatura delle aree a rischio, è responsabilità del Consiglio di Amministrazione operativamente demandata all'Organismo di Vigilanza, il quale provvederà ad effettuare una preliminare analisi volta alla:

- individuazione delle funzioni aziendali che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero essere coinvolte nelle attività "a rischio reato";
- specificazione delle fattispecie di reato astrattamente ipotizzate;
- interviste ai responsabili apicali delle funzioni aziendali interessate;
- valutazione impatto/probabilità;
- individuazione degli elementi di controllo posti a presidio dei rischi-reato individuati.

Successivamente, i risultati emersi dalla iniziale attività di mappatura dei rischi e dei relativi controlli, dovranno essere aggiornati a cura dell'Organismo di Vigilanza ogni qual volta incorrano modifiche sostanziali nella struttura organizzativa della Società (es.: costituzione/modifica di unità organizzative; avvio/modifica di attività), oppure qualora intervengano importanti modifiche legislative (es.: introduzione di nuove fattispecie di reato nel Decreto) o si accerti un'insufficienza mappatura anche a seguito di accertate violazioni del Modello.

I risultati emersi dall'attività di mappatura dei rischi e dei relativi controlli, saranno oggetto di specifica comunicazione semestrale da parte dell'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione (o Presidente del consiglio di amministrazione o all'Amministratore Delegato che provvederà, di norma semestralmente e comunque all'occorrenza, a riferirne i contenuti rilevanti al Consiglio di Amministrazione).

## 4.2 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO

Il Sistema organizzativo deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni. A tal riguardo, infatti, le Linee Guida evidenziano che i poteri e le responsabilità devono essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione.

La struttura organizzativa di ASPES è formalizzata nell'allegato organigramma (**Allegato n. 2**) e nel mansionario (**Allegato n.3**), che con chiarezza individuano le responsabilità di ciascuna unità organizzativa, le linee di dipendenza gerarchica ed i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa.

## 4.3 PRINCIPI DI CONTROLLO

La Società, con il presente Modello, intende dare avvio al processo di implementazione del nuovo sistema dei controlli incentrato sui principi di seguito rappresentati, così come peraltro richiesto dalle Linee Guida.

Nell'ambito di ciascuna attività a rischio individuata, la Società deve porre, pertanto, specifici presidi. Il grado di controllo che la Società deciderà di attuare per ciascuna attività a rischio è funzione, oltre che di una valutazione in termini di costi-benefici, della soglia di rischio ritenuta accettabile dal management della Società per quella determinata attività.

I principi di controllo che dovranno essere assicurati in tutte le attività a rischio emerse dalla mappatura sono i seguenti:

- garantire integrità ed etica nello svolgimento dell'attività, tramite la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio (es.: rapporti con la P.A.);
- definire formalmente i compiti, le responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nelle attività a rischio;
- attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità e autorità conferito;
- definire, assegnare e comunicare correttamente i poteri autorizzativi e di firma, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri discrezionali illimitati;
- garantire il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi, provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le fasi cruciali di cui si compone il processo ed, in particolare, quella dell'autorizzazione, dell'esecuzione e del controllo.
- regolamentare l'attività a rischio, ad esempio tramite apposite procedure, prevedendo gli opportuni punti di controllo (verifiche, riconciliazioni, quadrature, meccanismi informativi, ecc.);
- assicurare la verificabilità, la documentabilità, la coerenza e la congruità di ogni operazione o transazione. A tal fine, deve essere garantita la tracciabilità dell'attività attraverso un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli. E' opportuno, dunque, che per ogni operazione si possa facilmente individuare chi ha autorizzato l'operazione, chi l'abbia materialmente effettuata, chi abbia provveduto alla sua registrazione e chi abbia effettuato un controllo sulla stessa. La tracciabilità delle operazioni è assicurata con un livello maggiore di certezza dall'utilizzo di sistemi informatici in grado di gestire l'operazione consentendo il rispetto dei requisiti sopra descritti;
- assicurare la documentabilità dei controlli effettuati. A tal fine le procedure con cui vengono attuati i controlli devono garantire la possibilità di ripercorrere le attività di controllo effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate (*self assessment*, indagini a campione, ecc.), e la correttezza dei risultati emersi (es.: report degli audit);

- garantire la presenza di appositi meccanismi di *reporting* che consentano la sistematica rendicontazione da parte del personale chiamato ad effettuare l'attività a rischio (report scritti, relazioni, ecc.);
- prevedere momenti di controllo e monitoraggio sulla correttezza dell'attività svolta dalle singole funzioni nell'ambito del processo considerato (rispetto delle regole, corretto utilizzo dei poteri di firma e di spesa, ecc.).

I precetti sopra descritti devono essere rispettati, oltre che nei processi individuati come sensibili nella mappatura allegata al presente Modello, in tutti i processi aziendali.

Sarà responsabilità dell'Organismo di Vigilanza verificare che le funzioni aziendali competenti provvedano tempestivamente alla verifica ed adeguamento dei propri processi ai principi sopra riportati.

L'esito di detto processo di verifica ed adeguamento dovrà essere oggetto di specifico *reporting* da parte delle funzioni aziendali per quanto di loro competenza, secondo la modalità e la tempistica stabilite dall'Organismo stesso, in accordo con il Direttore Generale (o Presidente del consiglio di amministrazione).

## 4.4 PROTOCOLLO PER L'ADOZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs n. 231/01 rappresenta un obiettivo del presente Modello. In tale ottica, l'adozione di un Codice Etico quale utile strumento di *governance* costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Il codice etico, infatti, mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti a cui possono essere collegate sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

*Il Codice Etico di ASPES S.p.A.*

ASPES in ottemperanza ai criteri di buona *governance* ed ai dettami del Decreto, ha adottato un Codice Etico nell'ottica di garantire il rispetto di determinati standards di comportamento individuati anche con lo specifico scopo di prevenire i reati previsti dal Decreto nelle attività espletate dalla Società.

Il Codice Etico ASPES (**Allegato n.4**), costituisce un insieme di regole di comportamento, vincolanti per tutti i destinatari, la cui violazione comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal Sistema disciplinare del presente Modello.

*Destinatari del Codice Etico*

Il Codice Etico, allegato al presente Modello, è rivolto a tutti i soggetti legati direttamente da un rapporto di lavoro dipendente con ASPES S.p.A., nei cui confronti la Società stessa esige il rispetto dei precetti etici in esso contenuti. Detto Codice si estende anche ad amministratori, sindaci, consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e terzi che possono svolgere attività per conto di ASPES S.p.A..

L'efficacia applicativa del Codice, pertanto, è direttamente applicabile anche a quei soggetti nei cui confronti il rispetto dei principi etici può essere contrattualmente pattuito. E' responsabilità dell'Organismo di Vigilanza individuare e valutare, l'opportunità dell'inserimento di specifiche clausole nei contratti che regolamentano il rapporto con detti soggetti, alla luce delle attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati di cui al citato Decreto.

L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo circa il funzionamento e l'osservanza del Codice Etico, rispetto alle attività specifiche di ASPES S.p.A., provvedendo a comunicare tempestivamente al Direttore Generale, per il dovuto seguito, ogni eventuale incoerenza o necessità di aggiornamento.

Eventuali dubbi sull'applicazione dei principi e delle regole contenute nel Codice Etico, devono essere tempestivamente discussi con l'Organismo di Vigilanza.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice o di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia, è obbligato a darne pronta segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

L'inosservanza dei principi e delle regole di condotta contenute nel Codice comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Disciplinare aziendale previsto dal Modello.

Il Codice Etico ha lo scopo di introdurre nell'ambito delle attività di ASPES S.p.A. principi e regole di condotta volte alla prevenzione dei reati previsti dal d.lgs. n. 231/2001 e, pertanto, nel caso in cui una delle disposizioni del Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, prevarrà quanto stabilito dal Codice.

## 4.5 IL SISTEMA DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

L'art. 6, comma 2°, lett. c) del Decreto dispone che i modelli prevedano "modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati". La disposizione trova la sua *ratio* nella constatazione che la maggior parte dei reati di cui al Decreto possono essere realizzate tramite le risorse finanziarie delle società (es.: costituzione di fondi extra-contabili per la realizzazione di atti di corruzione).

Le Linee Guida raccomandano l'adozione di meccanismi di proceduralizzazione delle decisioni che, rendendo documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, impediscano la gestione impropria delle risorse finanziarie dell'ente.

In ossequio ai criteri sopra descritti, la Società ha adottato specifiche procedure con il fine di regolamentare i processi di gestione dei flussi attivi e passivi (introiti e spese).

Tali procedure costituiscono parte integrante del presente Modello e la violazione fraudolenta delle regole in esse previste costituisce motivo per l'applicazione del sistema disciplinare del Modello.

Sulle procedure sopra richiamate dovrà essere esercitato il dovuto controllo da parte di tutte le funzioni coinvolte nei processi di gestione delle risorse finanziarie, in nome del principio di responsabilizzazione delle funzioni stesse, e degli organi/funzioni di controllo della Società ed, in particolare ai fini del Decreto, da parte dell'Organismo di Vigilanza il quale dovrà dare contezza nelle comunicazioni periodiche al Direttore Generale dei controlli effettuati in merito alla conoscenza, corretta applicazione ed al rispetto delle stesse.

Ogni modifica alle suddette procedure dovrà essere comunicata all'Organismo di Vigilanza per gli adempimenti di propria competenza.

## 4.6 IL SISTEMA DISCIPLINARE

L'effettiva operatività del Modello è garantita da un adeguato Sistema disciplinare che sanziona il mancato rispetto e la violazione delle norme contenute nel Modello stesso e dei suoi elementi costitutivi. Simili violazioni devono essere sanzionate in via disciplinare, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale, in quanto configurano violazione dei doveri di diligenza e fedeltà del lavoratore e nei casi più gravi, lesione del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente.

Il sistema disciplinare è autonomo rispetto agli illeciti di carattere penalistico e non è sostitutivo di quanto già stabilito dalle normative che regola il rapporto di lavoro, dallo Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970) e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti della Società.

Il Sistema disciplinare è volto a sanzionare i comportamenti non conformi posti in essere sia da parte dei dipendenti della Società – dirigenti e non – sia da parte di amministratori e sindaci, nonché da parte di fornitori, collaboratori esterni e consulenti.

Il Sistema disciplinare è allegato al presente Modello e ne costituisce parte integrante. **(Allegato n.5).**

## 4.7 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il d.lgs. n. 231/2001 all'art. 6 comma 1, lett. b) prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero della responsabilità conseguente alla commissione dei reati da questo indicati, la prova dell'istituzione di un Organismo interno all'Ente - c.d. Organismo di vigilanza (di seguito "Organismo" o "OdV") - dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

### *Requisiti dell'Organismo di Vigilanza*

Al fine di soddisfare le funzioni stabilite dalla norma appena richiamata l'Organismo deve soddisfare i seguenti requisiti:

- **autonomia ed indipendenza:** come precisato dalla giurisprudenza ed altresì dalle Linee Guida, la posizione dell'Organismo nell'Ente "deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente" (ivi compreso l'organo dirigente). L'Organismo deve pertanto essere inserito in una posizione gerarchica la più elevata possibile con la previsione di un rapporto informativo al massimo Vertice operativo aziendale. Inoltre, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa ed indipendenza, "è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello". Si precisa che per "compiti operativi" ai fini del presente Modello, si intendono qualsiasi attività che possa ripercuotersi su aspetti strategici o finanziari della società;
- **professionalità:** tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'Organismo per poter svolgere l'attività che la norma gli attribuisce. In particolare, i componenti dell'organismo devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l'attività ispettiva, consulenziale di analisi del sistema di controllo e di tipo giuridico, (in particolare nel settore penalistico e societario), come chiaramente specificato nelle Linee Guida. E', infatti, essenziale la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del flow charting di procedure e processi, delle metodologie per l'individuazione di frodi, del campionamento statistico e della struttura e delle modalità realizzative dei reati;
- **continuità di azione:** da parte dell'OdV per garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo.



Pertanto, quale organo preposto a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello ed a curarne il continuo aggiornamento; e quale organo dotato di specifici poteri di iniziativa e di controllo, l'ODV deve:

- essere indipendente ed in posizione di terzietà rispetto a coloro sui quali dovrà effettuare la vigilanza;
- essere collocato in una posizione gerarchica la più elevata possibile;
- essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- essere dotato di autonomia finanziaria;
- essere privo di compiti operativi;
- avere continuità d'azione;
- avere requisiti di professionalità;
- poter usufruire di un canale diretto di comunicazione con il Vertice aziendale.

#### *Individuazione dell'Organismo di Vigilanza*

In attuazione di quanto previsto dal Decreto e dalle Linee Guida e nel rispetto dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione appena illustrati, l'Organismo di Vigilanza di ASPES S.p.A. è stato individuato in 2 membri esterni ed 1 membro interno il cui funzionamento è specificatamente stabilito nello Statuto **(Allegato n.6)**.

## 4.8 PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società, al fine di una ragionevole prevenzione dei reati da cui il Decreto fa scaturire la responsabilità amministrativa.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza promuove la realizzazione di un piano di formazione specifico dei soggetti destinatari del presente Modello, in merito ai contenuti del Decreto ed alle caratteristiche del presente Modello e dei suoi elementi.

I requisiti che il detto programma di formazione deve rispettare sono i seguenti:

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neo-assunto, impiegato, quadro, dirigente, ecc.);

- i contenuti devono differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno dell'azienda (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, ecc.);
- la periodicità dell'attività di formazione deve essere funzione del grado di cambiamento cui è soggetto l'ambiente esterno in cui si colloca l'agire aziendale, nonché dalla capacità di apprendimento del personale e dal grado di commitment del management a conferire autorevolezza all'attività formativa svolta;
- il relatore deve essere persona competente ed autorevole al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati, nonché di rendere esplicita l'importanza che la formazione in oggetto riveste per ASPES S.p.A. e per le strategie che lo stesso vuole perseguire;
- la partecipazione ai programmi di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per monitorare la presenza dei soggetti;
- deve prevedere dei meccanismi di controllo capaci di verificare il grado di apprendimento dei partecipanti.

La formazione può essere, pertanto, classificata in *generale* o *specificata*. In particolare, la **formazione generale** deve interessare tutti i livelli dell'organizzazione, al fine di consentire ad ogni individuo di:

- conoscere i precetti stabiliti dal D.lgs. 231/2001 e di essere consapevole della volontà della Società a farli propri ed a renderli parte integrante della cultura aziendale;
- essere consapevole degli obiettivi che ASPES S.p.A. si prefigge di raggiungere tramite l'implementazione del Modello e del modo in cui le mansioni di ciascuno contribuiscono al raggiungimento degli stessi;
- avere cognizione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità all'interno del sistema di controllo interno presente in ASPES S.p.A.;
- conoscere quali sono i comportamenti attesi o accettabili e quelli non accettabili dalla Società;
- conoscere i canali di reporting adeguati al tipo di informazione che si vuole comunicare ed al soggetto cui si vuole far arrivare la comunicazione stessa, ed in particolare, conoscere a chi segnalare, e con quali modalità, la presenza di anomalie nello svolgimento delle attività aziendali;

- essere consapevole dei provvedimenti disciplinari che vengono applicati nel caso di violazioni delle regole del Modello;
- conoscere la composizione, i poteri ed i compiti dell'Organismo di Vigilanza.

La **formazione specifica**, invece, interessa tutti quei soggetti che per via della loro attività necessitano di specifiche competenze al fine di gestire le peculiarità dell'attività stessa, come il personale che opera nell'ambito di attività segnalate come potenzialmente a rischio di commissione di taluni illeciti ai sensi del Decreto. Questi dovranno essere destinatario di una formazione sia generale sia specifica. La formazione specifica dovrà consentire al soggetto di:

- avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa;
- conoscere le tecniche di valutazione dei rischi inerenti l'attività da esso svolta nonché le esatte modalità di svolgimento della stessa e/o le procedure che la regolamentano, al fine di acquisire la capacità d'individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione di possibili azioni correttive.

Anche i soggetti preposti al controllo interno cui spetta il monitoraggio delle attività risultate potenzialmente a rischio saranno destinatari di una formazione specifica, al fine di renderli consapevoli delle loro responsabilità e del loro ruolo all'interno del sistema del controllo interno, nonché delle sanzioni cui vanno incontro nel caso disattendano tali responsabilità e tale ruolo.

#### *Comunicazione del Modello*

In linea con quanto disposto dal Decreto e dalle Linee Guida, ASPES darà piena pubblicità al presente Modello, al fine di assicurare che tutto il personale sia a conoscenza di tutti i suoi elementi.

La comunicazione dovrà essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello, in osservanza di quanto previsto dalle Linee Guida.

In particolare, la comunicazione per essere efficace deve:

- interessare tutti i livelli gerarchici di un'organizzazione, in senso ascendente, discendente e trasversale (impiegati, neoassunti, quadri, dirigenti, collaboratori);
- essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;

- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione al fine di fornire le informazioni in tempi utili, permettendo al personale destinatario di usufruire della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente;
- essere di qualità in termini di contenuti (comprendere tutte le informazioni necessarie), di tempestività, di aggiornamento (deve contenere l'informazione più recente) e di accessibilità.

Pertanto, il piano effettivo di comunicazione relativo alle componenti essenziali del presente Modello dovrà essere sviluppato, in coerenza ai principi sopra definiti, tramite i mezzi di comunicazione aziendali ritenuti più idonei, quali, ad esempio, l'invio di e-mail o la pubblicazione sulla rete aziendale.

#### *Diffusione del Modello*

La comunicazione dell'approvazione del presente Modello parte del del Direttore Generale (o Consiglio di Amministrazione) ed il Codice Etico saranno resi pubblici sul sito internet della Società, all'indirizzo [www.Aspes.it](http://www.Aspes.it), o comunque con idonee modalità finalizzate alla conoscenza dell'esistenza del Modello ed i contenuti del Codice Etico da parte di clienti, fornitori e partner commerciali.

Tutte le modifiche e gli aggiornamenti del Codice Etico o eventuali integrazioni di protocolli comportamentali saranno oggetto di idonea diffusione.

## PARTE SPECIALE

# 1. METODOLOGIA DI ANALISI DEI RISCHI

## 1.1 GENERALITÀ

L'analisi dei rischi è uno strumento che consente di valutare in modo sistematico tutti i rischi operativi connessi con i diversi reati previsti dal D.Lgs. 231/01.

L'approccio adottato nella presente metodologia integra aspetti qualitativi (che basano cioè la loro efficacia sostanzialmente su un processo di valutazione soggettivo ancorché condiviso e mediato da diversi punti di vista) con aspetti quantitativi in modo da poter rendere il più possibile indipendenti dal giudizio certi fattori di valutazione.

La metodologia adottata prevede di affrontare il problema con una strategia di tipo bottom-up e consiste in:

- Identificazione degli elementi di rischio (attività e reati)
- Valutazione degli elementi in termini di correlazione attività/rischio-reato
- Valutazione dei sistemi di controllo esistenti
- Sviluppo di piani di adeguamento per i rischi-reato non accettabili.

In particolare la metodologia divide concettualmente il rischio in due tipologie:

- Rischio potenziale (o assoluto)
- Rischio residuo

Il rischio potenziale è il rischio che esiste di per sé effettuando una certa attività, senza tener conto del fatto che possono esistere strumenti e protocolli di prevenzione o regolamentazione.

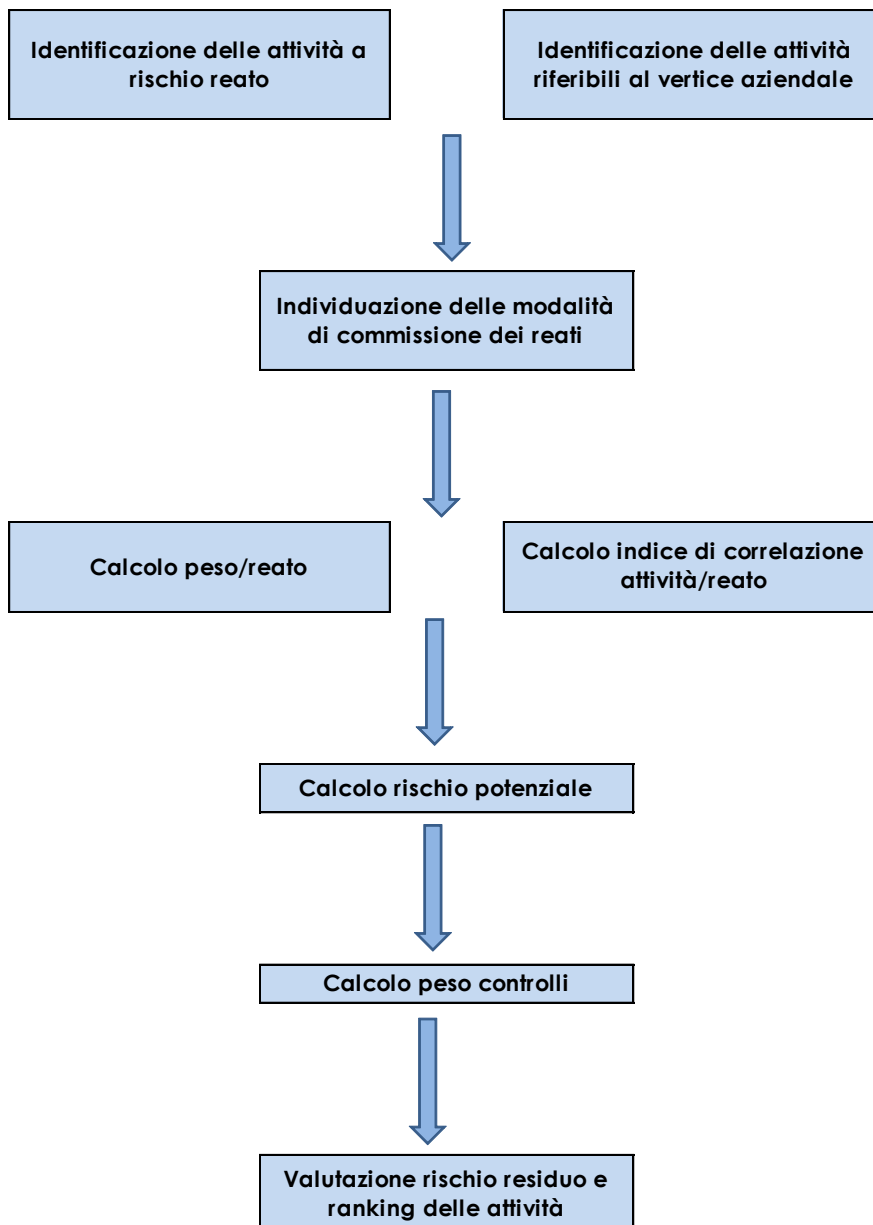
Il rischio residuo è invece il rischio che risulta dalla riduzione del rischio potenziale attraverso l'applicazione degli strumenti di prevenzione e controllo.

Il metodo si basa su 6 passi di analisi, come di seguito meglio dettagliati. In particolare dai passi 1 a 4 si calcola il rischio potenziale, mentre gli ultimi 2 passi servono al calcolo del rischio residuo:

1. identificazione delle attività a rischio reato/identificazione delle attività riferibili al vertice aziendale
2. individuazione delle modalità di commissione dei reati

3. calcolo del peso-reato e calcolo indice di correlazione attività reato
4. calcolo rischio potenziale
5. calcolo del peso dei controlli
6. valutazione rischio residuo e ranking attività

Lo schema seguente è riassuntivo del metodo utilizzato.



## 1.2. IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO

L'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001 prevede un'analisi delle attività svolte nell'ambito della Società al fine di individuare quelle che, in aderenza al Decreto, possono considerarsi a rischio di illeciti.

Pertanto, ai fini della predisposizione dell'intera mappatura della Società si è proceduto, in primo luogo, ad individuare le aree a "rischio reato", così come richiesto dalla normativa in questione.

Ogni Ente presenta aree di rischio la cui individuazione implica una particolareggiata analisi della struttura aziendale e delle singole attività svolte. Pertanto, nell'aggiornamento del Modello si è tenuto conto della peculiarità del business di ciascuna di esse ed il contesto in cui la Società opera.

Al fine di determinare i profili di rischio potenziale per ASPES S.p.A., ai sensi della disciplina dettata dal d.lgs. 231/2001, sono state:

- individuate le attività svolte da ciascuna funzione aziendale, attraverso lo studio delle disposizioni organizzative vigenti;
- effettuate interviste con i responsabili di Direzione e con altri dirigenti di secondo livello, individuati dagli stessi Direttori;
- accertate le singole attività a rischio ai fini del d.lgs. 231/2001, nell'ambito delle diverse funzioni aziendali.

Si evidenzia, inoltre, che è stata effettuata l'analisi dei possibili ed eventuali concorsi di persone nel reato per tutte quelle attività "sensibili", che prevedono processi in cui sono coinvolti più soggetti/funzioni aziendali o soggetti terzi di cui la Società si avvale nell'esercizio delle attività stesse.



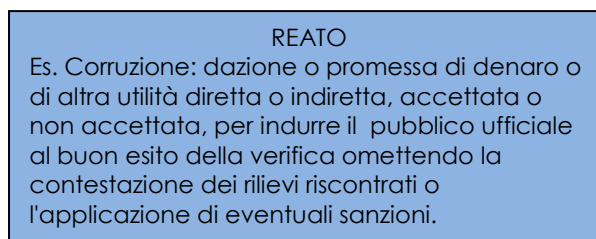
Le **attività a rischio-reato** sono state distinte in due categorie:

1. le c.d. **attività sensibili**, che presentano diretti rischi di rilevanza penale ai fini del Decreto citato.

A titolo esemplificativo:

**Attività sensibile:**

*Rapporti con P.A. in occasione di accertamenti, verifiche ed ispezioni*



2. le c.d. **attività strumentali**, che presentano rischi di rilevanza penale solo quando, combinate con le attività direttamente sensibili, supportano la realizzazione del reato costituendone, quindi, la modalità di attuazione. Le suddette attività sono state individuate tenendo conto della casistica giurisprudenziale sulla creazione di provviste nel reato di corruzione e sul concetto di "altra utilità," cui fa riferimento tale fattispecie criminosa.

A titolo esemplificativo:

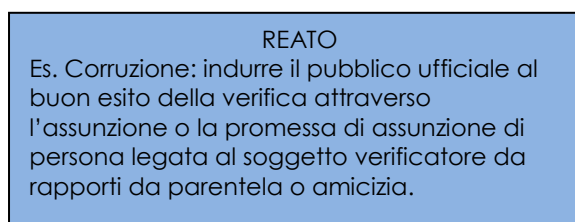
**Attività sensibile:**

*Rapporti con P.A. in occasione di accertamenti, verifiche ed ispezioni*

*combinata con*

**Attività strumentale:**

*Assunzione e gestione del personale*



Pertanto, alcune attività strumentali individuate sono:

- ✓ Assunzione di personale
- ✓ Gestione del personale (inclusi rimborsi spesa, trasferte, promozioni, aspettative, licenziamenti, ecc.)
- ✓ Conferimento di incarichi professionali e consulenze
- ✓ Acquisto di beni e servizi
- ✓ Sponsorizzazioni
- ✓ Omaggi e donazioni
- ✓ Gestione del patrimonio

- ✓ Spese di rappresentanza
- ✓ Transazioni

Con riferimento alla prima categoria citata, è stata predisposta la c.d. "**mappatura delle aree a rischio-reato**" (**Allegato n.7A**) nella quale si evidenziano:

1. la tipologia delle attività a rischio: a tal proposito si rileva che pur avendo considerato nella mappatura i singoli reati nella sola forma consumata<sup>1</sup>, l'ente può essere ritenuto responsabile ex art. 26 d.lgs. 231/2001 anche in tutti i casi in cui il delitto risulti soltanto tentato a norma dell'art. 56 c.p. In questo caso, infatti, è prevista solo un'attenuazione di pena a favore dell'ente ovvero l'esonero della responsabilità qualora l'ente volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento;
2. i potenziali reati associabili: per motivi prudenziali, sono state prese in considerazione anche quelle condotte astrattamente riferibili a due o più norme incriminatrici previste dal codice penale. Tuttavia, ciò non implica necessariamente che tale condotta determini la realizzazione di una pluralità di reati in concorso. Infatti, una volta definiti i contorni oggettivi e soggettivi del fatto, può accadere che una sola sia la norma applicabile in concreto (si tratta dell'ipotesi del c.d. concorso apparente di norme). Inoltre, si precisa che, spesso, non è agevole comprendere, anche a causa delle oscillazioni giurisprudenziali, quale fattispecie penale sia concretamente applicabile in riferimento alle singole attività a rischio. Di conseguenza sono state prese in considerazione anche eventuali condotte d'incerta qualificazione normativa;
3. le Unità interessate dall'attività integrante, sia pur potenzialmente, la fattispecie di reato-presupposto. Le attività a rischio sono indicate in capo a ciascuna Direzione/Struttura sulla base dell'assetto organizzativo della Società.

Per le attività strumentali, è stata predisposta un'analogha tabella, formato Excel, nella quale si evidenziano (**Allegato 7B**):

1. la tipologia delle attività a rischio
2. l'indicazione del reato che in astratto potrebbe essere integrato dall'attività;
3. i servizi/Strutture astrattamente coinvolte.

La mappatura è stata condivisa con gli stessi responsabili e con gli altri soggetti eventualmente coinvolti nello svolgimento delle attività considerate "a rischio".

---

<sup>1</sup> Il reato è consumato solo quando risultano realizzati tutti gli elementi costitutivi del medesimo.

### 1.3. CALCOLO DEL PESO-REATO (IMPATTO)

Per valutare la gravità di un reato la presente metodologia utilizza un criterio di proporzionalità **oggettivo** che valuta come più gravi quei reati che il legislatore punisce con pene più pesanti. In definitiva nella valutazione di gravità si è adottato come *driver* la misura della pesantezza della pena che è possibile comminare.

In questa ipotesi il modello di rischio – andando nei passi successivi a correlare le attività ai possibili reati in cui possono incorrere – misurerà come maggiormente rischiose quelle attività i cui reati hanno un peso-reato maggiore (**Allegato n.8**).

Come si può ricavare dall'analisi dei reati previsti dal Decreto in oggetto le **sanzioni interdittive** sono al momento costituite da:

- 1 divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere la prestazione di un pubblico servizio;
- 2 esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- 3 divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- 4 interdizione dall'esercizio dell'attività;
- 5 sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- 6 interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ex art. 16, comma 3 A seconda del numero delle sanzioni irrogate l'intensità della pena aumenta.

Come risulta dal Codice Penale le sanzioni che un giudice può comminare ai soggetti responsabili sono di quattro tipologie:

- A nessuna sanzione interdittiva applicabile
- B applicazione delle prime tre sanzioni (la definiremo pena interdittiva **lieve**)
- C applicazione delle prime quattro sanzioni interdittive cumulativamente (la definiremo pena interdittiva **media**)
- D applicazione di tutte le sanzioni cumulativamente compresa quindi la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività (pena interdittiva **grave**)

Secondo questa progressione di gravità si assegna un punteggio di peso-reato da 1 a 4 secondo la seguente tabella:

<b>Sanzione Interdittiva</b>	<b>Livello</b>
Nessuna sanzione interdittiva	1
Sanzione interdittiva lieve	2
Sanzione interdittiva media	3
Sanzione interdittiva grave	4

La **sanzione pecuniaria** è invece strutturata in *quote*, attribuite in un numero non inferiore a 100 né superiore a 1.000 e il cui importo unitario è compreso tra 250 e 1.500 euro circa, a discrezione del giudice.

Il numero minimo di quote applicabili è naturalmente 0.

Scartando però questa ipotesi, si possono suddividere le pene pecuniarie in 4 fasce a seconda del numero di quote massime stabilite:

1: da 130 a 347 quote

2: da 348 a 565

3: da 566 a 783

4: da 784 a 1000 (massimo delle quote massime)

<b>Sanzione Pecuniaria (in quote)</b>	<b>Livello</b>
130 – 347	1
348 – 565	2
566 – 783	3
784 – 1.000	4

In questo modo si viene a pesare in modo separato le pene pecuniarie e le pene interdittive.

In realtà il giudice può comminare sia le une che le altre, pertanto il peso-reato è una combinazione dei due contributi di pena.

Tuttavia nella definizione del modello di calcolo occorre tener conto del fatto che le due tipologie di pena comportano un danno diverso alle aziende in relazione alla loro diversa morfologia, dimensione, collocazione di mercato. Ad esempio una azienda di

grandi dimensioni può sopportare in modo maggiore una sanzione pecuniaria rispetto a una di piccole dimensioni (che può essere economicamente e patrimonialmente più fragile). In caso di irrogazione della sanzione interdittiva più grave (sospensione dell'attività o commissariamento) forse potrebbe essere avvantaggiata una piccola impresa rispetto a una di dimensioni più grandi: la prima – infatti – potrebbe riconfigurarsi facilmente magari sotto altra denominazione sociale mentre la seconda subirebbe un danno di mercato e di immagine probabilmente irreparabile.

Nel modello occorre pertanto pesare in modo diverso sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive in relazione alla fisionomia aziendale.

Poiché Aspes S.p.A è di dimensioni medie i pesi che si sono definiti sono:

- ✓ Sanzione interdittiva: **0,6**
- ✓ Sanzione pecuniaria: **0,4**

In definitiva ogni reato avrà associato un indice di **Gravità del Reato (GR)** dato da:

$$GR = 0,8 \cdot Si + 0,2 \cdot Sp$$

con Si il livello (1-4) della sanzione interdittiva e Sp il livello (1-4) della sanzione pecuniaria.

Ottenuto per ogni reato il suo indice di Gravità GR, questi sono stati normalizzati a 100, separatamente per tipologia di reato.

Il procedimento di normalizzazione prevede di sommare tutti i valori GR e riproporzionarli in modo che la loro somma faccia 100.

## 1.4. CALCOLO INDICE DI CORRELAZIONE ATTIVITÀ REATO

A questo punto è necessario trasformare la correlazione binaria fra attività e reato in una valutazione quantitativa tramite un Indice di Correlazione che nel presente modello è stabilito in una scala da 0 a 5:

Qualità della correlazione	Indice
Nessuna Correlazione	0
Bassa Correlazione	1
Medio – Bassa Correlazione	2
Media Correlazione	3
Medio – Alta Correlazione	4
Alta Correlazione	5

L'indice è attribuito alla coppia attività/reato valutando alcuni parametri qualitativi:

- ✓ **Semplicità** di commissione del reato (più è semplice commettere il reato, maggiore è la correlazione)
- ✓ **Frequenza** con cui l'attività è espletata (più l'attività è frequente, più aumenta la probabilità di commissione e più alto è l'indice)
- ✓ **Autonomia, livello e potere** del soggetto responsabile dell'attività (all'aumentare del potere e dell'apicalità di coloro che operano sull'attività aumenta l'indice).

## 1.5. CALCOLO RISCHIO POTENZIALE

Il calcolo del **rischio potenziale** è a questo punto facilmente effettuabile poiché costituito dalla combinazione lineare, attività per attività, del prodotto "gravità del reato" normalizzata per l'indice di correlazione:

$$RA(k) = \sum_{j=1}^N GRN_j \cdot IC_j(k)$$

Dove  $k$  indica la generica attività e  $j$  è l'indice che scandisce la lista dei reati correlati. Evidentemente per le attività che non hanno correlazione con i reati  $IC(k)=0$ .

Per semplicità  $RA(k)$  viene arrotondato al valore intero più prossimo.

Il valore che si ottiene per ogni attività è compreso in un certo intervallo fra un minimo e un massimo calcolabili.

Si deve quindi dividere il rischio assoluto in 3 fasce equispaziate e una fascia contenente attività non correlate in modo da poter attribuire un valore qualitativo, attività per attività, al rischio. Ad esempio se il valore massimo di RA(k) ottenuto è 100 i livelli di rischio si ripartiscono nel modo seguente:

<b>A(k)</b>	<b>Livello Rischio Potenziale</b>	
0	0	Nulla
sino a 35	1	Basso
da 36 a 74	2	Medio
da 74 a 100	3	Alto

In questo modo è quindi possibile stabilire un ranking delle attività in base al rischio assoluto.

Il calcolo del rischio potenziale è sintetizzato nell' **Allegato n.9A**

## 1.6. CALCOLO DEL PESO DEI CONTROLLI

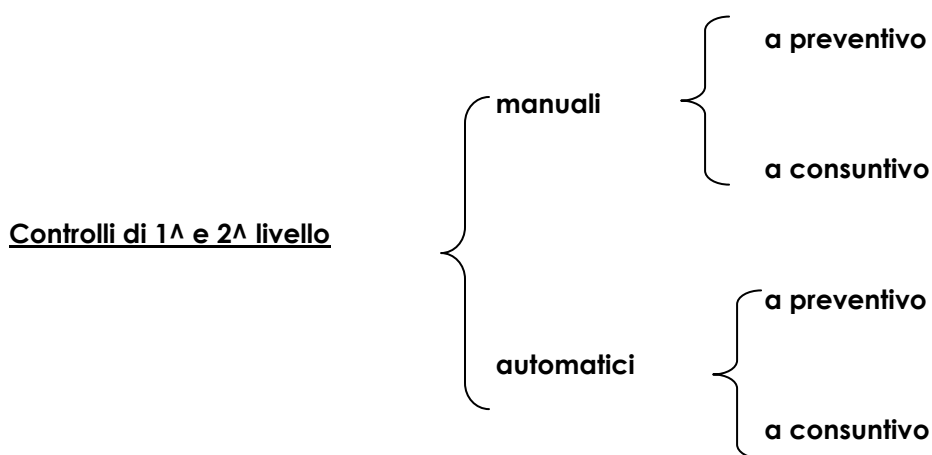
Per ciascuna attività a rischio potenziale è necessario analizzare tutti i controlli in essere. Questa analisi è guidata dalla clusterizzazione delle tipologie di controlli individuata dalle Linee Guida Confindustria, che prevedono:

- ✓ Esistenza di procedure formalizzate
- ✓ Codice etico
- ✓ Tracciabilità e verificabilità delle operazioni tramite adeguati supporti documentali
- ✓ Sistemi informativi
- ✓ Formazione e addestramento
- ✓ Controlli di linea
- ✓ Attività di monitoraggio svolte da organi indipendenti o terzi

Ottenuto l'elenco dei controlli in essere, si deve effettuare una loro valutazione in termini quali-quantitativi.

Per effettuare la **valutazione qualitativa** è possibile rifarsi alla classificazione dei controlli tipica dell'Internal Auditing secondo cui essi sono suddivisi per tipologie.

I controlli possono infatti essere effettuati regolarmente durante lo svolgimento dell'attività o a conclusione di essa da personale normalmente coinvolto nel processo (*controlli di 1° livello*) oppure effettuati da funzioni esterne all'area controllata (*controlli di 2° livello*). I controlli possono inoltre essere effettuati in maniera *automatica*, attraverso strumenti elettronici quali quelli offerti dal sistema informativo aziendale, o *manuale* da parte di un dipendente. Possono inoltre essere *preventivi* rispetto al compiersi dell'attività oppure *a consuntivo* successivamente al suo verificarsi.



Tipo di controllo	simbolo
Controllo di 1° livello 1	<b>1</b>
Controllo di 2° livello 2	<b>2</b>
Controllo Manuale M	<b>M</b>
Controllo Automatico A	<b>A</b>
Controllo Preventivo P	<b>P</b>
Controllo Consuntivo C	<b>C</b>



E' abbastanza semplice dimostrare che l'efficacia di questi controlli varia a seconda della tipologia a cui appartengono: tipicamente infatti un controllo di 1° livello è più efficace di un controllo di 2° livello, un controllo automatico di un controllo manuale e un controllo preventivo di un controllo effettuato a consuntivo.

Per queste ragioni l'efficacia dei controlli può essere così schematizzata:

<b>Livello</b>	<b>Modalità effettuazione</b>	<b>Tempistica Controllo</b>	<b>Efficacia</b>
1^ livello	Automatico	Preventivo	Alta
	Manuale	Preventivo	Media
	Automatico	Consuntivo	Media
	Manuale	Consuntivo	Bassa
2^ livello			bassa

L'efficacia di un controllo corrisponde, in definitiva, alla sua capacità di ridurre il rischio potenziale intrinseco nell'attività controllata.

Il calcolo del peso dei controlli è sintetizzato nell' **Allegato 9B**.

## 1.7. VALUTAZIONE RISCHIO RESIDUO E RANKING ATTIVITÀ

I controlli esistenti hanno di per sé una capacità di ridurre il rischio potenziale dell'attività alla quale sono applicati, determinando quindi attività per attività il cosiddetto **rischio residuo**.

Ciascuna delle attività analizzate possiede tipicamente uno o più controlli per ciascuna classe (ad esempio l'esistenza di procedure formalizzate può attuarsi in una o più procedure riferibili alla stessa attività, più o meno efficaci e complete). Per questo motivo è necessario effettuare oltre ad una valutazione quantitativa relativamente alla presenza e al numero dei controlli anche una valutazione qualitativa dell'efficacia dei suddetti controlli.

Un semplice esempio è costituito appunto dalle procedure: oltre alla verifica dell'esistenza e del numero di procedure presenti sull'attività è opportuno verificare che esse siano conosciute e adeguatamente recepite, ad esempio verificando se vengono pubblicate e distribuite a tutti gli interessati tempestivamente, se viene segnalata la pubblicazione di una nuova procedura o l'aggiornamento della *release* etc.

Al termine delle considerazioni quali-quantitative ciascuna attività risulta coperta da un certo numero di controlli la cui efficacia è quantificata nel seguente modo:

Nel caso specifico di ASPES S.p.A. i controlli sono stati così classificati e "pesati":

<b>Peso dei controlli (in centesimi)</b>	
Esistenza di procedure	0,20
Codice Etico	0,10
1AP	0,20
1MP	0,15
1AC	0,15
1MC	0,10
2	0,10

A questo punto si è proceduto ad applicare il "peso" dei controlli al "rischio potenziale" arrivando così a determinare il **rischio residuo** che è stato così classificato:

<b>Tabella del rischio residuo</b>		
<b>da</b>	<b>a</b>	
	<b>35</b>	<b>ACCETT.</b>
<b>36</b>	<b>100</b>	<b>NON ACCETT.</b>

Si può quindi ragionevolmente stimare che una Bassa efficacia dei controlli non riesca ad attenuare l'alto rischio potenziale, al contrario una Media o Medio-Alta efficacia dei controlli riesca a portare l'attività fino ad un **rischio residuo accettabile**.

E' importante ricordare che il livello di accettabilità del rischio ai sensi del D.Lgs n. 231/01 deriva infatti dalla condizione di non eludibilità (se non in modo fraudolento) dei controlli in essere da parte del dipendente che commette reato.

Il calcolo del rischio residuo è sintetizzato nell'**Allegato n.9B**.

## 1.8. AGGIORNAMENTO DELL'ANALISI DEL RISCHIO.

Il D.Lgs n. 231/01 evidenzia in modo netto la necessità di dare efficacia e effettività agli strumenti di prevenzione di commissione reati.

L'analisi del rischio deve essere pertanto considerata una attività dinamica che prevede almeno una volta l'anno un ciclo di aggiornamento in modo da mettere l'Organismo di Vigilanza e in generale l'azienda in grado di avere sempre presente gli elementi di rischiosità della propria gestione.

Si tratta quindi di ripetere l'intero ciclo di analisi su tutte le attività aziendali aggiungendo se necessario le modifiche legislative intervenute dall'ultimo aggiornamento (es. nuovi reati, nuove modalità di gestione dei rischi, etc) e le modifiche ai processi derivanti dagli interventi organizzativi effettuati e dall'evoluzione dell'azienda.

In definitiva si dovrà ricalcolare il profilo di rischio applicando il modello e individuando quindi sia il Rischio Assoluto che quello Residuo.

In questo processo di aggiornamento non ha importanza il confronto complessivo fra il profilo di rischio attuale e il precedente in quanto le due situazioni si riferiscono a contesti organizzativi e legislativi fra loro non necessariamente confrontabili.

Pertanto le azioni di miglioramento o correttive saranno definite non tanto sulla base di un differenziale fra profili di rischio diversi ma sulle evidenze mostrate dall'analisi di rischio aggiornata.

Tuttavia, pur se un confronto complessivo non ha significatività, utili indicazioni su attività da intraprendere per prevenire la commissione di reati possono essere date da differenziali (positivi o negativi) di rischiosità di una o più attività. Valutando infatti il perché una certa attività ha modificato il suo rischio residuo si possono trarre utili indicazioni sulle più opportune aree di intervento.

Inoltre è evidente che una attenzione particolare dovrà essere posta a quelle attività che per una serie di motivi cessano di essere non applicabili entrando così nella valutazione di rischio.

Il Modello di Rischio deve essere aggiornato almeno **una volta l'anno** o anche più frequentemente sulla base di esigenze particolari evidenziate dall'organismo di vigilanza.

Il Modello aggiornato deve essere approvato dal CDA.

## 2. DESCRIZIONE DEI FLUSSI FINANZIARI

ASPES S.p.A. gestisce i propri incassi e pagamenti attraverso bonifico bancario e assegni.

In particolare, i flussi in entrata sono costituiti da:

- corrispettivi per le cessioni di beni e per le prestazioni di servizio rese
- e sono tutti regolati attraverso bonifico bancario. Occasionalmente e solo per importi estremamente limitati (di norma non superiori a 500 euro) si ricorre alla rimessa diretta

I flussi in uscita sono costituiti da:

- pagamento fornitori
- stipendi e salari
- canoni di concessione
- locazioni

e sono tutti regolati tramite bonifico bancario, salvo che in casi eccezionali e per importi limitati si ricorre all'assegno bancario o alla rimessa diretta.

Solo il Presidente e il Dirigente Amministrativo hanno delega di firma su conti correnti bancari.

### 3. DESCRIZIONE DELLE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO- PRESUPPOSTO

**Sezione "A": Art. 24 del Decreto ("INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI, TRUFFA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO O PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE E FRODE INFORMATICA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO")**

#### FATTISPECIE DI REATO

*Malversazione a danno dello Stato (art.316 bis c.p.); Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.); Truffa aggravata a danno dello Stato o di un altro ente pubblico (art. 640 c.p.); Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.); Frode informatica (art. 640 ter c.p.).*

Da un punto di vista puramente teorico, va precisato che i reati che sanzionano le frodi finalizzate all'indebita captazione di contributi pubblici, di cui agli articoli 316 *ter* e 640 *bis* c.p., potrebbero consumarsi qualora ASPES producesse documenti falsi per risultare in possesso dei requisiti previsti dalla legge e per potere, conseguentemente, beneficiare di contributi di natura statale o comunitaria.

Come è noto, la linea di demarcazione tra l'ipotesi di *Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato* (ex art. 316 *ter* c.p.) e quella di *Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche* (ex art. 640 *bis* c.p.) risiede nel tipo di condotta criminosa del reo che, nel primo caso, si limita a presentare documenti falsi o ad omettere informazioni dovute; mentre nella seconda ipotesi pone in essere gli artifici o raggiri che provocano l'induzione in errore della Pubblica Amministrazione.

L'ipotesi di *Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico* (prevista e punita dall'art. 640 c.p.) appare configurabile in tutti quei casi in cui un soggetto interno all'ente svolga un'attività criminosa finalizzata alla attestazione di condizioni essenziali per partecipare a una gara, ovvero per ottenere licenze, concessioni, autorizzazioni o agevolazioni.

Quanto alla induzione in errore mediante artifici o raggiri, si pensi all'ipotesi in cui si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere, ad esempio supportate da documentazione artefatta.

Per quanto concerne il reato di *Frode informatica ai danni dello Stato o di altro ente pubblico*, si può ipotizzare l'alterazione di registri informatici tenuti da Pubbliche Amministrazioni per far risultare esistenti condizioni essenziali per la partecipazione a gare o per ottenere contributi pubblici; ovvero per modificare dati fiscali o

previdenziali di interesse dell'azienda, già trasmessi alla Pubblica Amministrazione competente.

Un'ulteriore ipotesi potrebbe essere quella di violazione di un sistema informatico al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente.

## **IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI E DELLE AREE A RISCHIO**

### *TRUFFA, MALVERSAZIONE E INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI*

In relazione a questi reati, i processi a rischio coinvolgono, quali figure di vertice, oltre al Direttore generale, i responsabili di:

- **CdA (Consiglio di Amministrazione)**
- **DG (Direttore Generale)**
- **SA (Servizi Amministrativi)**

Il **rischio potenziale**, così come determinato in relazione all'impatto/probabilità della fattispecie di reato-presupposto, è pari a:

- **CdA: ALTO**
- **DG: MEDIO**
- **SA: BASSO**

### *FRODE INFORMATICA*

Tale ipotesi – richiamata dal Decreto Legislativo in esame nella sola forma aggravata per l'essere il fatto commesso a danno dello Stato o di altro Ente pubblico, sicché deve ritenersi improduttivo di alcuna responsabilità da reato in capo all'Ente il ricorrere della sola ipotesi di frode informatica semplice, ovvero aggravata a diverso titolo – si configura nel caso in cui, 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 danno dello Stato o di altro Ente pubblico.

La frode informatica sarà oggetto di specifica trattazione nella sezione reati informatici di cui all'art.24 bis.

## PROCEDURE E CONTROLLI

ASPES S.p.A. attualmente non percepisce contributi nazionali o comunitari. In ogni caso si ritiene opportuno prevedere una specifica procedura da adottare nell'ipotesi in cui la Società dovesse decidere di accedere a sovvenzioni nazionali o comunitari **(Allegato n.10) si veda procedura allegata.**

La procedura adottata da ASPES S.p.A.:

- consente la ripartizione delle responsabilità tra le diverse funzioni coinvolte nel processo in ossequio al principio della segregazione;
- facilita la realizzazione di attività di audit anche da parte di soggetti non coinvolti direttamente nella percezione dei contributi/finanziamenti, in ottemperanza al principio del controllo;
- assicura la standardizzazione delle modalità di svolgimento delle attività, facilitando il processo di apprendimento e formazione del personale;
- facilita la tracciabilità delle operazioni.

Per quanto attiene ai controlli sono manuali, ovvero :

- di primo livello da parte del responsabile di progetto per i controlli di tipo preventivo e di SA per quelli consuntivi;
- di secondo livello da parte delle autorità di audit dell'ente erogatore secondo la specifica normativa.

Pertanto, in coerenza con le previsioni delle Linee guida di Confindustria:

- ogni operazione, transazione, azione è verificabile, documentata, coerente e congrua. Ciò consente la tracciabilità delle operazione in quanto ciascuna di esse possiede un adeguato supporto documentale che facilita i controlli e fornisce adeguata evidenza;
- ciascun processo coinvolto è caratterizzato dalla segregazione delle attività: le procedure aziendali sono strutturate in modo da garantire la separazione tra la fase di autorizzazione, esecuzione, contabilizzazione, rendicontazione e controllo delle attività medesime;



## PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE DEI PROCESSI DECISIONALI

### A) Principi generali di comportamento

E' opportuno prevedere dei principi generali di comportamento che andranno osservati qualora la società acceda a qualsiasi forma di contributo nazionale e/o comunitario.

Pertanto è fatto obbligo di:

- osservare le leggi, i regolamenti e le procedure che disciplinano l'agire aziendale, con riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione ed alle attività relative allo svolgimento del pubblico servizio;
- instaurare e gestire qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza.

La presente Sezione prevede, inoltre, l'espresso divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato richiamate dall'art.24 del Decreto;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo;
- porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle fattispecie di reato-presupposto di cui all'art.24 del Decreto.

In particolare è fatto divieto di:

- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari, al fine di conseguire erogazioni, contributi o finanziamenti;
- destinare le somme di cui al punto precedente a scopi diversi da quelli per i quali sono state erogate;
- attestare il possesso di requisiti inesistenti stabiliti dalla legge o da provvedimenti amministrativi al fine di chiedere ed ottenere contributi/finanziamenti pubblici (comunitari e nazionali);
- porre in essere qualsiasi tipo di condotta idonea a indurre in errore Pubbliche Amministrazioni statali o comunitarie;

## B) Principi di attuazione dei processi decisionali

E' necessario, quale forma di controllo, che il CdA metta a conoscenza l'OdV delle forme di contributo nazionale e/o comunitario che vengano richieste dalla società.

In relazione all'ammontare del contributo, alla sua periodicità ed alla sua natura, l'OdV dovrà predisporre ed eseguire specifici e mirati controlli, avvalendosi del supporto di consulenti esterni particolarmente qualificati.

In particolare, devono essere realizzati i seguenti elementi di controllo:

Truffa, malversazione ed indebita percezione di erogazioni.

- effettuazione di verifiche di congruenza degli stati di avanzamento del progetto con il piano finanziario definito dal provvedimento di concessione.
- effettuazione di verifiche contabili sulla documentazione utilizzata per l'ottenimento del contributo;
- effettuazione di riscontri in fatto al fine di riscontrare la veridicità delle operazioni/transazioni documentate.

Inoltre, il CdA nomina un Responsabile Interno per ogni operazione a rischio. Il Responsabile:

- vigila sul regolare svolgimento dell'operazione;
- è il soggetto referente dell'operazione;
- comunica all'Organismo di Vigilanza (OdV) le eventuali anomalie riscontrate o la commissione di fatti rilevanti ai sensi del Decreto;
- redige un'apposita scheda di evidenza;
- sottoscrive un'apposita dichiarazione di conoscenza dei contenuti del Decreto e del Modello Organizzativo.

### **Rischio residuo**

Applicando al rischio potenziale il peso delle diverse tipologie di controllo, si ha che per tutti i responsabili di Direzione/Unità coinvolti il rischio risulta essere **ACCETTABILE**.

**FATTISPECIE DI REATO**

*Frode informatica (art.640 ter c.p.); Documenti informatici (art.491 bis c.p.); Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies); Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis); Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter); Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater); Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies); Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies); Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615-ter); Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art.615-quater); Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater); Installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies).*

Da un punto di vista teorico, si ritiene di dover fornire alcune semplici esplicazioni sulle principali fattispecie di reato-presupposto previste in questa Sezione:

- la frode informatica (art.640 ter c.p.) assume rilievo solo se realizzata in danno della Pubblica Amministrazione e costituisce, pertanto, una tipologia di illecito ad oggi poco frequente;
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.); viene introdotto lo "scopo del danneggiamento illecito" nelle azioni di creare o procurare virus e malware, produrre, importare e usare dongle, smart card, skimmer e prodotti hw/sw analoghi. L'articolo in questione non riguarda l'effetto che da tali azioni consegue, ma la semplice attività di possesso degli "strumenti"; in particolare le modalità e le misure che seguono riguardano le attività di "procurarsi, produrre, riprodurre, consegnare ..." condotte attraverso le postazioni informatiche;
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis). E' prevista la punibilità su querela dell'offeso (per il caso di danneggiamento di informazioni, dati, .... altrui); la querela deve avvenire entro i termini di legge (tre mesi dalla notizia del fatto, pena l'improcedibilità dell'azione penale). Va prestata attenzione al fatto che se l'abuso viene commesso sfruttando la

qualità di "operatore del sistema", si procede d'ufficio.

- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter): riguarda i dati, non genericamente "altrui", ma dello Stato, utilizzati dallo Stato o di pubblica utilità. Perché venga commesso reato è sufficiente che venga effettuato il tentativo (reato a consumazione anticipata), purché si tratti di un'azione in grado di realizzare il danneggiamento. L'effettiva distruzione dell'informazione costituisce circostanza aggravante.
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater.): viene punito il danneggiamento di sistemi informatici e/o telematici altrui (corrispondente all'art. 635-bis c.p.. che si riferisce al danneggiamento delle informazioni). E' questo un reato di evento, cioè è necessario che si verifichi il danneggiamento;
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies): perché venga commesso reato è sufficiente che ci sia il tentativo (reato a consumazione anticipata), purché si tratti di un'azione in grado di realizzare il danneggiamento; l'articolo riguarda i sistemi informatici o telematici di pubblica utilità; la effettiva distruzione costituisce una circostanza aggravante.

#### IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI E DELLE AREE A RISCHIO

In via del tutto ipotetica e potenziale i reati in oggetto potrebbero essere commessi da qualsiasi dipendente o amministratore che abbiano accesso ad un computer in rete.

In ogni caso il rischio si ritiene essere **BASSO**.

#### PROCEDURE E CONTROLLI

In considerazione peraltro, dell'attuale dotazione informatica (hardware e software) e della tipologia di attività imprenditoriale, appare non concretamente realizzabile la fattispecie di reati in esame. In ogni caso, a titolo preventivo, sono stati adottati i seguenti sistemi di controllo:

- i dipendenti che hanno l'autorizzazione ad operare su Internet, hanno un accesso dedicato avendo ogni postazione un numero identificativo IP;
- ogni computer è dotato di password di accesso;
- tutte le password sono custodite in busta chiusa e custodite da un dipendente con specifica lettera di incarico;
- vengono predisposti e attuati idonei corsi di formazione sul rischio derivante da

un illecito uso dello strumento informatico.

Inoltre al fine di ridurre il rischio è stato predisposto il documento Programmatico sulla Sicurezza - Allegato: "Trattamento del rischio informatico, programma operativo e monitoraggio".

## **PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE DEI PROCESSI DECISIONALI**

### A) Principi generali di comportamento

È opportuno prevedere dei principi generali di comportamento che andranno osservati da tutti i dipendenti della Società:

Pertanto è fatto obbligo di:

- osservare le leggi, i regolamenti e le procedure che disciplinano l'agire aziendale, con riferimento alle attività che comportano l'uso di strumenti informativi;
- utilizzare gli strumenti informatici di ASPES S.p.A. esclusivamente per fini aziendali;
- non utilizzare gli strumenti informatici aziendali per realizzare una delle condotte illecite di cui all'art.24 bis del d.lgs. n.231/2001.

La presente Sezione prevede, inoltre, l'espresso divieto di:

- cedere a terzi la propria password di accesso al sistema informatico aziendale;
- rispettare tutte le misure di sicurezza, a tutela del sistema informatico aziendale, previste dalle norme regolamentare, dalle disposizioni interne e dal Codice etico;
- rispettare la normativa sulla privacy;
- utilizzare per fini personali le notizie ed i dati informatici cui si ha accesso;
- utilizzare per scopi diversi da quelli propri della funzione aziendale esercitata, le notizie ed i dati informatici cui si ha accesso.
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo;

### B) Principi di attuazione dei processi decisionali.

L'OdV dovrà predisporre ed eseguire specifici e mirati controlli.

**RISCHIO RESIDUO**

Applicando al rischio potenziale il peso delle diverse tipologie di controllo, si ha che per tutti i responsabili di Unità coinvolti il rischio risulta essere **ACCETTABILE**.

**Protocollo reati informatici**

<b>Ambito di Applicazione</b>	<b>Reati informatici e trattamento illecito di dati</b>
<b>Destinatari</b>	Responsabile Sicurezza Informatica
<b>Possibili Reati 231</b>	<p>L'art. 24-bis del Decreto 231 ("delitti informatici e trattamento illecito di dati") estende la responsabilità amministrativa dell'ente ai seguenti reati:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ falsità in un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.);</li><li>▪ accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);</li><li>▪ detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 65-quater c.p.);</li><li>▪ diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare od interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);</li><li>▪ intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazione informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);</li><li>▪ installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);</li><li>▪ danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 c.p.);</li><li>▪ danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);</li><li>▪ danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);</li><li>▪ danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);</li><li>▪ frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).</li></ul> <p>Art. 25 quinquies del Decreto 231: Delitti contro la personalità individuale:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ art. 600 ter (pornografia minorile); art. 600 quater (detenzione di materiale pornografico); art. 600 quater1 (pornografia virtuale) codice penale.</li></ul>

## Descrizione dettagliata delle modalità operative (o del flusso operativo)

Il presente protocollo integra le indicazioni e le disposizioni contenute nei seguenti documenti aziendali:

- il Documento Programmatico sulla Sicurezza e relative prescrizioni, ivi comprese le politiche di backup;
- le circolari interne relative alla gestione dei mezzi informatici;
- le altre norme e regole aziendali applicabili all'utilizzo di strumenti informatici e la gestione delle informazioni.

Il responsabile della sicurezza informatica svolge un'attività di controllo e monitoraggio sulle attività a rischio reato svolte all'interno della propria funzione, nonché sul rispetto delle norme e procedure a presidio delle stesse, così come individuate dal presente protocollo.

In particolare le attività di monitoraggio poste in essere devono riguardare i seguenti processi:

- utilizzo dei sistemi informatici e della rete di Aspes Spa (ivi inclusi, strumenti antivirus, anti-intrusione, ecc.);
- utilizzo da parte degli utenti dei personal computer e altri dispositivi mobili connessi alla rete aziendale;
- utilizzo di credenziali di autenticazione;
- possesso di password di abilitazione per l'accesso a sistemi informativi di terzi;
- utilizzo della posta elettronica;
- utilizzo di internet;
- utilizzo di telefoni e fax aziendali;
- gestione degli accessi fisici ai siti ove sono collocate le infrastrutture informatiche aziendali;
- gestione dei sistemi di hardware e software e beni relativi e connessi;
- verifica dell'osservanza delle misure di sicurezza applicate da Aspes Spa;
- verifica dell'osservanza delle disposizioni di legge in materia di privacy.

Pertanto, tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti di Aspes Spa devono:

1. utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente per motivi di ufficio;
2. non prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica, senza la preventiva autorizzazione della Direzione;
3. in caso di smarrimento o furto, informare tempestivamente il Direttore Generale e gli uffici amministrativi al fine di presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria preposta;
4. evitare di introdurre e/o conservare in azienda (in forma cartacea, informatica e mediante utilizzo di strumenti aziendali), a qualsiasi titolo e per qualsiasi ragione, documentazione e/o materiale informatico di natura riservata e di proprietà di terzi, salvo acquisiti con il loro espresso consenso nonché applicazioni/software che non siano state preventivamente approvate dalla Direzione o la cui provenienza sia dubbia;
5. evitare di trasferire all'esterno dell'Azienda e/o trasmettere file, documenti, o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà di Aspes Spa, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, previa autorizzazione del proprio Responsabile;
6. evitare di lasciare incustodito e/o accessibile ad altri il proprio PC, o altro dispositivo mobile connesso alla rete aziendale, oppure consentire l'utilizzo dello stesso ad altre persone (famigliari, amici etc...);
7. evitare l'utilizzo di password di altri utenti aziendali, neanche per l'accesso ad aree protette in nome e per conto dello stesso, salvo espressa autorizzazione della Direzione; qualora l'utente venisse a conoscenza della password di altro utente, è

- tenuto a darne immediata notizia al Direttore Generale;
8. evitare l'utilizzo di strumenti software e/o hardware atti a intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
  9. utilizzare la connessione a Internet per gli scopi strettamente attinenti allo svolgimento della propria mansione lavorativa e per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività che hanno reso necessario il collegamento;
  10. rispettare le procedure e gli standard previsti, segnalando senza ritardo alle funzioni superiori competenti eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali delle risorse informatiche;
  11. impiegare sulle apparecchiature dell'Azienda solo prodotti software ufficialmente acquisiti dall'Azienda stessa;
  12. astenersi dall'effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e di software;
  13. astenersi dall'utilizzare gli strumenti informatici a disposizione al di fuori delle prescritte autorizzazioni;
  14. osservare ogni altra norma specifica riguardante gli accessi ai sistemi e la protezione del patrimonio di dati e applicazioni dell'Azienda;
  15. osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali per la protezione e il controllo dei sistemi informatici.

### Divieti

Il presente protocollo prevede inoltre l'espresso divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 24-bis e art. 25 quinquies del D.Lgs. 231/2001);
- violare i principi e le procedure aziendali previsti nel presente protocollo.

Nell'ambito delle suddette regole, è fatto divieto in particolare di:

- a) alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
- b) accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- c) accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterare e/o cancellare dati e/o informazioni;
- d) detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico di soggetti concorrenti pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- e) detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al proprio sistema informatico o telematico al fine di acquisire informazioni riservate;
- f) svolgere attività di approvvigionamento e/o produzione e/o diffusione di apparecchiature e/o software allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, di soggetti pubblici o privati, ovvero di favorirne l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;
- g) svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- h) installare apparecchiature per l'intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni di soggetti pubblici o privati;
- i) svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- j) svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici propri e/o altrui;
- k) distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità propri e/o altrui.



**Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza (O.d.V.)**

Devono essere trasmessi all'Organismo di Vigilanza le informazioni relative:

- agli aspetti più significativi connessi all'utilizzo del sistema informatico di Aspes Spa;
- a eventuali omissioni, inesattezze, falsificazioni o altre violazioni relative all'utilizzo del sistema informatico di Aspes Spa;
- agli aspetti più significativi connessi all'utilizzo di password di abilitazione per l'accesso a sistemi informativi di terzi;
- agli esiti delle attività di monitoraggio e controllo effettuate dalle funzioni preposte alla gestione del sistema informatico di Aspes Spa;
- agli eventuali provvedimenti disciplinari adottati nei confronti del personale per violazione delle procedure aziendali sull'utilizzo dei sistemi informativi

<b>Allegati</b>	===
<b>Redatto da</b>	<i>Direttore Generale</i>
<b>Disposizione aziendale</b>	
<b>Verificato da O.d.V.</b>	

**FATTISPECIE DI REATO**

*Associazione per delinquere finalizzata alla riduzione o mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone ed all'acquisto ed alienazione di schiavi (art.416, sesto comma, c.p.); associazione di tipo mafioso (art.416 bis c.p.); scambio elettorale, politico, mafioso; sequestro di persona a scopo di estorsione (art.630 c.p.); associazione finalizzata al traffico illecito di sostanza stupefacenti o psicotrope (art.74 D.P.R. n.309/1990).*

Le fattispecie di reato di cui all'art.24 ter appaiono di difficile realizzazione per la tipologia di attività svolta da ASPES S.p.A. e la sua proprietà pubblica, sia pur indirettamente. Va considerato, inoltre, che tali reati assumono rilevanza in relazione alla responsabilità di cui al D.lgs. n. 231/2001 in quanto realizzati nell'interesse o a vantaggio dell'azienda. Pertanto, anche laddove perpetrati non sarebbero certamente riconducibili ad un interesse o vantaggio per ASPES S.p.A. ma rimarrebbero esclusivamente finalizzate ad un interesse o vantaggio personali dell'autore.

Va rilevato, inoltre, che l'interesse e/o il vantaggio deve direttamente provenire dal vincolo associativo, il che induce a ritenere, allo stato, che il rischio di commissione di una responsabilità della società sia, anche per la proprietà pubblica del capitale sociale di ASPES S.p.A., per lo più teorico poiché nell'ipotesi di reato associativo, la società è più uno strumento per la realizzazione del reato. Pertanto, appare difficile che il reato venga posto in essere nell'interesse o a vantaggio della società stessa.

## Sezione "D": Art.25 del Decreto ("CORRUZIONE E CONCUSSIONE")

Allegato 14 "Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza2018-2020"; "Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza2019-2021"aggiornato annualmente.

**Protocollo  
Anti-Corruzione e Trasparenza**

<b>Ambito di Applicazione</b>	<b>Redazione e gestione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza</b>
<b>Destinatari</b>	C.d.A., Direttore Generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
<b>Possibili Reati 231</b>	art. 25 "Corruzione e concussione"

**Descrizione dettagliata delle modalità operative (o del flusso operativo)**

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC) di Aspes S.p.A. ha definito le aree a rischio reato, con riferimento al catalogo dei reati compresi nel D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.

In particolare, per le società a controllo pubblico come Aspes S.p.A. e per l'area relativa ai reati individuati all'art. 25 – Corruzione e concussione - la normativa vigente configura ulteriori adempimenti che devono essere coordinati con il MOGC aziendale; trattasi degli adempimenti ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", in conformità al "Piano nazionale anticorruzione" approvato dalla CIVIT in data 11 settembre 2013, e al "Piano di Prevenzione della Corruzione e programma per la trasparenza e l'integrità 2014-2016". Il documento è aggiornato alle disposizioni contenute nella Legge n. 190/2012, come modificata da ultimo dal D. Lgs. n. 97/2016, e al nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 predisposto e approvato da A.N.A.C. (d'ora in avanti PNA), aggiornato come da ultimo con la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, e costituisce uno strumento organizzativo e di controllo, adottati da Aspes S.p.A., per prevenire il fenomeno della corruzione.

Tali adempimenti vengono coordinati nell'ambito del MOGC aziendale tramite il presente protocollo, anche in relazione all'ambito soggettivo di applicazione di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 33/2013 come chiarito nella circolare n. 1/2014 del Ministero della Pubblica Amministrazione e Semplificazione pubblicato sulla G.U.R.I. n. 75 del 31.03.2014.

La corretta osservanza degli adempimenti sopra citati viene realizzata tramite il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza di Aspes S.p.A. che vengono adottati, sviluppati e monitorati secondo il seguente flusso operativo:

**1. Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – sezione prevenzione corruzione**

- a. il Consiglio di Amministrazione di Aspes S.p.A., su proposta della Direzione Generale, nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione che assume altresì le funzioni di Responsabile della Trasparenza della Società. Detta figura, qualificata come RPCT interverrà alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza, per le attività di monitoraggio e di vigilanza di specifica competenza.
- b. La Direzione Generale, con il supporto del Responsabile e dei Responsabili dei servizi, in coerenza con quanto svolto in fase di analisi dei rischi di reato dal MOGC di Aspes S.p.A., provvede a individuare le attività che saranno oggetto dei meccanismi e delle misure di prevenzione; tali attività e processi saranno indicati analiticamente in un apposito documento;
- c. In qualità di "referenti per la prevenzione e trasparenza" vengono coinvolti i responsabili dei servizi aziendali che, a loro volta, possono individuare

collaboratori per il supporto operativo nell'attuazione delle misure di prevenzione di cui al PTPCT;

- d. vengono definite misure di prevenzione sia generali che specifiche da applicare alle attività individuate al precedente punto 1.b.
- e. vengono definiti gli obblighi di trasparenza da applicare alle attività di cui al punto b. dettagliati nella sezione Trasparenza del PTPCT;
- f. gli obblighi di informazione sull'applicazione delle misure di prevenzione, vengono sostanziati dal flusso informativo previsto nei singoli protocolli del MOGC aziendale nei confronti dell'OdV;
- g. il monitoraggio delle stesse misure è effettuato sia nei confronti della periodicità semestrale di verifica che della verifica delle relazioni tra funzioni interne di Aspes S.p.A. e soggetti esterni beneficiari;
- h. viene definita e sanzionata dal Regolamento di Disciplina aziendale la responsabilità dei soggetti referenti di cui al precedente punto 1.c.

## **2. Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – sezione trasparenza**

- a. I soggetti referenti di cui al punto 1.c. adempiono agli obblighi di pubblicazione quali responsabili della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati e delle informazioni di propria competenza;
- b. Sono previsti monitoraggi semestrali dell'andamento degli obblighi informativi tra i referenti di cui al punto 1.c. e il RPCT;
- c. Il RPCT controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione segnalando al CdA e all'OdV i casi di ritardo o mancato adempimento.

## **3. Coordinamento**

- a. Sono stabiliti principi generali in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza rinvenibili anche nel Codice Etico aziendale;
- b. Il RPCT, previo parere dell'OdV, propone al Consiglio di Amministrazione l'adozione del PTPCT e i suoi aggiornamenti. Dopo l'adozione il PTPCT viene allegato al presente protocollo.

### **Divieti**

Nell'ambito dei procedimenti soggetti alla verifica e controllo del PTPCT è fatto divieto:

- di avviare procedimenti senza la preventiva informazione del Responsabile di cui al punto 1.a. e il coinvolgimento operativo dei referenti di cui al punto 1.c.;
- di limitare, ridurre, ostacolare o rimuovere le iniziative previste dal Piano;
- di modificare o alterare in alcun modo i contenuti del Piano senza osservare le prescrizioni del presente protocollo.

### **Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza (O.d.V.)**

Fermo restando i flussi informativi già previsti all'interno dei protocolli del MOGC aziendale, il RPCT provvederà a riportare in sede di OdV:

- le pianificazioni per tutte le attività ed iniziative connesse;
- le proposte di modifica e integrazione da sottoporre al C.d.A.;
- l'esito delle operazioni di verifica e controllo.

L'OdV si riserva di verificare a campione l'applicazione del Piano e di proporre eventuali modifiche e integrazioni.

<b>Allegati</b>	<i>PTPCT2018-20; PTPCT2019-21</i>
<b>Redatto da</b>	<i>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)</i>
<b>Disposizione aziendale</b>	<i>Delibere C.d.A.: n. 44 del 16 novembre 2018; n. 1 del 30 gennaio 2019</i>
<b>Verificato da O.d.V.</b>	<i>In data 18 dicembre 2018</i>

**FATTISPECIE DI REATO**

*Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.); Alterazione di monete (art. 454 c.p.); Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.); Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.); Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.); Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.); Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.); Fabbricazione o detenzione di filigrana o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.).*

Il rischio di commissione dei reati nummari all'interno di ASPES S.p.a. risulta praticamente nullo in quanto il denaro contante non è un mezzo di pagamento utilizzato nello svolgimento dell'attività aziendale.

Condotte criminose di questo tipo potrebbero, quindi, essere poste in essere solo da soggetti che abbiano disponibilità di denaro per eventuali esigenze improvvise e sempre per acquisti di modico valore.

**FATTISPECIE DI REATO**

*Turbata libertà dell'industria o del commercio (art.513 c.p.); Illecita concorrenza con minaccio o violenza (art.513 bis c.p.); frodi contro le industrie nazionali (art.514 c.p.); frode nell'esercizio del commercio (art.515 c.p.); vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art.516 c.p.); vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art.517 c.p.); fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art.517 ter c.p.); contraffazione di indicazioni geografiche o denominazione di origine dei prodotti agroalimentari (art.517 quater c.p.).*

Le fattispecie di reato-presupposto comprese in questa Sezione non sembra siano realizzabili nell'ambito dell'attività produttiva di ASPES S.p.A..

Va precisato, infatti, che ASPES S.p.A. non ha alcun interesse, nella commercializzazione di quanto prodotto, ad utilizzare in maniera fraudolenta il marchio o il segno distintivo di altre aziende del settore

ASPES S.p.A. è una società che è notevolmente conosciuta, soprattutto nell'ambito della Regione Marche. Non avrebbe, dunque, alcun interesse ad utilizzare, nella fase della commercializzazione, il marchio di altre aziende, anzi appare verosimile il contrario.

Pertanto, già il rischio potenziale è di per sé **BASSO**.

Con riferimento al reato di cui all'art-515 c.p. che riguarda la qualità del prodotto finale e le sue caratteristiche, non sembrano concretamente possibili condotte fraudolente perché ciò inciderebbe negativamente sull'immagine di ASPES

In relazione a tale reato i soggetti potenzialmente coinvolti sono:

- **CdA**
- **DG**
- **SA**
- **DIRETTORI DI FARMACIA**

Il rischio potenziale può così definirsi:

- **CdA: MEDIO**
- **DG: MEDIO**
- **SA: MEDIO**
- **DIRETTORI DI FARMACIA: MEDIO**



A seguito dei controlli previsti il rischio residuale è **ACCETTABILE**.

Pur essendo coinvolti in tale processo CdA, DG, SA, DIRETTORI DI FARMACIA anche sotto il profilo della frode commerciale, il rischio residuale appare basso e, quindi, **ACCETTABILE**.

Esiste un centro unico di acquisti, che evita acquisto di falsi.

**FATTISPECIE DI REATO**

In considerazione della complessità delle fattispecie di reato-presupposto considerate dall'art.25 ter, si ritiene opportuno procedere ad un'analisi delle stesse per categorie:

*False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c. e art. 2622 c.c.)*

Un ruolo di particolare rilievo, tra le fattispecie di reato che attengono alle vicende societarie, assumono certamente i reati di false comunicazioni sociali.

La radicale riforma attuata dal d.lgs. 61/2002, e, in particolare, le innovazioni sotto il profilo sanzionatorio e l'introduzione di un'aggravante speciale per la sola fattispecie delittuosa, ha inciso solo in minima parte sull'applicabilità dell'art.25 ter.

L'unico profilo di novità da tenere in considerazione attiene infatti all'intervenuto ampliamento del novero dei soggetti attivi dei reati: in ragione del nuovo testo introdotto dall'art. 30 legge n.262/2005, gli artt. 2621 e 2622 c.c. risultano dunque applicabili - oltre che agli amministratori, ai direttori generali, ai sindaci - anche ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari.

Per il resto, il legislatore ha strutturato la risposta punitiva tenendo conto di due distinte ipotesi: il falso che non sia produttivo di danni (art. 2621 c.c.) ed il falso in danno dei soci e dei creditori (art. 2622 c.c.). A questi va aggiunto il falso che abbia cagionato o concorso a cagionare il dissesto della società (art. 223 cpv legge fall.), che tuttavia non interessa ai nostri fini.

In sostanza, la gravità dei fatti risulta proporzionale alla gravità delle offese: quando la falsa comunicazione sociale ha carattere esclusivamente formale e dunque non lede alcun interesse concreto dei soci o dei creditori (art. 2621 c.c.) si versa in un'ipotesi di illecito contravvenzionale; viceversa quando la falsa comunicazione sociale arreca un danno patrimoniale ai soci o ai creditori (art. 2622 c.c.) si versa in un'ipotesi delittuosa, seppure perseguibile a querela di parte.

L'ipotesi contravvenzionale si apre con una clausola di riserva: ovvio che la configurabilità dell'ipotesi più grave esclude l'applicabilità dell'art. 2621 c.c.; tuttavia, come sarà meglio precisato, ove il reato previsto e punito dall'art. 2622 c.c. non risulti perseguibile per carenza della condizione di procedibilità, non sembra potersi escludere che i soggetti attivi siano comunque chiamati a rispondere della più lieve ipotesi contravvenzionale prevista dall'art.2621 c.c.

In entrambi i casi la condotta consiste nella esposizione di fatti materiali non corrispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione ovvero nella omissione di

informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari della predetta situazione. La predetta idoneità della condotta e l'introduzione di diverse soglie di punibilità lasciano intendere che la falsità penalmente rilevante non possa concretizzarsi in una semplice difformità operativa dai criteri fissati dalla legislazione vigente in materia di redazione del bilancio. In pratica i predetti elementi lasciano trasparire l'evidente intenzione del legislatore di privare di rilevanza penale il falso cosiddetto qualitativo.

Alla stregua di queste stesse considerazioni può dirsi che il fenomeno delle c.d. riserve occulte (accantonamenti non risultanti in bilancio) deve considerarsi privo di rilevanza penale solo ed esclusivamente ove le stesse siano contenute entro i limiti indicati dalle soglie di punibilità; al contrario può dirsi pacificamente esclusa la rilevanza penale delle c.d. riserve semiocculte (palese insufficiente valutazione di cespiti) in quanto in tali ipotesi manca evidentemente l'inganno dei destinatari della comunicazione.

Occorre rilevare infatti che nella loro attuale formulazione gli artt. 2621 e 2622 c.c. presentano aspetti di particolare interesse quanto al profilo dell'elemento soggettivo del reato: è infatti richiesto il dolo intenzionale di ingannare i soci o il pubblico, nonché il dolo specifico di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

Quanto al danno, si è già anticipato che esso rileva quale evento del reato ai soli fini della configurabilità della fattispecie delittuosa di cui all'art. 2622 c.c., la quale tuttavia fa esclusivo riferimento al danno patrimoniale ai soci o ai terzi, sicché rimangono privi di rilevanza tutti gli altri tipi di danno nonché quello patrimoniale arrecato alla società.

Con riguardo al momento consumativo, infine, i reati di false comunicazioni sociali si perfezionano con il deposito delle relazioni e dei bilanci ovvero con la ricezione da parte dei destinatari delle altre comunicazioni.

Un discorso a parte meritano i riflessi che può produrre sulla procedibilità per l'illecito dell'ente la mancata proposizione della querela per il reato societario presupposto.

In tal senso, occorre precisare che, a norma dell'art. 37 del d.lgs. n.231/2001, *"non si procede all'accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente quando l'azione penale non può essere iniziata o proseguita nei confronti dell'autore del reato per mancanza di una condizione di procedibilità"*.

#### Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art.2629 bis c.c.)

In ragione di quanto previsto dall'art. 31, comma 2 legge n.262/2005 (che ha modificato l'art. 25 *ter*, comma 1, lettera r D.Lgs.231/01), il novero dei reati societari richiamati dall'art. 25 *ter* ricomprende anche la nuova fattispecie delittuosa di omessa

comunicazione del conflitto di interessi, prevista e punita dall'art. 2629 *bis* c.c. (contestualmente introdotto nell'ambito del codice civile dall'art. 31, comma 1 l. 262/05).

Si tratta di un'ipotesi analoga a quella del vecchio art. 2631 c.c. (sostituito dal d.lgs. 61/2002), che va ad affiancarsi all'immutato art. 2634 c.c. (infedeltà patrimoniale) a norma del quale sono puniti con la reclusione da sei mesi a tre anni gli amministratori, il direttore generale che, avendo un interesse in conflitto con quello della società, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto o altro vantaggio, compiono o concorrono a deliberare atti di disposizione dei beni sociali, cagionando intenzionalmente alla società medesima un danno patrimoniale.

La nuova fattispecie è strutturata come reato proprio dell'amministratore, con esclusivo riguardo ai soggetti dotati di detta qualifica nell'ambito di società rientranti in una delle categorie descritte dalla stessa norma incriminatrice (società con titoli quotati in mercati regolamentati, banche, soggetti sottoposti a vigilanza a norma del T.U.F. o del T.U.B., etc.).

La condotta – evidentemente omissiva – è integrata, con il consueto sistema del rinvio normativo, mediante la violazione degli obblighi previsti dall'art. 2391, comma 1 c.c., secondo cui:

- l'amministratore deve dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata;
- l'amministratore deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale.

Dal tenore letterale della norma, sembra potersi affermare che si tratta di un reato di mera condotta, come tale, da ritenere consumato a fronte della omessa comunicazione prima del compimento dell'operazione (sembra questo, in difetto di ulteriori indicazioni, il termine ultimo cui far riferimento). Infatti, l'espressione utilizzata dal Legislatore nell'ambito dell'art.2629 *bis* c.c. (*se dalla violazione siano derivati danni alla società o a terzi*) sembra tipizzare una condizione obiettiva di punibilità piuttosto che prescrivere un evento di danno quale elemento costitutivo della fattispecie.

*Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.); Aggiotaggio (art.2637 c.c.)*

Posto che i reati societari diversi da quelli previsti e puniti dagli artt. 2621, 2622 e 2629 *bis* c.c. rappresentano ipotesi che ricorrono con frequenza assai ridotta, in via generale può considerarsi che gli artt. 2623-2638 c.c. descrivono fattispecie di reato tra loro

diverse, ma sostanzialmente riconducibili a due grandi categorie. Ne restano fuori solamente le ipotesi previste dagli artt. 2636 e 2637 c.c.

Nel primo caso risponde di *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.

Si tratta pertanto di un reato che solo astrattamente può ritenersi comune: l'uso del chiunque nell'indicazione del soggetto attivo, infatti, sembra nella prassi riferibile a quei soggetti capaci di avvantaggiarsi – direttamente o in via mediata – della determinata maggioranza: è facile presagire, dunque, la commissione dell'illecito per opera dei soci e degli amministratori.

La condotta deve realizzarsi attraverso modalità riconducibili alla simulazione o alla frode, sicché restano prive di sanzione le determinazioni di maggioranza che non siano indotte con atti di tale natura: d'altronde una scelta di senso contrario avrebbe sostanzialmente precluso l'ordinaria attività di gestione aziendale.

L'elemento soggettivo è integrato dal dolo specifico coincidente con la finalità di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

Al contrario, risponde di *aggiotaggio* (art.2637 c.c.) chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere artifici idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, ovvero ad incidere significativamente sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari: si tratta di un reato comune, che può essere integrato da due condotte alternative compiutamente descritte dalla norma.

Sul punto appare dunque opportuno limitarsi a sottolineare il mutato ambito applicativo della fattispecie *de qua*. L'art. 9 legge n. 62/2005 infatti – nel riformulare il delitto di “*manipolazione del mercato*”, di cui all'art. 185 d.lgs. n. 58/1998 – ha ridotto l'ambito applicativo dell'art. 2637 c.c. (aggiotaggio), ricompreso nel novero dei reati presupposto richiamati dall'art. 25 *ter*. Ne deriva che la norma da ultimo richiamata non consente più di ipotizzare una responsabilità amministrativa in capo all'ente con riguardo a quelle condotte trasposte dal delitto di aggiotaggio a quello di manipolazione di mercato.

*Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art.2624 c.c.); Impedito controllo (art. 2625 c.c.); Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)*

Come già precisato, i reati societari diversi da quelli previsti e puniti dagli artt. 2621, 2622 e 2629 *bis* c.c. rappresentano ipotesi che ricorrono con frequenza assai ridotta. In

via generale può dunque considerarsi che gli artt. 2623-2638 c.c. descrivono fattispecie di reato tra loro diverse, ma sostanzialmente riconducibili a due grandi categorie, dalle quali restano esclusi solamente le ipotesi previste dai già esaminati artt. 2636 e 2637 c.c.

Appartengono alla prima delle due categorie le *falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione* (art. 2624 c.c.)<sup>2</sup>, *l'impedito controllo* (art. 2625 c.c.) e *l'ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza* (art. 2638 c.c.), tutti reati che rappresentano ipotesi in cui diversi soggetti, a diverso titolo, espongono in determinati atti fatti o informazioni false o comunque omettono di indicare dati o notizie, ovvero impediscono un effettivo controllo sui dati forniti con particolare riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società, così traendo in inganno i destinatari privati di dette comunicazioni ovvero impedendo agli organi di controllo di svolgere compiutamente le proprie funzioni.

*Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.); Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.); Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.); Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.); Formazione fittizia del capitale (art. 2632); Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)*

I citati reati costituiscono la seconda categoria, caratterizzata dalla circostanza che si tratta di fattispecie poste a tutela del capitale sociale.

Si tratta di fattispecie in cui diversi soggetti, a diverso titolo, utilizzano indebitamente conferimenti, utili, riserve, azioni o quote o beni sociali, destinandoli a scopi o a soggetti diversi rispetto a quelli prescritti dall'ordinamento, cagionando, in molti casi, danni patrimoniali ai creditori, ai soci o ai terzi.

Tanto premesso in termini generali, appare opportuno sottolineare un profilo di assoluto rilievo concernente le cause di estinzione del reato previste dagli artt. 2627 - 2629 c.c.

L'art. 8, comma 1, lett. b) d.lgs. 231/2001, infatti, prevede che la responsabilità dell'ente sussista anche quando "*il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia*". Per espressa volontà legislativa, dunque, le vicende che riguardano il reato presupposto (ivi comprese le cause estintive di cui ai citati artt. 2627-2629 c.c.) non si ripercuotono sulla responsabilità della società.

---

<sup>2</sup> L'art.2624 c.c. è stato abrogato dal comma 34 dell'art.37 del d.lgs. 27 gennaio 2010 n.39 (attuazione della direttiva 2006/43/CE). Il reato di "*Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale*" è ora disciplinato dall'art.37 del d.lgs. n.39/2010. Pertanto, salvo a non voler ritenere il citato reato non più compreso nell'area di operatività, quale reato-presupposto, del d.lgs. n.231/2001, si deve interpretare il riferimento all'art.2624 c.c. come sostituito dall'art.37 del d.lgs. n. 39/2010.

Analoghe considerazioni valgono ovviamente – in termini generali e dunque con riguardo a tutte le fattispecie richiamate dall'art. 25<sup>ter</sup> - anche in relazione all'intervenuta prescrizione del reato, ove la stessa intervenga successivamente alla contestazione dell'illecito da parte del Pubblico Ministero (artt. 59 e 60): la riduzione delle pene edittali per i reati societari e, soprattutto, la natura contravvenzionale del reato di cui all'art. 2621 c.c. hanno infatti comportato un accorciamento dei termini di prescrizione.

L'art. 22 prevede invece che l'illecito amministrativo si prescrive in cinque anni, stabilendo inoltre un regime di interruzioni tale da rendere molto difficile il maturarsi, per esso, della causa estintiva. E' facile ipotizzare pertanto che con una certa frequenza i reati societari richiamati dall'art. 25 <sup>ter</sup> (primo tra tutti quello di cui all'art. 2621 c.c.) potranno risultare estinti per intervenuta prescrizione, sì da risultare privi di conseguenze penali per la persona fisica che li abbia commessi, ma comunque rilevanti – ove ne ricorrano gli altri presupposti - ai fini dell'affermazione di un giudizio di responsabilità "amministrativa" a carico della persona giuridica.

#### **IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI E DELLE AREE A RISCHIO**

In relazione a questi reati, i processi a rischio coinvolgono, quali figure di vertice, oltre al Direttore generale, i responsabili di:

- **CdA**
- **DG**
- **SA**
- **PER**

Il **rischio potenziale**, così come determinato in relazione all'impatto/probabilità della fattispecie di reato-presupposto, è pari a:

- **CdA: ALTO**
- **DG: ALTO**
- **SA: MEDIO**
- **PER: MEDIO**

Appare opportuno, al fine di meglio puntualizzare i soggetti coinvolti, considerare separatamente le singole fattispecie di reato-presupposto ricostruite per attività:

- approvazione delle delibere del CdA in materia di riduzione del capitale sociale, conferimenti, ripartizione di utili, fusioni e scissioni e la loro attuazione

da parte dei soggetti delegati (artt.2626 c.c., 2627 c.c., 2628 c.c., 2629 c.c., 2632 c.c.).

I reati possono essere commessi dagli amministratori e, nel caso dell'art.2632 c.c., anche dai soci conferenti. E' possibile che persone sprovviste della qualifica soggettiva richiesta per la configurabilità della fattispecie criminosa concorrano nel reato proprio.

I vertici aziendale sono assistiti nella valutazione di nuove iniziative, nonché nella costituzione di nuove società e/o nelle operazioni di acquisizione/dismissione di quote di capitale, dall'ufficio amministrativo che ne verifica la validità e, in fase di realizzazione, controlla il raggiungimento degli obiettivi prefissati;

- formazione, approvazione e controllo del bilancio (artt. 2621 e 2622 c.c.).

Sono coinvolti gli amministratori, il direttore generale, i sindaci, i liquidatori, l'Ufficio Amministrativo e tutti i servizi che trasmettono dati che confluiscono nelle comunicazioni sociali e che comunque possono dare un contributo alla realizzazione dei reati in esame;

- esercizio del potere di controllo dei soci, del Collegio sindacale e della società di revisione (art.2625 c.c.).

Sono coinvolti, oltre agli amministratori ed al direttore generale, l'ufficio amministrativo;

- gestione dei rapporti con Autorità e Organismi di vigilanza (art.2638 c.c.).

Sono coinvolti gli amministratori, il direttore generale, i Sindaci, i liquidatori, l'Ufficio amministrativo e le altre Unità che trasmettono informazioni dirette alle autorità pubbliche di vigilanze;

- costituzione e funzionamento delle assemblee (art.2636 c.c.).

L'illecito può essere in concreto commesso solamente dai soci e in concorso con essi.

## **PROCEDURE E CONTROLLI**

Per ciò che riguarda le procedura ed i controlli si precisa quanto segue:

- ✓ approvazione delle delibere del CdA in materia di riduzione del capitale sociale, conferimenti, ripartizione di utili, fusioni e scissioni e la loro attuazione da parte dei soggetti delegati (artt.2626 c.c., 2627 c.c., 2628 c.c., 2629 c.c., 2632 c.c.).



Si rinvia ai principi comportamentali di cui al successivo paragrafo 4.

- ✓ formazione, approvazione e controllo del bilancio (artt. 2621 e 2622 c.c.).

Le attività di formazione e redazione del bilancio sono state regolamentate in apposita procedura (**Allegato n.11**).

Quale controllo di secondo livello, infine, va considerata l'attività svolta dal Collegio Sindacale.

- ✓ esercizio del potere di controllo dei soci, del Collegio sindacale e della società di revisione (art.2625 c.c.).

Si rinvia ai principi comportamentali di cui al successivo paragrafo 4. Inoltre, IL Collegio sindacale si impegna al rispetto dei principi di revisione internazionali ISA'S e al rispetto della normativa nazionale vigente in tema di revisione legale.

- ✓ gestione dei rapporti con Autorità e Organismi di vigilanza (art.2638 c.c.).

Si rinvia ai principi comportamentali di cui al successivo paragrafo 4;

- costituzione e funzionamento delle assemblee (art.2636 c.c.).

Si rinvia ai principi comportamentali di cui al successivo paragrafo 4.

## **PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE DEI PROCESSI DECISIONALI**

### A) Principi generali di comportamento.

La presente Sezione rinvia all'osservanza di quanto stabilito dal codice etico, da considerare a ogni effetto parte integrante del Modello.

La presente Sezione prevede, inoltre, l'esplicito divieto, per tutti i destinatari del Modello, di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 *ter* del Decreto;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo.

Conseguentemente, è fatto obbligo di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;

- tenere comportamenti corretti, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, al fine di garantire la tutela del patrimonio degli investitori, nonché l'efficienza e la trasparenza del mercato dei capitali, ponendo la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni relative ai prodotti finanziari ed agli emittenti, necessarie per consentire agli investitori di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'emittente e sulla evoluzione della sua attività, nonché sui prodotti finanziari e relativi diritti;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e di agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

Infine è fatto divieto di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni della società o di società controllate, fuori dei casi previsti dalla legge, con lesione dell'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni o quote per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di costituzione di società o di aumento del capitale sociale;

- distrarre i beni sociali, in sede di liquidazione della società, dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che, comunque, costituiscano ostacolo allo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte dei soggetti a ciò deputati;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

#### B) Principi di attuazione dei processi decisionali.

Per ciò che riguarda le procedura ed i controlli si precisa quanto segue:

- approvazione delle delibere del CdA in materia di riduzione del capitale sociale, conferimenti, ripartizione di utili, fusioni e scissioni e la loro attuazione da parte dei soggetti delegati (artt.2626 c.c., 2627 c.c., 2628 c.c., 2629 c.c., 2632 c.c.).

##### *Restituzione di conferimenti (art.2626 c.c.)*

Al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, il CdA, qualora intenda compiere operazioni di restituzione dei conferimenti ai soci o di liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli, deve preventivamente informare il Collegio Sindacale, al fine di un preliminare "controllo di legittimità"; il Collegio Sindacale, a sua volta, informa per iscritto l'Organismo di Vigilanza in relazione al controllo di legittimità esperito e al suo esito.

I soci, i quali abbiano comunque sentore dell'intento degli amministratori di restituire conferimenti o di liberare dall'obbligo di eseguirli, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, devono darne pronta comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

##### *Ripartizione di utili e riserve (art.2627 c.c.)*

Prima della data fissata per l'esame del progetto di bilancio da parte del CdA, il DG attesta per iscritto il rispetto delle prescrizioni di legge relative a eventuali ripartizioni di utili, o distribuzione di riserve intervenute nel corso dell'esercizio.

In occasione delle delibere assembleari che prevedono operazioni di distribuzione di utili o riserve di patrimonio netto, il DG verifica che le stesse

vengano effettuate in conformità alla normativa vigente e, qualora rilevi comportamenti "contra legem", informa senza indugio l'Organismo di Vigilanza.

*Operazioni sulle azioni sociali o della società controllante ( art.2628 c.c.)*

Prima di attuare qualsiasi operazione sulle azioni, anche se l'ultimo bilancio regolarmente approvato mostra un'idonea situazione patrimoniale, il CdA deve verificare che eventuali perdite avvenute in corso d'esercizio non abbiano eroso il patrimonio disponibile, rendendo impossibile l'operazione di acquisto o sottoscrizione, se non a costo di intaccare la consistenza del capitale o delle riserve indisponibili.

Le delibere del CdA, inerenti all'approvazione delle operazioni richiamate, adeguatamente motivate, sono comunicate con sollecitudine all'Organismo di Vigilanza.

I soci che abbiano comunque sentore dell'intento da parte degli amministratori di effettuare discutibili operazioni sulle azioni sociali devono informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

*Riduzioni del capitale sociale, fusioni e scissioni (art.2629 c.c.)*

Nell'ipotesi di riduzione del capitale sociale, il CdA comunica tempestivamente all'Organismo di Vigilanza la relativa delibera approvativa.

Nelle ipotesi di fusione e di scissione, i progetti di cui agli artt. 2501 *ter* e 2506 *bis* c.c., nonché la relazione di cui all'art. 2501 *quinquies*, redatti dal CdA, sono comunicati tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

Tutti gli interventi di natura finanziaria conseguenti alle operazioni di cui al presente punto, nonché il rilascio di eventuali fideiussioni o impegni a pagare, sono effettuati su richiesta del CdA.

- formazione, approvazione e controllo del bilancio (artt. 2621 e 2622 c.c.).

In aggiunta alle procedura ed ai controlli di cui al precedente paragrafo 3, si precisa che

1. Con riguardo alle procedure di chiusura contabile e di elaborazione della bozza del bilancio, tutte le poste contabili, corredate delle dovute informazioni necessarie per consentirne un controllo, sono comunicate alla Direzione amministrazione e finanza;
2. I Responsabili delle singole strutture aziendali dichiarano per iscritto la veridicità, la correttezza, la precisione e la completezza dei dati e delle

informazioni inviati, destinati a confluire nel bilancio, nonché degli altri elementi informativi messi a disposizione della società;

3. Il Responsabile dell'Unità SA è tenuto a rilasciare un'attestazione in cui dichiarare:
  - a) la corrispondenza tra i dati inseriti nel bilancio e quelli trasmessi dalle diverse strutture aziendali;
  - b) l'applicazione dei principi di redazione del bilancio contenuti nel codice civile;
  - c) l'assenza di elementi da cui desumere che le dichiarazioni e i dati raccolti contengano elementi non corrispondenti al vero, incompleti o inesatti;
  - d) il rispetto della presente procedura e la presenza delle dichiarazioni sub b).
4. Gli adempimenti di cui ai punti che precedono formano oggetto di comunicazione al Responsabile della SA.

La dichiarazione di cui alla lettera c) è presentata al CdA unitamente al progetto di bilancio.

Il DG definisce con anticipo un calendario di bilancio.

Il controllo contabile di ASPES S.p.A. è svolto dal Collegio Sindacale, nel pieno rispetto di tutte le previsioni civilistiche. L'incarico del controllo contabile è conferito secondo i principi dettati dal d.lgs. n.39/2010 e dal Codice civile.

- esercizio del potere di controllo dei soci e del Collegio sindacale (art.2625 c.c.).

Ai fini di garantire l'esercizio del potere di controllo:

- ✓ tutte le notizie e le consultazioni richieste a norma dell'art. 2476 c.c. devono essere portate a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza;
- ✓ durante lo svolgimento della propria attività, la società di revisione deve essere posta in condizione di osservare gli standard di riferimento, nonché di accedere a tutte le informazioni necessarie per l'espletamento dell'incarico conformemente a quanto stabilito dalla legge;
- ✓ il collegio sindacale e/o la società di revisione che, nello svolgimento della propria attività, ravvisino un comportamento censurabile ai sensi dell'art. 2625 c.c. provvedono a informarne senza indugio l'Organismo di Vigilanza;

- ✓ oltre a quanto stabilito nel precedente punto il Presidente del collegio sindacale riferisce all'Organismo di Vigilanza ogni irregolarità o comportamento che possa far nascere dubbi sulla legalità dell'amministrazione della Società.
- gestione dei rapporti con Autorità e Organismi di vigilanza (art.2638 c.c.)

Le attività della società soggette a vigilanza devono essere svolte in conformità ai seguenti principi:

- ✓ attuazione di ogni intervento di natura organizzativo-contabile necessario al fine di estrarre i dati e le informazioni per la corretta compilazione delle segnalazioni e il loro puntuale invio all'autorità di vigilanza, secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla normativa applicabile;
- ✓ tempestiva e completa messa a disposizione dei documenti che gli incaricati delle autorità ritengano necessario acquisire nel corso di attività ispettive;
- ✓ partecipazione alle ispezioni dei soli soggetti a ciò espressamente delegati;
- ✓ redazione e conservazione dei verbali formati in occasione dell'ispezione a cura del Responsabile dell'Unità interessata.
- ✓ Lo stesso Responsabile deve:
- ✓ comunicare senza indugio l'inizio dell'attività ispettiva all'Organismo di Vigilanza;
- ✓ trasmettere copia del verbale conclusivo dell'ispezione;
- costituzione e funzionamento delle assemblee (art.2636 c.c.).

Le riunioni assembleari sono tenute a norma dello Statuto e delle previsioni del Codice Civile.

#### **RISCHIO RESIDUO**

A seguito dei controlli previsti, il rischio residuo, per ciascun soggetto coinvolto, risulta **ACCETTABILE**.

**FATTISPECIE DI REATO**

*Associazioni sovversive (art. 270 c.p.); Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.); Assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.).*

L'art. 25quater è frutto di una modifica al d.lgs. 231/2001 apportata dall'art. 3 della legge 14 gennaio 2003 n. 7. Alla luce di tale novella deve aggiungersi al novero delle fattispecie di reato già richiamate dal decreto legislativo in esame un generico riferimento a tutte le fattispecie concernenti la commissione dei delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, nonché concernenti la realizzazione di delitti che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione di New York del 1999.

Ovvio che un richiamo così generico consenta di includere tra le ipotesi di reato dalle quali far derivare una relativa responsabilità in capo agli Enti anche nuove fattispecie volte a tutelare il medesimo bene giuridico e comunque a prevenire fatti di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

Allo stato, anche in considerazione delle peculiarità delle fattispecie in esame e della loro limitata applicazione in termini quantitativi, appare non concretamente realizzabile la fattispecie di reato in oggetto.

**FATTISPECIE DI REATO**

*Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 bis c.p.)*

La legge n.7/2006 ha, tra l'altro, introdotto il nuovo art. 583 bis c.p., che – in ragione della previsione di cui all'art. 25quater.1 – rientra nel novero dei cosiddetti reati-presupposto per l'insorgere della responsabilità "amministrativa" in capo alle persone giuridiche.

Il delitto di *pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili* (questa la rubrica dell'art. 583 bis c.p.) risulta integrato da due distinte fattispecie, rispettivamente tipizzate al primo e secondo comma della norma *de qua*.

In particolare, il *discrimen* è segnato dal diverso evento descritto: sono riconducibili all'ipotesi di cui al comma 1 tutte le condotte dalle quali derivi una mutilazione totale o parziale; al contrario, integrano la più lieve fattispecie di cui al comma 2 le condotte che provocano lesioni in assenza di mutilazione.

Allo stato, anche in considerazione delle peculiarità delle fattispecie in esame, appare non concretamente realizzabile la fattispecie di reato in oggetto.



## Sezione "J": Art.25quiquies del Decreto ("DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE")

### FATTISPECIE DI REATO

*Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art.600 c.p.); prostituzione minorile (art.600 bis c.p.); pornografia minorile (art.600 ter c.p.); detenzione di materiale pornografico (art.600 quater c.p.); pornografia virtuale (art.600 quater1 c.p.); iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.); tratta di persone (art.601 c.p.); acquisto e alienazione di schiavi (art.602 c.p.) sfruttamento della manodopera clandestina.*

Tra i reati-presupposto richiamati dall'art. 25 quinquies, introdotto dall'art.5 della legge n.228/2003 e successivamente integrato dall'art.10 della legge n.38/2006, le fattispecie delittuose descritte dagli artt. 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quater1, 600 quinquies, 601, 602 c.p. rappresentano senz'altro quelle di minore interesse ai fini della eventuale configurazione di una responsabilità "amministrativa" in capo alla società, le cui attività ordinarie appaiono difficilmente compatibili con la realizzazione di uno dei reati de quibus.

Nell'ambito dell'attività aziendale, rilevanza potrebbe assumere la condotta di cui all'art. 600 c.p. che potrebbe realizzarsi laddove non venga rispettata la normativa in tema di assunzione e di immigrazione e, nello stesso tempo, vengano poste in essere nei confronti delle persone situazioni tali da integrare il reato di riduzione in schiavitù o in servitù, che costituisce un reato a forma libera. Va inoltre considerato che tale ipotesi di reato si estende non solo a soggetto che direttamente realizza la fattispecie illecita ma anche a chi consapevolmente agevola, anche solo finanziariamente, la medesima condotta.

### IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI E DELLE AREE A RISCHIO

In relazione a questi reati, i processi a rischio coinvolgono, quali figure di vertice, oltre al Direttore generale, i responsabili di:

- **CdA**
- **DG**
- **PER**

In considerazione della tipologia di attività svolta da ASPES S.p.A. e della compagine sociale e tenendo peraltro presente che è stata predisposta una procedura sulle assunzioni del personale, il **rischio potenziale**, così come determinato in relazione all'impatto/probabilità della fattispecie di reato-presupposto, è pari a:

- **CdA: BASSO**
- **DG: BASSO**
- **PER: BASSO**

## PROCEDURE E CONTROLLI

Le assunzioni sono disciplinate dalla delibera del CdA n.19 del 2010.

D'altra parte, la natura – sia pur indiretta - pubblica dell'intero capitale sociale esclude di per sé che possano essere poste in essere condotte in violazione della normativa sulla tutela del lavoro minorile e delle donne o che non siano rispettate, salvo l'ipotesi di errori, le norme sulle condizioni igienico-sanitarie, sui diritti sindacali e di associazione e di rappresentanza.

## PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE DEI PROCESSI DECISIONALI

### A) Principi generali di comportamento.

La presente Sezione obbliga, inoltre, a:

- rispettare la dignità umana e tutti gli altri diritti inviolabili della persona, riconosciuti e tutelati dalla Costituzione, dalla legge e dalle convenzioni internazionali;
- rispettare in particolare l'integrità psico-fisica e sessuale delle donne;
- mantenere sui luoghi di lavoro, nei rapporti con i superiori e con i colleghi, nonché con qualsiasi altro interlocutore, un comportamento ispirato alla massima correttezza e trasparenza;
- rispettare gli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro minorile e delle donne; di tutela delle condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza; di tutela dei diritti sindacali o, comunque, di associazione e rappresentanza;
- utilizzare internet e gli altri strumenti di comunicazione forniti dall'Azienda in modo conforme alla normativa, anche aziendale.

Si prevede, inoltre, l'esplicito divieto, per tutti i destinatari del modello, di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 quinquies e dall'art. 24 quater1 del Decreto;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo.

In particolare, è fatto divieto di:

- instaurare rapporti interpersonali in grado di generare una soggezione del tipo di quella descritta dall'art. 600 c.p.;
- indurre, favorire o sfruttare la prostituzione dei minori, nonché compiere atti sessuali con minori in cambio di denaro o di altra utilità economica;
- realizzare esibizioni o materiale pornografico, utilizzando minori, ovvero indurli a partecipare ad esibizioni pornografiche;
- distribuire, divulgare, diffondere, pubblicizzare in qualsiasi forma o detenere il materiale di cui al punto che precede, ovvero materiale pornografico che rappresenti immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori o parti di essi;
- distribuire o divulgare notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale di minori o immagini di pornografia virtuale come sopra richiamate;
- offrire o cedere, anche a titolo gratuito, il materiale pornografico in oggetto;
- organizzare o propagandare iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile;
- commettere tratta di persone, ovvero indurle, con qualsiasi modalità, a fare ingresso, soggiornare o uscire dal territorio dello Stato;
- acquistare o alienare persone che si trovino ridotte in schiavitù;
- cagionare mutilazioni o lesioni di qualsiasi tipo agli organi genitali femminili.

#### B) Principi di attuazione dei processi decisionali.

Ai fini dell'attuazione delle regole di cui al paragrafo A) devono rispettarsi i protocolli di seguito descritti.

- nell'ambito dei contratti stipulati con fornitori e partner, costoro devono impegnarsi per iscritto al rispetto degli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro minorile e delle donne, delle condizioni igienico sanitarie e di sicurezza, dei diritti sindacali o comunque di associazione e di rappresentanza richiesti dalla normativa.
- l'individuazione dei fornitori deve essere fatta verificando puntualmente la loro affidabilità ai fini della prevenzione dei reati di cui alla presente sezione, anche ricorrendo a specifiche indagini *ex ante*.
- i contratti devono contenere un'apposita dichiarazione dei medesimi in cui si

attesta di non essere stati rinviati a giudizio o condannati, negli ultimi 5 anni, in procedimenti giudiziari relativi ai reati de quibus.

- verificare puntualmente il rispetto della normativa sull'ingresso e il soggiorno degli stranieri non comunitari.
- verificare il rispetto della normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile e da quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza.

Si impone inoltre l'adozione di ogni opportuna cautela nel caso di autorizzazioni per trasferte o periodi di permanenza in località estere note per il fenomeno del cd. "turismo sessuale" o di finanziamento ad enti o associazioni che potrebbero incorrere in tali reati.

**RISCHIO RESIDUO**

A seguito dei controlli previsti, il rischio residuo, per ciascun soggetto coinvolto, risulta **ACCETTABILE**.

**Protocollo  
Assunzione e gestione del personale**

<b>Ambito di Applicazione</b>	<b>Selezione, assunzione e gestione del personale</b>
<b>Destinatari</b>	C.d.A.; Direttore Generale (D.G.); Responsabili di servizio coinvolti nel processo di selezione del personale per il servizio di propria competenza; Responsabile Ufficio Personale; Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.); Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)
<b>Possibili Reati 231</b>	<p><i>Art. 25, D. Lgs n. 231/2001:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 318 c.p. "Corruzione per atti di ufficio"</li> <li>- Art. 319 c.p. "Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio"</li> <li>- Art. 319-quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità"</li> <li>- Art. 321 c.p. "Pene per il corruttore"</li> <li>- Art. 322, c. 1 e 3, c.p. "Istigazione alla corruzione"</li> <li>- Art. 317 c.p. "Concussione"</li> </ul> <p><i>Art. 25-quinquies, D. Lgs n. 231/2001:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 600 c.p. "Riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù"</li> </ul> <p><i>Art. 25-duodecies, D. Lgs n. 231/2001:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 22, c. 12bis, D. Lgs. n. 286, 25 luglio 1998 "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"</li> </ul>
<b>Descrizione dettagliata delle modalità operative (o del flusso operativo)</b>	
<u>Principi generali e di condotta</u>	

Aspes S.p.A. applica quanto previsto dal presente Protocollo in relazione ai rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato.

Nell'assunzione e gestione del personale Aspes S.p.A. opera nel rispetto di:

- Statuto societario
- Regolamento per l'assunzione del personale presso Aspes S.p.A.
- Codice Etico
- Norme di cui ai C.C.N.L. applicati in Azienda

Le selezioni dei candidati, a mente dell'art. 19, D. Lgs. n. 175/2016, avvengono nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Le assunzioni sono effettuate sulla base dell'effettivo fabbisogno di personale con riferimento a profili professionali e formativi specifici, in relazione alle attività da svolgere ed alle risorse economiche, patrimoniali e finanziarie disponibili.

Nella gestione dei rapporti di lavoro, Aspes S.p.A. si assicura che siano rispettate le norme vigenti ed i contratti applicabili.

È operata la segregazione delle funzioni lungo tutte le fasi della procedura al fine di consentire una serie di controlli con individuazione dei soggetti responsabili di ogni fase.

Aspes S.p.A. adotta criteri di merito, di competenza e comunque oggettivi e verificabili per qualunque decisione relativa al rapporto con i propri dipendenti.

## **SELEZIONE**

- Il D.G. assume il personale dell'azienda nell'ambito del programma annuale approvato dall'Organo Amministrativo, dispone lo sviluppo di carriera e ne stabilisce lo stato giuridico ed economico.
- Nei casi in cui un Responsabile di servizio avanzi la richiesta di nuovo personale, il D.G. autorizza l'avvio della Selezione pubblica e nomina la Commissione esaminatrice.

### **a) Nomina della Commissione esaminatrice**

- Il D.G. nomina la Commissione esaminatrice composta da almeno tre componenti di cui un presidente e un segretario (v. art. 1 "Regolamento per l'assunzione del personale presso Aspes S.p.A."). Di norma la Commissione è presieduta dal Responsabile del servizio che ha avanzato la richiesta di nuovo personale.
- Prima dell'avvio della selezione i componenti della Commissione rendono specifica dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.
- Di norma tutti i componenti sono dipendenti di Aspes S.p.A. dotati delle specifiche competenze tecniche previste dal profilo professionale da assumere. È facoltativo nominare, in qualità di esperti esterni, soggetti esterni ad Aspes S.p.A. (v. artt. 1 e 2 "Regolamento per l'assunzione del personale presso Aspes S.p.A.").

### **b) Avviso di selezione**

- Il Responsabile "Ufficio Personale" predispose di concerto con il Responsabile di servizio a cui afferiranno le risorse umane, l'Avviso di selezione.
- L'Avviso di selezione contiene:
  - il numero di posti, l'inquadramento contrattuale, la tipologia di assunzione (a

tempo determinato/indeterminato, pieno/parziale), il profilo professionale e il C.C.N.L. applicato;

- il termine e le modalità di partecipazione alla selezione, con l'allegato modulo relativo alla domanda di partecipazione e eventuale modulo sull'autocertificazione esperienza lavorativa;
- i requisiti richiesti per l'assunzione: requisiti tecnici specificatamente previsti per la posizione da ricoprire (a titolo esemplificativo: titolo di studio, esperienze professionali già maturate ecc..), oltre che di requisiti obbligatori relativi alle dichiarazioni in materia di condanne penali, insussistenza di elementi di incompatibilità ai sensi di legge;
- le prove di selezione, le materie oggetto delle stesse con indicazione delle relative modalità di espletamento, specificando che si svolgeranno in lingua italiana. Le prove di selezione devono essere volte ad accertare, con riferimento alle attività che i candidati saranno chiamati a svolgere, la professionalità dei medesimi;
- termine e modalità di presentazione delle domande di candidatura.  
L'Avviso viene pubblicato per almeno 15 giorni sul sito web societario sottosezione società trasparente, fatta salva la facoltà di ricorrere ad altre modalità di pubblicità (stampa locale o nazionale).
- Il Responsabile "Ufficio Personale" trasmette al R.P.C.T. l'Avviso di selezione per la successiva pubblicazione sul sito web societario sottosezione società trasparente.

### **c) Selezione**

- La Commissione esaminatrice garantisce la massima trasparenza all'adozione delle procedure di selezione assicurando ai candidati il diritto di accesso agli atti; garantisce che il numero e la tipologia delle prove siano quelli espressamente indicati nell'Avviso di selezione; nella verifica dei requisiti richiesti dall'Avviso; garantisce il rispetto della sfera privata del candidato, delle sue opinioni personali, verificando esclusivamente i requisiti richiesti nell'Avviso;
- La Commissione esaminatrice verifica il possesso dei requisiti richiesti nell'Avviso di Selezione delle candidature pervenute nei termini indicati. La mancanza dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla selezione.
- La Commissione esaminatrice redige l'elenco dei candidati ammessi con la comunicazione della data e dello svolgimento delle prove scritte e/o colloqui. La motivazione di esclusione per i non ammessi alla selezione e quindi alle singole prove sarà resa a seguito di specifica richiesta dei singoli.
- Il Responsabile "Ufficio Personale" trasmette l'elenco dei candidati ammessi e l'avviso contenente la data dello svolgimento delle prove scritte e/o colloqui al R.P.C.T. ai fini della sua pubblicazione sul sito web societario sottosezione società trasparente.
- La Commissione esaminatrice stabilisce i criteri di valutazione e assicura, prima dello svolgimento delle prove, la massima segretezza delle stesse; ogni componente della Commissione ha l'assoluto divieto di divulgazione delle prove.
- La Commissione esaminatrice, predisporre e somministra le prove di selezione.
- La Commissione formula la graduatoria finale di merito della selezione con proprio verbale.
- Il Responsabile "Ufficio Personale" trasmette al R.P.C.T. gli esiti della selezione con la graduatoria finale di merito ai fini della pubblicazione sul sito web societario sottosezione società trasparente.

### **ASSUNZIONE**

- Il D.G. dispone l'assunzione del primo in graduatoria ed, eventualmente, dei successivi secondo il rispettivo ordine.

- D.G. sottoscrive la lettera di assunzione e la trasmette al Responsabile "Ufficio Personale".
- Nel caso di cittadini non comunitari, prima dell'assunzione, il Responsabile "Ufficio Personale" verifica la sussistenza dei requisiti ed avvia le pratiche previste dalle norme in vigore.
- Il Responsabile "Ufficio Personale" al primo incontro comunica all'interessato la proposta di assunzione e l'inquadramento giuridico contrattuale e le relative spettanze retributive.
- Il Responsabile "Ufficio Personale" consegna al neo assunto la lettera di assunzione in originale e tiene agli atti una copia sottoscritta dal neo assunto, contestualmente somministra il Manuale di Formazione in tema di salute e sicurezza e le informative privacy raccogliendo le autorizzazioni al trattamento dei dati ai sensi del Regolamento (UE) GDPR 2016/679.
- Il Responsabile "Ufficio Personale", dopo aver informato l'assunto di visionare il Codice Etico, il Regolamento di disciplina – Sanzioni disciplinari, il M.O.C.C. 231 e il P.T.P.C.T pubblicati sul sito aziendale [www.aspes.it](http://www.aspes.it), lo rende edotto sulle principali norme comportamentali contenute nel Codice Etico, le regole e gli adempimenti da seguire durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, inclusi gli orari di lavoro, le modalità di gestione delle ferie, dei permessi e le regole derivanti da norme specifiche (D. Lgs. n. 231/01, L. n. 190/2012; G.D.P.R 2016/679; D. Lgs. n. 81/2008) fornendo le informazioni necessarie, anche in relazione agli obblighi relativi.
  - Il candidato prima della firma della lettera di assunzione dovrà rendere dichiarazione sostitutiva di certificazione resa, nei termini e alle condizioni del D.P.R. n. 445/2000, con la quale il candidato nel rispetto dell'art. 7 del Codice Etico di Aspes S.p.A. pubblicato nella sottosezione società trasparente del sito web societario, dichiara di non avere coniuge/convivente e grado di parentela o affinità, fino al secondo grado compreso, con il personale in forza di Aspes S.p.A..
- Qualora l'assunzione riguardi personale con qualifica apicale (dirigente o quadro), il candidato prima della firma della lettera di assunzione, dovrà rendere dichiarazione sostitutiva di certificazione resa, nei termini e alle condizioni del D.P.R. n. 445/2000, con la quale il candidato dichiara di non incorrere nelle cause ostative di cui all'art. 53, c. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (secondo cui "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri).
- Qualora l'assunzione riguardi personale con qualifica apicale dirigenziale il candidato prima della firma della lettera di assunzione, dovrà rendere dichiarazione sostitutiva di certificazione resa, nei termini e alle condizioni del D.P.R. n. 445/2000, con la quale il candidato dichiara l'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità di cui all'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013 e una dichiarazione relativa ad eventuali incarichi o cariche ai sensi dell'art. 14, comma 1, lett. d) ed e) del D. Lgs. n. 33/2013.
- L'assunto prima dell'inserimento è sottoposto ad eventuale visita medica e dal R.S.P.P. ai percorsi di informazione, formazione ed addestramento previsti dalle norme in vigore in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/08.
- A seguito dell'assunzione sono altresì assegnati il profilo, l'identificativo (ID) e la password di accesso ai sistemi informatici del caso (**V. Protocollo Reati informatici**).

## GESTIONE DEL PERSONALE

Nella gestione del personale Aspes S.p.A. applica le previsioni contenute nel Codice Etico.

- Il D.G. da attuazione alle norme dei C.C.N.L. applicati in Aspes S.p.A. suscettibili di applicazione automatica.
- Il D.G. decide sui criteri di concessione di premi, incentivi ed avanzamenti di carriera, rendendoli noti ai dipendenti e li autorizza.
- L'adozione dei singoli provvedimenti ed eventuali cambi di mansione sono assunti dal D.G.
- Il D.G. autorizza i necessari corsi di formazione e di aggiornamento previsti dalla legge.
- Il Responsabile "Ufficio Personale" mantiene un sistema di descrizione dei ruoli/posizioni e di organigrammi aziendali aggiornati e coerenti con i C.C.N.L. applicati.
- Il Responsabile "Ufficio Personale" assicura il rispetto degli adempimenti normativi, di C.C.N.L. e di regolamenti aziendali relativi alla gestione del rapporto di lavoro, ivi incluso il monitoraggio, secondo la normativa vigente, di assunzione di personale appartenente alle categorie protette.
- Il Responsabile "Ufficio Personale" inserisce e modifica l'anagrafica relativa al personale e archivia nella cartella del dipendente.
- Il Responsabile "Ufficio Personale" verifica la completezza delle presenze nel gestionale di rilevazione, con riferimento a permessi, ferie e straordinari e relative autorizzazioni.

### a) Retribuzioni e compensi ai dipendenti

Aspes S.p.A. si avvale di un consulente del lavoro esterno per la predisposizione e l'elaborazione delle retribuzioni del personale.

- Il Responsabile "Ufficio Personale" consegna al consulente del lavoro il cedolino presenze di ciascun dipendente per l'elaborazione dei cedolini paga.
- Il consulente del lavoro elabora i cedolini e provvede al conteggio dei pertinenti contributi previdenziali, assistenziali, assicurativi e fiscali, rilasciando ad Aspes S.p.A. la documentazione necessaria per porre l'ufficio "Servizi amministrativi" in grado di eseguire correttamente e tempestivamente i pagamenti dovuti agli enti interessati.
- Il Responsabile di servizio periodicamente trasmette al Responsabile "Ufficio Personale" le malattie, gli infortuni, le ferie, ecc.
- Le rilevazioni delle ore di presenza giornaliera sono effettuate attraverso un gestionale (sistema di rilevazione presenze) gestito dal Responsabile "Ufficio Personale".
- I dati delle buste paga ed i relativi riassuntivi mensili vengono trasmessi all'ufficio "Servizi Amministrativi" che provvede alle conseguenti registrazioni in contabilità.
- L'ufficio "Servizi Amministrativi" provvede a predisporre, in tempo utile, i necessari bonifici e mandati di pagamento, sottoponendoli all'approvazione del D.G. con la relativa documentazione giustificativa.
- L'ufficio "Servizi amministrativi" effettua il pagamento degli stipendi e provvede a registrare in contabilità i dati relativi al costo del personale.
- Analoga procedura è seguita per quanto riguarda il conteggio del TFR e le relative spettanze in caso di conclusione del rapporto di lavoro.

### b) Conclusione del rapporto

- Nel momento in cui la conclusione del rapporto diviene effettiva, il D.G. coadiuvato dal Responsabile "Ufficio Personale" e dalle funzioni interne ed esterne interessate:



<p>a) provvede a ritirare al soggetto i beni aziendali a lui conferiti a vario titolo (PC, telefono cellulare, user-id, ecc.);</p> <p>b) informa il consulente del lavoro della cessazione per gli adempimenti di sua competenza (elaborazione TFR ed eventuali indennità per mancato preavviso e ferie non godute, ratei 13ma e 14 ma mensilità, etc.);</p> <p>c) provvede alle comunicazioni stabilite dalla legge e dalle normative vigenti;</p> <p>d) revoca il profilo di accesso ai sistemi informatici e alle reti telematiche della società e la restituzione delle chiavi fisiche e logiche;</p> <p>e) provvede alla comunicazione delle dimissioni agli enti dei sistemi informatici a cui il soggetto ha accesso e cura la restituzione delle relative chiavi d'accesso e/o provvede a variare le password connesse all'user-id;</p> <p>f) per tutto quanto non previsto nella presente procedura, si fa esplicito riferimento alla procedura "<b>Protocollo Reati informatici</b>".</p>	
<b>Divieti</b>	
<p>Tutte le funzioni aziendali coinvolte hanno la responsabilità di osservare il contenuto delle disposizioni e della presente procedura.</p> <p>La violazione delle disposizioni qui contenute e della presente procedura e dei suoi obblighi di comunicazione costituisce violazione del M.O.G.C.231 e illecito disciplinare passibile di sanzione ai sensi di legge e del C.C.N.L. applicabile.</p>	
<b>Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza (O.d.V.)</b>	
<p>Fermo restando i flussi informativi già previsti all'interno del M.O.G.C.231 di Aspes S.p.A., l'O.d.V. ha facoltà di prendere visione di tutti i documenti relativi alla presente procedura.</p> <p>Ciascuna funzione aziendale coinvolta è tenuta a comunicare all'O.d.V. ogni anomalia, violazione o sospetta violazione, rilevabile in relazione a quanto previsto dalla presente procedura.</p> <p>L'O.d.V. ha facoltà di verificare comunque quanto previsto dalla presente procedura.</p>	
<b>Allegati</b>	<i>Regolamento per l'assunzione del personale presso Aspes S.p.A.</i>
<b>Redatto da</b>	<i>Responsabile Affari Generali</i>
<b>Disposizione aziendale</b>	<i>Delibera di C.d.A. n. 3 del 31.01.2020; Delibera di C.d.A. n. 45 del 3.08.2022</i>
<b>Verificato da O.d.V.</b>	<i>6 ottobre 2020; 27 settembre 2022</i>

**FATTISPECIE DI REATO**

*Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 d. lgs. 24 febbraio 1998 n. 58); abuso di informazioni privilegiate (art. 185 d.lgs. 24 febbraio 1998 n. 58).*

Allo stato, anche in considerazione delle peculiarità delle fattispecie di reato-presupposto, essa non appare concretamente realizzabile in oggetto in quanto ASPES S.p.a è al di fuori dell'ambito applicativo della disciplina di cui al d.lgs. n. 58/1998.

**Sezione "L": Art. 25septies del Decreto ("OMICIDIO COLPOSO, LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO")**

**FATTISPECIE DI REATO**

La legge 3 agosto 2007, n. 123, ha introdotto l'art. 25 septies del d.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, articolo in seguito sostituito dall'art. 300 del d.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (integrato dal d.lgs. 3 agosto 2009, n.106), che prevede la responsabilità degli enti per i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

*Omicidio colposo (art. 589 cod. pen.)*

Il reato si configura nel caso in cui si cagioni la morte di una persona.

Ai fini della integrazione del reato, non è richiesto l'elemento soggettivo del dolo, ovvero la coscienza e la volontà di cagionare l'evento lesivo, ma la mera negligenza, imprudenza o imperizia del soggetto agente, ovvero l'inosservanza, da parte di quest'ultimo di leggi, regolamenti, ordini o discipline (art. 43 cod. pen.).

*Lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 cod. pen.)*

Il reato si configura nel caso in cui si cagionino ad una persona lesioni gravi o gravissime.

Le lesioni si considerano gravi nel caso in cui: a) 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; b) il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo (art. 583, comma 1, c.p.).

Le lesioni si considerano gravissime se dal fatto deriva: a) una malattia certamente o probabilmente insanabile; b) la perdita di un senso; c) la perdita di un arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; d) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso (art. 583, comma 2, c.p.).

Anche ai fini della configurabilità del reato di lesioni colpose, non è necessario che il soggetto agente abbia agito con coscienza e volontà di cagionare l'evento lesivo, essendo sufficiente la mera negligenza, imprudenza o imperizia dello stesso, ovvero l'inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline (art. 43 c.p.).

Entrambi i reati sopra richiamati rilevano, ai fini del Decreto, unicamente nel caso in cui sia ascrivibile al soggetto agente, sotto il profilo dell'elemento soggettivo, la c.d.

“colpa specifica”, consistente nella violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene ed alla salute sul lavoro.

Atteso che, in forza di tale circostanza, assume rilevanza la legislazione prevenzionistica vigente, ai fini della presente Parte Speciale è stata considerata, in particolare, la normativa di cui al d.lgs. n. 81/2008, portante attuazione della delega di cui all'art. 1 legge n. 123/2007 (cd. “Testo Unico” in materia di salute e sicurezza sul lavoro; di seguito).

#### **I FATTORI DI RISCHIO ESISTENTI NELL'AMBITO DELL'ATTIVITÀ DI ASPES S.p.A.**

Con precipuo riferimento ai reati oggetto della presente Parte Speciale, le Linee Guida di Confindustria evidenziano, con riguardo alla inventariazione degli ambiti aziendali, che non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività, poiché tali reati potrebbero interessare la totalità delle componenti aziendali.

Per quanto attiene l'individuazione e l'analisi dei rischi potenziali, la quale dovrebbe considerare le possibili modalità attuative dei reati in seno all'azienda, le Linee Guida rilevano, con riguardo alle fattispecie previste dalla legge n.123/2007, che l'analisi delle possibili modalità attuative coincide con la valutazione dei rischi lavorativi effettuata dall'azienda sulla scorta della legislazione prevenzionistica vigente, ed in particolare dagli artt. 28 e ss. TU..

In altri termini, i reati oggetto della presente Parte Speciale potrebbero astrattamente essere commessi in tutti i casi in cui vi sia, in seno all'azienda, una violazione degli obblighi e delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Ai fini della redazione della presente Parte Speciale, ASPES S.p.A. ha considerato, pertanto, i fattori di rischio riportati nei Documenti di Valutazione Rischi (di seguito, anche 'DVR') redatti ai sensi della normativa prevenzionistica vigente, ovvero:

1. Prevenzione infortuni
  - 1.1. Uso delle attrezzature di lavoro
  - 1.2. Luoghi di lavoro
  - 1.3. Dispositivi di protezione individuale
  - 1.4. Dispositivi di sicurezza delle macchine
2. Prevenzione e lotta antincendio, valutazione del rischio di incendio
3. Igiene del lavoro
  - 3.1. Rumore interno
  - 3.2. Agenti biologici
  - 3.3. Campi elettromagnetici
  - 3.4. Videoterminali

- 3.5. Amianto
- 3.6. Agenti chimici
- 3.7. Vibrazioni meccaniche
- 3.8. Lavoratrici in gravidanza
4. Sostanze e preparati pericolosi
5. Impiego di gas tossici
6. Segnaletica di sicurezza
7. Macchine
8. Sicurezza Impianti elettrici (impianti elettrici dove esistono pericoli di esplosione/incendio, impianti di messa a terra)
9. Impianti di protezione contro le scariche atmosferiche
10. Apparecchiature a pressione
11. Apparecchi di sollevamento e gru
12. Ascensori e montacarichi
13. Impianti industriali e opere di servizi e infrastrutture
14. Edifici con frequenza dell'uomo per cui è certificata la salubrità
15. Atmosfere Esplosive

Va comunque rilevato che non risulta che in ambito aziendale si siano verificati, almeno in tempi recenti, ipotesi di omicidio o lesioni colpose gravi (superiore ai 40 giorni) per inosservanza della normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro.

#### **LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ASPES S.p.A. IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e, quindi, gestire - i rischi lavorativi per i lavoratori.

Nell'ambito di tale struttura organizzativa, operano i soggetti di seguito indicati, complessivamente qualificati, nel proseguo della presente Parte Speciale, anche come 'Destinatari':

##### 1. Il Datore di Lavoro

All'apice della struttura organizzativa aziendale si trova il datore di lavoro, inteso, ai sensi dell'art. 2 del TU quale soggetto titolare del rapporto di lavoro con i lavoratori ovvero quale soggetto responsabile dell'organizzazione nel cui ambito i lavoratori prestano la propria attività.

In seno ad ASPES S.p.A., il soggetto titolare del rapporto di lavoro è il Direttore Generale della società o i suoi delegati.

## 2. I Dirigenti e Quadri

I dirigenti sono quei soggetti che, in ragione delle competenze professionali e di poteri, gerarchici e funzionali, adeguati alla natura dell'incarico conferito, attuano le direttive del Datore di Lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa (di seguito, anche 'Dirigenti').

## 3. I Preposti

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

## 4. Il Responsabile e gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione

Nell'ambito della struttura organizzativa della Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro, è stato istituito il servizio di prevenzione e protezione dai rischi (di seguito, anche 'SPP'), costituito dal complesso delle persone, dei sistemi e dei mezzi, esterni o interni all'azienda, finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.

In seno al SPP, il datore di lavoro ha provveduto a nominare il responsabile (RSPP), nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, che collabora ed è alle dipendenze funzionali dei delegati dal datore di lavoro.

Inoltre, si è provveduto alla individuazione degli addetti al SPP (di seguito, anche 'ASPP').

## 5. Addetto al Primo Soccorso (APS)

L'addetto al primo soccorso è il soggetto cui sono assegnati compiti di primo soccorso ed assistenza di emergenza (di seguito, anche 'APS').

In seno alla Società, il Datore di lavoro ha provveduto, per ciascun sito, alla individuazione e formazione, con la collaborazione del RSPP, di un numero di APS adeguato alla struttura ed alle attività svolte nell'ambito del sito stesso.

## 6. Addetto alla Prevenzione Incendi (API)

L'addetto alla prevenzione incendi è il soggetto cui sono assegnati compiti connessi alla prevenzione degli incendi ed alla gestione delle emergenze (di seguito, anche 'API').

In seno alla Società, il Datore di Lavoro ha provveduto alla individuazione e formazione, con la collaborazione del RSP, alla nomina di un numero di API adeguato alla struttura ed alle attività svolte nell'ambito del sito stesso.

#### 7. Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è il soggetto, eletto dai lavoratori, che svolge le funzioni, ivi incluse quelle di verifica, consultazione e promozione, previste dalla normativa vigente (di seguito, anche 'RLS').

In seno alla struttura organizzativa di Aspes S.p.A., sono stati designati dai lavoratori due RLS.

#### 8. Medico Competente

Il medico competente è colui che collabora con il Datore di Lavoro ai fini della valutazione dei rischi e della sorveglianza sanitaria, nonché per l'adempimento dei compiti ad esso assegnati in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente (di seguito, anche 'Medico Competente').

In seno alla Società, il datore di lavoro ha provveduto alla nomina del medico competente.

#### 9. Lavoratori

I lavoratori sono tutti quei soggetti che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa in seno alla struttura organizzativa della Società (di seguito, anche 'Lavoratori' e, ove singolarmente considerati, 'Lavoratore').

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, in capo ai Lavoratori sono riconducibili gli obblighi ed i compiti di cui al par. **5.7.** della presente Parte Speciale.

#### 10. Terzi Destinatari

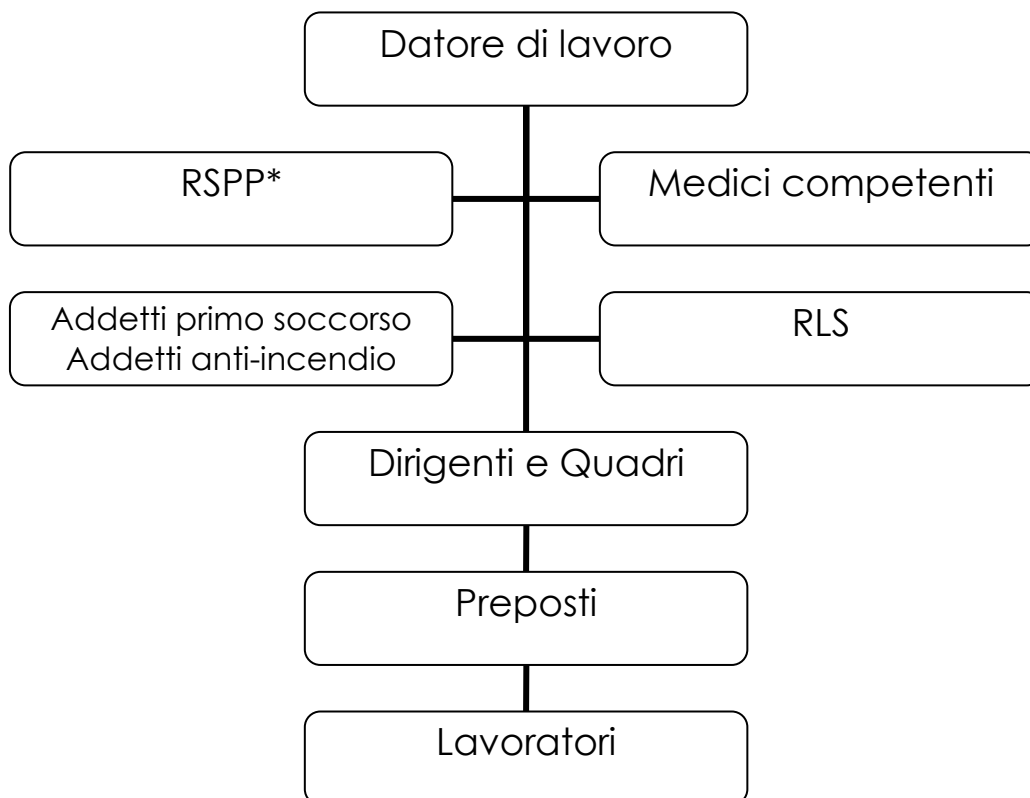
In aggiunta a quella dei soggetti sopra indicati, in materia di salute e sicurezza sul lavoro assume rilevanza la posizione di quei soggetti che, pur essendo esterni rispetto alla struttura organizzativa della Società, svolgono un'attività potenzialmente incidente sulla salute e la sicurezza dei Lavoratori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

Devono considerarsi Terzi Destinatari:

- a) i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione (di seguito, collettivamente indicati anche 'Appaltatori');
- b) i fabbricanti ed i fornitori (di seguito, collettivamente indicati anche 'Fornitori');
- c) i progettisti dei luoghi, posti di lavoro ed impianti (di seguito, anche 'Progettisti');

- d) gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici (di seguito, anche 'Installatori').

La struttura organizzativa sopra delineata può essere riassunta, in termini grafici, nel seguente schema:



La Società ha definito, in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda, i compiti e le responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro, a partire dal Datore di Lavoro fino al singolo Lavoratore.

In seno al settore della salute e sicurezza sul lavoro, assume, altresì, rilevanza la posizione dell'Organismo di Vigilanza nominato dalla Società ai sensi del Decreto, il quale, pur essendo privo un ruolo operativo, svolge i compiti indicati nel **par.8** della presente Parte Speciale.

#### **I PRINCIPI E LE NORME DI COMPORTAMENTO DI RIFERIMENTO PER LA SOCIETÀ**

La Società si impegna, come previsto dalla normativa vigente, a garantire il rispetto della normativa in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché ad assicurare, in generale, un ambiente di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa, anche attraverso:

- la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;



- la programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che, nell'attività di prevenzione, integri in modo coerente le condizioni tecniche, produttive dell'azienda, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- l'eliminazione dei rischi ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo – e, quindi, la loro gestione - in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche al fine di attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;
- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o è meno pericoloso;
- la limitazione al minimo del numero di Lavoratori che sono, o che possono essere, esposti a rischi;
- compatibilmente con la tipologia della propria attività di impresa, l'utilizzo limitato di agenti chimici, fisici e biologici sul luogo di lavoro;
- la definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime dovranno avere priorità sulle seconde;
- il controllo sanitario dei Lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- l'allontanamento di un Lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e, ove possibile, l'attribuzione di altra mansione;
- la comunicazione ed il coinvolgimento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla consultazione preventiva dei soggetti interessati in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
- la formazione e l'addestramento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, rispetto alle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro, al fine di assicurare la consapevolezza della importanza della conformità delle azioni rispetto al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dallo stesso; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione ed all'addestramento dei

soggetti che svolgono compiti che possono incidere sulla salute e la sicurezza sul lavoro;

- la formalizzazione di istruzioni adeguate ai Lavoratori;
- la definizione di adeguate misure igieniche, nonché di adeguate misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei Lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- l'uso di segnali di avvertimento a sicurezza;
- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

Le misure relative alla sicurezza e alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i lavoratori.

#### **I PRINCIPI E LE NORME DI COMPORTAMENTO DI RIFERIMENTO PER I DESTINATARI**

Nello svolgimento delle proprie attività e nei limiti dei rispettivi compiti, funzioni e responsabilità, i Destinatari devono rispettare, oltre alle previsioni ed alle prescrizioni del Modello adottato dalla Società:

- ✓ la normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- ✓ il codice etico Aspes S.p.A ;
- ✓ le procedure aziendali vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Di seguito, sono indicati i principali doveri e compiti di ciascuna categoria di Destinatari.

#### **I DOVERI ED I COMPITI DEI DATORI DI LAVORO E DEI DIRIGENTI**

Il Datore di Lavoro deve:

- 1) effettuare la valutazione di tutti i rischi, con conseguente elaborazione del DVR redatto in conformità alle prescrizioni normative vigenti;
- 2) designare il RSPP;
- 3) provvedere affinché:
  - i luoghi di lavoro siano conformi alle prescrizioni normative vigenti;
  - le vie di circolazione interne o all'aperto che conducono a uscite o ad uscite di emergenza e le uscite di emergenza siano sgombrati allo scopo di consentirne l'utilizzazione in ogni evenienza;

- i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare manutenzione tecnica e vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti rilevati che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei Lavoratori;
  - i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare pulizia, onde assicurare condizioni igieniche adeguate;
  - gli impianti e i dispositivi di sicurezza, destinati alla prevenzione o all'eliminazione dei pericoli, vengano sottoposti a regolare manutenzione e al controllo del loro funzionamento;
  - in genere, le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione adottate dalla Società siano adeguate rispetto ai fattori di rischio esistenti. Tale attività di monitoraggio deve essere programmata, con la definizione dei compiti e delle responsabilità esecutive, nonché delle metodologie da seguire, e formalizzata mediante la redazione di appositi piani di monitoraggio;
- 4) garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto della normative vigente in materia di:
- scelta, installazione, controllo e manutenzione delle attrezzature, nonché di loro utilizzazione da parte dei Lavoratori;
  - uso dei dispositivi di protezione individuale;
  - impianti ed apparecchiature elettriche;
  - movimentazione manuale di carichi;
  - utilizzo di videoterminali;
  - prevenzione e protezione contro le esplosioni.

Il Datore di Lavoro deve:

- a) nominare il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria e designare gli API e gli APS, verificando il corretto adempimento degli obblighi e dei compiti previsti a loro carico<sup>3</sup>;
- b) garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto della normativa vigente in materia di lavori effettuati nell'ambito di cantieri temporanei o mobili, nonché quella in materia di segnaletica di sicurezza;

---

<sup>3</sup> La nomina del medico competente viene fatta dal datore di lavoro.

- c) in occasione dell'affidamento dei compiti ai Lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e sicurezza;
- d) fornire ai Lavoratori i necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il RSPP ed il Medico Competente;
- e) prendere le misure appropriate affinché soltanto i Lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- f) richiedere l'osservanza, da parte dei singoli Lavoratori, delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di uso dei mezzi di protezione collettivi e di uso dei dispositivi di protezione individuali messi a disposizione dei Lavoratori;
- g) riscontrare tempestivamente le segnalazioni dei preposti, di cui **al par. 5.2., lett. f)**, nonché quelle dei Lavoratori, di cui al **par.5.7., lett. f)**, concernenti eventuali deficienze dei mezzi, delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione, ovvero eventuali condizioni di pericolo che si verifichino durante il lavoro;
- h) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i Lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- i) informare il più presto possibile i Lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- j) adempiere agli obblighi di comunicazione, coinvolgimento, formazione e addestramento previsti dalla normativa vigente, anche mediante l'implementazione dei piani di comunicazione e formazione proposti dal SPP;
- k) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai Lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- l) consentire ai Lavoratori di verificare, mediante il RLS, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- m) consegnare tempestivamente al RLS, qualora richiesto, il DVR, incluso quello relativo ai lavori oggetto di contratto di appalto, d'opera o di somministrazione, nonché consentire al RLS di accedere ai dati di cui alla lettera p);

- n) prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno, verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- o) comunicare all'INAIL i nominativi dei RLS, nonché alla stessa INAIL, o all'IPSEMA, in relazione alle rispettive competenze: a) a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento; b) a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni; consultare il RLS in tutti i casi prescritti dalla normativa vigente;
- p) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato. Tali misure devono essere conformi alla normativa vigente ed adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, nonché al numero delle persone presenti;
- q) nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i Lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del Lavoratore e l'indicazione del Datore di Lavoro;
- r) convocare la riunione periodica di cui all'art. 35 del TU;
- s) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza sul lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- t) vigilare affinché i Lavoratori, per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria, non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

Il Datore di Lavoro, inoltre, fornisce al RSPP ed al Medico Competente le necessarie informazioni in merito a:

- 1) la natura dei rischi;
- 2) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- 3) la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- 4) i dati di cui alla lett. n) che precede, e quelli relativi alle malattie professionali;
- 5) i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

In ogni caso i Dirigenti responsabili di Unità devono vigilare costantemente sull'osservanza delle norme in materia di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro, segnalando al datore di lavoro:

- ogni situazione di potenziale pericolo;
- qualsiasi condotta, anche omissiva, che possa costituire violazione alla normativa suddetta;
- gli eventuali provvedimenti da adottare al fine di garantire il rispetto della normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro.

#### **I DOVERI ED I COMPITI DEI PREPOSTI**

Fatte salve eventuali ulteriori deleghe da parte del Datore di Lavoro, i Preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

- a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza, da parte dei Lavoratori, degli obblighi di legge gravanti sugli stessi, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a disposizione dei Lavoratori e, in caso di inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- b) verificare affinché soltanto i Lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i Lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- d) informare il più presto possibile i Lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai Lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- f) segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro o al Dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali vengano a conoscenza sulla base della formazione ricevuta; qualora il Datore di Lavoro o il Dirigente non si attivino, entro un termine congruo, per rimediare efficacemente alle deficienze o alle condizioni di pericolo loro indicate, i Preposti dovranno inoltrare la segnalazione all'OdV;

- g) frequentare i corsi di formazione programmati dalla Società;
- h) garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto della normativa vigente in materia di effettuazione di lavori nell'ambito di cantieri temporanei o mobili, di segnaletica di sicurezza e di movimentazione manuale dei carichi.

#### **I DOVERI ED I COMPITI DEL RSPP E DEGLI ASPP**

Fatte salve eventuali ulteriori deleghe da parte del Datore di Lavoro, il SPP deve provvedere:

- a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi ed all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive attuate e richiamate nel DVR, nonché i sistemi di controllo di tali misure;
- c) ad elaborare i sistemi di controllo e le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- d) a proporre al Datore di lavoro i programmi di informazione e coinvolgimento dei Lavoratori, volti a fornire a questi ultimi le informazioni:
  - sui rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro connessi alla attività dell'impresa in generale;
  - sui rischi specifici cui ciascun Lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta;
  - sulle normative e sulle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
  - sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché sui nominativi degli APS e degli API;
  - sui nominativi del RSPP, degli ASPP, del Medico Competente;
  - sui rischi connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi, sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
  - sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;

- e) a proporre al Datore di lavoro i programmi di formazione ed addestramento dei Lavoratori, volti ad assicurare l'erogazione, in favore di questi ultimi, di una adeguata di formazione in materia di salute e sicurezza, con particolare riguardo:
- ai concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei soggetti operanti in seno alla struttura organizzativa della Società, organi di vigilanza, controllo ed assistenza;
  - ai rischi riferiti alle mansioni, nonché ai possibili danni ed alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore in cui opera la Società;
- f) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del TU;
- g) a monitorare costantemente la normativa in materia di salute e alla sicurezza sul lavoro.

L'attività del SPP è svolta dal RSPP e dagli ASPP.

#### **I DOVERI ED I COMPITI DEGLI APS E DEGLI API**

Gli APS e gli API devono:

- adempiere correttamente ai propri compiti in materia, rispettivamente, di primo soccorso e di prevenzione degli incendi;
- garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto delle procedure concernenti il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro.

#### **I DOVERI ED I COMPITI DEI RLS**

Fatto salvo quanto stabilito in sede di contrattazione collettiva, i RLS:

- a) accedono ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- b) sono consultati preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, alla programmazione, alla realizzazione ed alla verifica della prevenzione nell'azienda o unità produttiva;
- c) sono consultati sulla designazione del RSPP, degli ASPP, degli APS, degli API e del Medico Competente;
- d) sono consultati in merito all'organizzazione della formazione e dell'addestramento dei Lavoratori;



- e) ricevono le informazioni e la documentazione aziendale inerenti la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti le sostanze ed i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione e gli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali;
- f) ricevono le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- g) ricevono una formazione ed un addestramento adeguati;
- h) promuovono l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei Lavoratori;
- i) formulano osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali sono, di norma, sentiti;
- j) partecipano alla riunione periodica di cui all'art. 35 del TU;
- k) formulano proposte in merito alla attività di prevenzione;
- l) avvertono il Datore di Lavoro dei rischi individuati nel corso della loro attività;
- m) possono fare ricorso alle autorità competenti qualora ritengano che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal Datore di Lavoro o dai Dirigenti ed i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute sul lavoro;
- n) su richiesta, ricevono copia del DVR, incluso quello unico relativo ai lavori oggetto di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione;
- o) sono tenuti al rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e del segreto industriale relativamente alle informazioni contenute nel DVR, incluso quello unico relativo ai lavori oggetto di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione, nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni;
- p) devono svolgere le proprie funzioni con le modalità previste in sede di contrattazione collettiva nazionale.

I RLS devono disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli S.p.A.zi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà loro riconosciute, anche tramite l'accesso ai dati, di cui al **par. 5.1, lett. l), m) ed o)**.

I RLS non possono subire pregiudizio alcuno a causa delle svolgimento della propria attività e nei loro confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

L'esercizio delle funzioni di RLS è incompatibile con la nomina a RSPP o ASPP.

#### **I DOVERI ED I COMPITI DEL MEDICO COMPETENTE**

Il Medico Competente:

- a) collabora con il Datore di lavoro e con il SPP alla valutazione dei rischi anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria - alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei Lavoratori, all'attività di formazione, addestramento, comunicazione e coinvolgimento nei confronti dei Lavoratori, per la parte di propria competenza, nonché alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro;
- b) collabora alla attuazione ed alla valorizzazione di programmi volontari di promozione della salute, secondo i principi della responsabilità sociale;
- c) programma ed effettua la sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- d) istituisce, anche tramite l'accesso alle cartelle sanitarie e di rischio, di cui alla lettera g), aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni Lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
- e) consegna al Datore di lavoro alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 196/2003 e con salvaguardia del segreto professionale;
- f) consegna al Lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, la documentazione sanitaria in suo possesso e gli fornisce le informazioni circa la relativa conservazione;
- g) invia all'ISPESL, esclusivamente per via telematica, le cartelle sanitarie e di rischio nei casi previsti dalla normativa vigente, alla cessazione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 196/2003;
- h) 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 ai RLS;

- i) informa ogni Lavoratore interessato circa i risultati della sorveglianza sanitaria e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
- j) comunica per iscritto, in occasione delle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del TU al Datore di Lavoro, al RSPP ed ai 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;
- k) visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno, o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi e che comunica al Datore di Lavoro ai fini della relativa annotazione nel DVR;
- l) partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei Lavoratori, i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;
- m) comunica al Ministero della Salute, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti previsti dalla normativa vigente.

#### **I DOVERI ED I COMPITI DEI LAVORATORI**

I Lavoratori hanno l'obbligo di:

- a) prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla loro formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro;
- b) contribuire, insieme al Datore di lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- c) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- d) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- e) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- f) segnalare immediatamente al Datore di lavoro, al Dirigente o al Preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lett. d) e e), 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 alla successiva lett. g) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al RLS;

qualora il Datore di lavoro o il delegato, il Dirigente o il Preposto non si attivino, entro un termine congruo, per rimediare efficacemente alle deficienze o alle condizioni di pericolo loro indicate, i Lavoratori dovranno inoltrare la segnalazione all'OdV;

- g) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo;
- h) provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a loro disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa;
- i) 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;
- j) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro o dai delegati;
- k) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal Medico Competente.

#### **I DOVERI ED I COMPITI DEI TERZI DESTINATARI**

#### **I DOVERI ED I COMPITI DEGLI APPALTATORI**

Gli Appaltatori devono:

- garantire la propria idoneità tecnico professionale in relazione ai lavori da eseguire in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione;
- recepire le informazioni fornite dal Responsabile dei lavori circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dal Datore di Lavoro;
- cooperare con il Responsabile dei lavori per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto di contratto di appalto o d'opera o di somministrazione;
- coordinare con il Responsabile dei lavori gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i Lavoratori.

#### **I DOVERI ED I COMPITI DEI FORNITORI**

I Fornitori devono rispettare il divieto di fabbricare, vendere, noleggiare e concedere in uso attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuali ed impianti non rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

In caso di locazione finanziaria di beni assoggettati a procedure di attestazione alla conformità, gli stessi debbono essere accompagnati, a cura del concedente, dalla relativa documentazione.

#### **I DOVERI ED I COMPITI DEI PROGETTISTI**

I Progettisti dei luoghi, dei posti di lavoro e degli impianti devono rispettare i principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche, scegliendo attrezzature, componenti e dispositivi di protezione rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

#### **I DOVERI ED I COMPITI DEGLI INSTALLATORI**

Gli Installatori devono, per la parte di loro competenza, attenersi alle norme di salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai rispettivi fabbricanti.

#### **I PRINCIPI INFORMATIVI DELLE PROCEDURE AZIENDALI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

ASPES S.p.a. ha deciso di implementare un apposito sistema di controllo dei rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro.

Tale sistema è integrato con la gestione complessiva dei processi aziendali.

In particolare, in seno alla Società è prevista la predisposizione e l'implementazione di apposite procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, redatte sulla scorta della normativa prevenzionistica vigente.

Ai fini della predisposizione di tali procedure, la Società ha rivolto particolare attenzione all'esigenza di garantire il rispetto dei seguenti principi:

1. sono formalmente identificate e documentate, attraverso disposizioni organizzative e deleghe specifiche rilasciate da parte dei soggetti competenti, le responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al Datore di lavoro. Tali responsabilità sono tempestivamente e puntualmente comunicate ai terzi interessati nei casi previsti (ad esempio, ASL, Ispettorato del Lavoro, ecc).
2. Ai sensi della normativa vigente, è stato nominato il Medico Competente; sono, altresì, essere definiti appositi ed adeguati flussi informativi verso il Medico Competente in relazione ai processi ed ai rischi connessi all'attività produttiva.
3. I rischi per la sicurezza e per la salute dei Lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti i Lavoratori esposti a rischi particolari, sono stati identificati e valutati dal Datore di Lavoro (anche mediante il SPP), tenendo in adeguata considerazione la struttura aziendale, la natura dell'attività, l'ubicazione dei locali e delle aree di lavoro, l'organizzazione del personale, le specifiche sostanze, i macchinari, le

attrezzature e gli impianti impiegati nelle attività e nei relativi cicli di protezione. La valutazione dei rischi è documentata attraverso l'elaborazione, ai sensi della normativa prevenzionistica vigente, di un DVR che contiene:

- a) una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- b) l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati a seguito della valutazione;
- c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- d) l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere preposti unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- e) l'indicazione del nominativo del RSPP, del RLS e del Medico Competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
- f) l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento;
- g) tutti i dati e le informazioni ulteriori prescritte dalla normativa prevenzionistica vigente.

Il DVR è stato approvato dal Datore di Lavoro, dal RSPP e, per presa visione, dal Medico Competente, nei casi in cui sia necessario, sentito il RLS. Il DVR è custodito presso le rispettive unità operative identificate ed aggiornato periodicamente e comunque in occasione di significative modifiche organizzative e produttive che incidano sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro.

La valutazione del rischio è stata condotta secondo metodi e criteri procedurali tali da costituire un omogeneo svolgimento delle varie fasi che costituiscono il processo di valutazione e, conseguentemente, la stesura di un documento trasparente, esaustivo e di agevole utilizzo, ed in particolare prevedendo le seguenti fasi di lavoro:

- ii. l'identificazione delle fonti di pericolo presenti, sulla base dei processi aziendali e dell'organizzazione del lavoro, nonché di tutte le documentazioni e le informazioni disponibili, suddivise per:
  - luogo di lavoro;

- gruppo di lavoro omogeneo (per mansioni);
  - posto di lavoro;
  - macro attività svolta.
- iii. l'identificazione e la stima dei rischi specifici in base a criteri esplicitati e per quanto possibili oggettivi.
4. Sono state adottate adeguate misure ai fini della prevenzione degli incendi e dell'evacuazione dei Lavoratori, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, che prevedono:
- a) lo svolgimento e la documentazione di periodiche prove di evacuazione sulla base:
    - i. della definizione e periodica revisione del piano di evacuazione dei luoghi di lavoro;
    - ii. dell'informazione del personale incaricato;
    - iii. della formazione del personale interessato;
  - b) la predisposizione ed il tempestivo aggiornamento, qualora necessario in relazione a variazioni di rischio (ad esempio, in relazione a maggiori rischi di incendio, nuove attività con pericolo di incendio, modifiche strutturali, ecc.), del DVR di incendio nei luoghi di lavoro, ai sensi del DM 10 marzo 1998, effettuati a cura del Datore di Lavoro (anche per il tramite del SPP) e contenenti l'indicazione:
    - i. della valutazione dei rischi di incendio nei luoghi di lavoro, con indicazione dei criteri e della metodologia adottata;
    - ii. delle attività svolte;
    - iii. delle misure volte a ridurre la probabilità di insorgenza degli incendi;
    - iv. delle misure relative alle vie di uscita in caso di incendio;
    - v. dei controlli e delle attività di manutenzione delle misure di protezione antincendio adottate;
    - vi. delle attività di informazione e di formazione antincendio;
    - vii. delle procedure da attuare in caso di incendio.

Il documento è stato approvato dal Datore di Lavoro e dal RSPP, sentito il RLS, e custodito presso il sito di riferimento.

Il Piano di evacuazione, adeguatamente diffuso tramite idonee planimetrie di evacuazione, riporta:

- viii. la descrizione dei luoghi di lavoro e la valutazione del rischio incendio;
  - ix. l'organizzazione per l'emergenza (personale incaricato e relativi compiti);
  - x. il piano generale di emergenza, che deve essere testato periodicamente.
  - xi. la tenuta del Registro dell'Antincendio;
- c) il regolare aggiornamento del registro delle manutenzioni relative alle apparecchiature antincendio.
5. All'interno dei siti, vengono periodicamente svolte - se ritenuto necessario o opportuno a seguito della valutazione dei rischi e sentito il parere del Medico Competente - indagini analitiche ambientali a carattere chimico, fisico e biologico, aventi lo scopo di:
- a) adempiere alle prescrizioni di legge riguardanti la protezione dei Lavoratori contro i rischi derivanti dall'esposizione ad agenti chimici, fisici, biologici durante il lavoro;
  - b) accertare, attraverso misure qualitative e quantitative, la situazione ambientale e l'esposizione professionale agli inquinanti aerodispersi di tipo chimico correlati alle lavorazioni esistenti;
  - c) esaminare la situazione impiantistica sotto l'aspetto delle misure di prevenzione adottate;
  - d) fornire una documentazione oggettiva in grado di costruire un registro dei dati ambientali, a disposizione per eventuali quesiti di organi pubblici o di altre organizzazioni.
6. Sono stati organizzati i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di pronto soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione delle emergenze.
7. E' stato tempestivamente ottenuto e conservato il Certificato di Prevenzione Incendi per i siti aziendali che ne necessitano per legge, rilasciato dal Comando Provinciale dei VV.FF., ove necessario in relazione alle attività svolte e ai materiali gestiti.
8. Per tutta l'azienda è stato predisposto ed aggiornato, a cura del Medico Competente, un Piano Sanitario aziendale volto sia ad assicurare l'implementazione delle misure necessarie a garantire la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei Lavoratori, sia a fornire una valutazione della



situazione sanitaria esistente presso le sedi, sia a programmare l'effettuazione delle visite mediche.

Il Piano Sanitario aziendale è oggetto di apposito monitoraggio, documentato mediante la redazione di una relazione elaborata annualmente dal Medico Competente ed inviata al SPP ed al Datore di Lavoro.

9. Gli infortuni sul lavoro dei Lavoratori che comportano un'assenza di almeno un giorno sono tempestivamente, accuratamente e cronologicamente annotati in apposito registro, redatto conformemente al modello approvato con Decreto del Ministero del Lavoro.
10. Sono state predisposte apposite procedure interne volte a definire le modalità ed i termini per l'acquisizione e la trasmissione dei dati informativi relativi agli infortuni sul lavoro **(Allegato n.12A – 12B)**.
11. E' stato definito, documentato, implementato, monitorato e periodicamente aggiornato un programma di informazione e coinvolgimento dei Destinatari - con particolare riguardo ai Lavoratori neo-assunti, per i quali è necessaria una particolare qualificazione - in materia di salute e sicurezza sul lavoro, che preveda una puntuale informazione dei Lavoratori in materia di:
  - o rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività aziendale;
  - o misure e attività di prevenzione e protezione adottate;
  - o rischi specifici cui ciascun Lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta;
  - o pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi;
  - o procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei Lavoratori;
  - o nomine di RSPP, Medico Competente, APS, API, RLS.
12. E' stato predisposto ed implementato un sistema di flussi informativi che consenta la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda, al fine sia di favorire il coinvolgimento e la consapevolezza di tutti i Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, sia di assicurare la tempestiva ed adeguata evidenza di eventuali carenze o violazioni del Modello, ovvero degli interventi necessari al suo aggiornamento.
13. E' stato definito, documentato, implementato, monitorato ed aggiornato un programma di formazione ed addestramento periodici dei Destinatari - con particolare riguardo ai Lavoratori neo-assunti, per i quali è necessaria una particolare qualificazione - in materia di salute e sicurezza sul lavoro, anche con

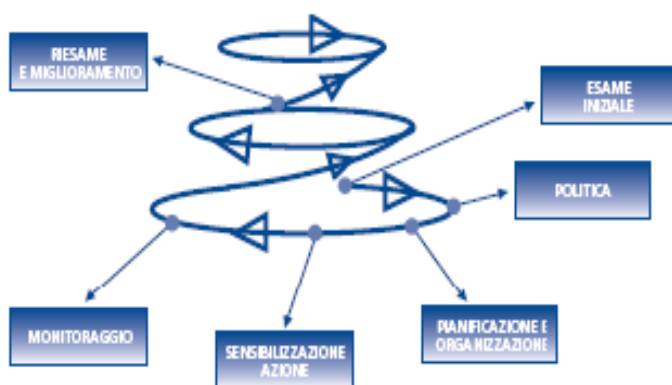
riferimento ai differenti profili di rischio (ad esempio, squadra antincendio, pronto soccorso, preposti alla sicurezza, ecc.). In particolare, la formazione e l'addestramento sono stati differenziati in base al posto di lavoro e alle mansioni affidate ai Lavoratori, nonché erogati anche in occasione dell'assunzione, del trasferimento o del cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

14. Il regolare svolgimento e la partecipazione ai corsi di in materia di salute, igiene e sicurezza sul lavoro devono essere monitorato ed adeguatamente documentato.
15. Il RLS può verificare, anche attraverso il libero accesso alle informazioni e alla documentazione aziendale rilevante, il rispetto dell'applicazione delle misure di sicurezza e delle misure di protezione. Può anche richiedere copia della documentazione.
16. L'efficacia e l'adeguatezza delle misure di prevenzione e protezione sono periodicamente monitorate. Tali misure sono essere sostituite, modificate o aggiornate qualora ne sia riscontrata l'inefficacia e/o l'inadeguatezza, anche parziali, ovvero in relazione ad eventuali mutamenti organizzativi e dei rischi. E' stato predisposto un piano di esecuzione delle verifiche, che indichi anche le modalità di esecuzione delle stesse, nonché le modalità di segnalazione di eventuali difformità.
17. E' costantemente monitorato il corretto utilizzo, da parte dei Lavoratori, dei dispositivi di protezione individuale messi a disposizione per lo svolgimento delle mansioni loro attribuite.
18. Con cadenza almeno annuale, sono programmate ed effettuate, a cura del Datore di Lavoro o del delegato e del RSPP e con la partecipazione del Medico competente, apposite riunioni con i RLS, volte ad approfondire le questioni connesse alla prevenzione ed alla protezione dai rischi. Le riunioni devono essere adeguatamente formalizzate mediante la redazione di apposito verbale.
19. E' formalizzato ed adeguatamente pubblicizzato il divieto di fumare in tutti gli ambienti di lavoro, con realizzazione di apposite attività di vigilanza.
20. E' formalizzato ed adeguatamente pubblicizzato il divieto dei Lavoratori, che non abbiano ricevuto al riguardo adeguate istruzioni o autorizzazioni, di accedere a zone che esponano a rischi gravi e specifici.

21. E' fatto divieto di richiedere ai Lavoratori, salvo eccezioni debitamente motivate, di riprendere la loro attività in situazioni di lavoro in cui persistono pericoli gravi e immediati.
22. Lo svolgimento delle attività lavorative è effettuato nel rispetto delle prescrizioni indicate nella cartellonistica e della segnaletica di sicurezza.
23. Nei trasferimenti interni ed esterni, sia con mezzi propri che aziendali, sono osservate tutte le necessarie ed opportune precauzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad esempio, verifica della regolare manutenzione degli automezzi, rispetto della segnaletica stradale, verifica della regolare copertura assicurativa, utilizzo di dispositivi di protezione individuali o collettivi, ecc.). Inoltre, viene verificata l'idoneità alla guida per il dipendente.
24. Sono formalizzati ed adeguatamente pubblicizzati appositi documenti per il corretto svolgimento di attività lavorative che comportano l'utilizzo o il possibile contatto con agenti chimici, fisici o biologici potenzialmente dannosi per la sicurezza e la salute dei Lavoratori.
25. E' garantita la manutenzione ordinaria e straordinaria dei dispositivi di sicurezza aziendale (ad esempio, porte tagliafuoco, lampade di emergenza, estintori, ecc.). Gli ambienti, gli impianti, i macchinari e le attrezzature generiche e specifiche costituiscono oggetto di manutenzioni ordinarie programmate, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza, in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.
26. Nell'attività di selezione dei fornitori (in particolare degli appaltatori e dei fornitori d'opera), sono richiesti e valutati i costi per la sicurezza sul lavoro.
27. L'assegnazione, la verifica e la gestione degli appalti, anche senza cantiere, è effettuata e monitorata sulla base e nel rispetto di specifiche regole interne formalizzate. Nelle attività di assegnazione di un appalto, si prevede che, prima dell'emanazione dell'ordine, venga preventivamente verificato che la documentazione e le eventuali attività previste per la definizione dell'allegato sulla sicurezza del contratto, presentato nel capitolato di sicurezza, siano conformi alla normativa ed ai regolamenti vigenti e che siano ottemperati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa, dai regolamenti vigenti e dalle procedure aziendali in materia di sicurezza.
28. Il sistema di gestione delle problematiche connesse alla salute e sicurezza sul lavoro è conforme ai requisiti previsti dai più elevati standard di qualità riconosciuti a livello nazionale ed internazionale.

29. E' stato predisposto ed implementato un sistema di controllo idoneo a garantire la costante registrazione, anche attraverso l'eventuale redazione di appositi verbali, delle verifiche svolte dalla Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Il sistema di controllo garantisce, conformemente a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, il rispetto dei principi riassunti nel seguente schema:



#### **IL RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

Con precipuo riguardo al settore della salute e della sicurezza sul lavoro, assume rilevanza, la posizione dell'OdV, il quale, pur non ricoprendo un ruolo operativo, svolge i compiti di seguito indicati:

- vigilare sull'adeguatezza e sul rispetto del Modello, inclusi il Codice Etico e le procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- esaminare le segnalazioni concernenti eventuali violazioni del Modello, ivi incluse le segnalazioni, non riscontrate tempestivamente dai soggetti competenti, concernenti eventuali deficienze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione dalla Società, ovvero riguardanti una situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
- monitorare la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società con riferimento al settore della salute e della sicurezza sul lavoro, in quanto organismo idoneo ad assicurare l'obiettività, l'imparzialità e l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica;
- proporre al Direttore Generale ovvero alle funzioni aziendali eventualmente competenti, gli aggiornamenti del Modello, del sistema preventivo adottato dalla Società ovvero delle procedure aziendali vigenti, che si rendessero necessari o

opportuni in considerazione di eventuali inadeguatezze riscontrate, ovvero a seguito di significative violazioni o di cambiamenti della struttura organizzativa della Società in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

La RSPD aziendale deve tempestivamente comunicare all'ODV tutti gli incidenti che abbiano determinato la morte o lesioni gravi (superiori a 40 giorni) sui luoghi di lavoro. Inoltre, annualmente deve inviare una relazione di dettaglio su tutti gli incidenti occorsi e su eventuali criticità verificatesi, specificando i provvedimenti proposti e/o adottati.

**Sezione "M": Art.25octies del Decreto ("RICETTAZIONE, RICILAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA")**

**FATTISPECIE DI REATO**

*Ricettazione (art.648 c.p.); riciclaggio (art.648 bis c.p.); impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art.648 ter c.p.).*

Va preliminarmente rilevato che ASPES S.p.A., con riferimento all'attività svolta, non può considerarsi fra i destinatari della normativa antiriciclaggio introdotta dal d.lgs. n.231 del 21 novembre 2007 in quanto non compreso fra i soggetti di cui agli art.11, 12, 13 e 14 del citato decreto-legislativo.

Dall'esame del decreto si osserva, però, che accanto alla configurazione dei nuovi illeciti penali ed amministrativi in funzione preventiva circa il rischio di utilizzazione del sistema finanziario a scopo di riciclaggio, è stata prevista un'ulteriore disposizione innovativa dall'art.63, sotto la rubrica <<modifiche a sistemi normativi vigenti>>.

Si tratta della previsione di responsabilità amministrativa della società, in linea a quanto sancisce il d.lgs. n.231/2001, a causa della commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, previsti e puniti, rispettivamente, dagli artt.648, 648 bis e 648 ter del codice penale.

Inoltre, il decreto n.231/2007 al comma 3 dell'art.63 ha introdotto l'art.25 octies nel corpo del d.lgs. n.231/2001, con la previsione, in relazione alla commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, di una sanzione pecuniaria da 200 a 800 quote (o quella più grave da 400 a 1.000 quote nel caso in cui il denaro, i beni o le altre utilità provengano da un delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione superiore nel massimo a cinque anni).

Aspetto, ancora più incisivo il decreto prevede, oltre alla sanzione pecuniaria, in caso di condanna della società, la irrogazione delle sanzioni interdittive previste dall'art.9, comma 2, del d.lgs. n.231/2001.

**IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI E DELLE AREE A RISCHIO**

*2.1. Ricettazione.*

La condotta incriminata è quella di <<acquistare>>, <<ricevere>>, <<occultare>> denaro o cose provenienti da delitto, ovvero <<intromettersi>> nel farli acquistare, ricevere od occultare. La formula normativa configura, quindi, due tipi di delitti: la ricettazione vera e propria e la cosiddetta intermediazione nella ricettazione.

Circa la prima forma, la nozione di <<acquisto>> sta a significare ogni attività negoziale il cui effetto giuridico consista nel far entrare la cosa nella sfera giuridico-patrimoniale dell'agente.

La precisazione del significato del termine <<ricevere>> è correlata a quella del termine <<acquisto>>, nel senso cioè che il primo finisce per ricomprendere ogni forma di conseguimento della disponibilità della cosa proveniente da delitto differente da quella di acquisto. Si tratta, quindi, di una nozione residuale non quanto all'ampiezza, ma quanto al modo della sua determinazione concettuale.

L'<<occultamento>> a sua volta implica il nascondimento della cosa, anche a carattere temporaneo.

Quanto al secondo tipo di ricettazione, l'<<intromissione>> si realizza non soltanto con lo svolgimento dell'attività di mediazione in senso strettamente civilistico, ma anche con qualsiasi attività di messa in contatto dell'autore del reato presupposto con un terzo possibile acquirente.

L'unica modalità concreta di realizzazione del reato è quella dell'acquisto di beni o denaro di provenienza illecita.

Le Unità coinvolte nel processo sono:

- **DG**
- **SA**

Il **rischio potenziale** può così definirsi:

- **DG: MEDIO**
- **SA: MEDIO**

Il rischio residuale è **ACCETTABILE**

## 2.2. Riciclaggio.

La condotta incriminata si articola in due forme: <<sostituire>> o <<trasferire>> denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita; ovvero <<compiere altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della provenienza illecita>>.

Con riferimento alla prima forma, <<sostituire>> vuol dire rimpiazzare denaro o valori "sporchi" con denaro o valori "puliti". Con il termine <<trasferire>> la norma intende colpire quelle forme di ripulitura dei capitali illeciti che si servono di strumenti negoziali o più in generale di forme giuridiche.

La seconda forma di condotta punibile consiste nel <<compiere altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa>> dell'oggetto materiale del reato. Si tratta di una condotta dallo spettro molto ampio, capace di ricomprendere qualsiasi comportamento idoneo a neutralizzare o, comunque,

intralciare l'accertamento della origine illecita dei proventi ricavati dalle attività delittuose.

Le Unità coinvolte nel processo sono:

- **CdA**
- **SA**

### 2.3. *Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.*

La condotta incriminata fa perno sul concetto di <<impiego in attività economiche o finanziarie>> di beni o altre utilità provenienti da delitto. Si tratta, dunque, di una norma destinata a coprire una fase successiva a quella del riciclaggio, e cioè l'anello terminale sfociante nell'investimento produttivo dei proventi di origine illecita. Si vuole in tal modo impedire che l'ordine economico possa subire gravi turbamenti, anche sotto forma di violazione del principio della libera concorrenza, posto che la disponibilità di ingenti risorse a costi inferiori a quelli dei capitali leciti consente alle imprese criminali di raggiungere più facilmente posizioni monopolistiche.

Le Unità coinvolte nel processo sono:

- **CdA**
- **SA**

## **PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE DEI PROCESSI DECISIONALI**

Nonostante il rischio di reale commissione dei reati della presente sezione sia allo stato praticamente nullo, si ritiene comunque di dover dettare alcuni principi generali di comportamento e di attuazione dei processi decisionali (di seguito specificati), soprattutto in relazione alla funzione di controllo dell'ODV.

### A) Principi generali di comportamento.

È fatto espresso divieto di:

- acquistare beni di provenienza delittuosa;
- ricevere beni di provenienza delittuosa;
- occultare beni di provenienza delittuosa;
- intromettersi nell'acquisto, ricezione o occultamento di beni di provenienza delittuosa;
- sostituire o trasferire beni di provenienza delittuosa;
- ostacolare l'identificazione di beni di provenienza delittuosa;
- impiegare nell'attività di ASPES S.p.A. beni di provenienza delittuosa.



## B) Principi di attuazione dei processi decisionali.

Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 25 octies, ciascuna responsabile di funzione interessata deve:

- verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori/partner commerciali e finanziari;
- verificare la regolarità dei pagamenti;
- verificare la piena coincidenza tra i destinatari dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nella transazione;
- verificare i flussi finanziari aziendali con riferimento a pagamento verso terzi e anche a pagamenti infragruppo;
- verificare la tesoreria ed in particolare il rispetto delle soglie dei pagamenti per contanti;
- garantire la tracciabilità di tutti i flussi finanziari;
- adottare adeguati programmi di formazione del personale al fine di evitare il rischio di riciclaggio.

## Sezione "N": Art.25novies del Decreto ("DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE")

### FATTISPECIE DI REATO

*Protezione del diritto di autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art.171 legge 22 aprile 1941 n.633); Protezione del diritto di autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art.174 quinquies legge n.633/1941); Protezione del diritto di autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art.171 septies legge n.633/1941); Protezione del diritto di autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art.171 octies legge n.633/1941); Protezione del diritto di autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art.171 ter legge n.633/1941); Protezione del diritto di autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art.171 bis legge n.633/1941).*

### IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI E DELLE AREE A RISCHIO

In relazione al reato di cui all'art.171 bis, primo comma, della legge n.633/1972, non disponendo di un'Unità informatica, le Unità che potenzialmente possono coinvolte nella commissione di tale reato sono:

- **CdA**
- **DG**
- **SA**

Considerando, infatti, che la rilevanza della fattispecie penale ai sensi del d.lgs. n.231/2001 è limitata all'ipotesi che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio di ASPES S.p.a. si rileva che non hanno alcuna valenza tutte quelle ipotesi in cui la illecita duplicazione di software avvenga per fini personali del dipendente.

In ogni caso, il rischio di commissione di tali reati è veramente basso in quanto tutti gli acquisti di prodotti informatici avviene predeterminando le necessità aziendali ed il numero di licenze d'uso necessarie.

Anche da un'analisi storica, non si rileva che vi siano mai state violazioni della normativa sul diritto d'autore.

### PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE DEI PROCESSI DECISIONALI

Si ritiene, comunque, di dover prevedere alcuni principi di comportamento che devono ispirare la condotta di tutti i dipendenti di ASPES S.p.A.

#### A) Principi generali di comportamento.

La presente Sezione rinvia all'osservanza di quanto stabilito dal codice etico, da considerare a ogni effetto parte integrante del modello.

E' fatto inoltre obbligo di:

- utilizzare solo ed esclusivamente i prodotti software forniti dall'azienda;
- osservare tutte le leggi, i regolamenti e le procedure che disciplinano l'attività aziendale, con riferimento alle attività che comportano l'utilizzo di software tutelati dal diritto d'autore;
- evitare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 novies del Decreto;
- evitare di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo;

In particolare è fatto divieto di:

- utilizzare software le cui licenze d'uso non siano state acquistate dall'azienda;
- duplicare software tutelati dal diritto d'autore;
- distribuire software tutelati dal diritto d'autore;
- concedere in uso software tutelati dal diritto d'autore

#### B. Principi di attuazione dei processi decisionali.

Ai fini dell'attuazione delle regole e dei divieti elencati nel paragrafo a), devono rispettarsi i protocolli di seguito descritti:

- Aspes S.p.A. nel momento in cui procede all'acquisto di software tutelati dal diritto d'autore, deve verificare il numero delle licenze necessarie a soddisfare le esigenze aziendali;
- quando viene acquistato un software tutelato dal diritto d'autore, Aspes S.p.A. deve verificare che siano acquisite le licenze d'uso nel numero contrattualmente stabilito;
- l'utilizzatore del software nel momento della sua installazione su postazioni aziendali deve verificare che si tratti di un prodotto originale con regolare licenza d'uso;
- DG deve periodicamente ed a campione verificare che su postazioni aziendali non siano installati software privi di licenze d'uso

#### **RISCHIO RESIDUO**

A seguito dei controlli previsti, il rischio residuo, per ciascun soggetto coinvolto, risulta **ACCETTABILE.**

## Sezione "O": Art.25 novies del Decreto ("INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA")

### FATTISPECIE DI REATO

*Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art.377 c.p.).*

Trattasi di fattispecie di reato introdotta con l'art.4, comma 1, della legge 3 agosto 2009, n.116.

### IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI E DELLE AREE A RISCHIO

In relazione al reato di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, i processi a rischio coinvolgono, quali figure di vertice:

- **CdA**
- **DG**
- **RSPP**

Il **rischio potenziale** è per tutti i soggetti **MEDIO**.

### PROCEDURE E CONTROLLI

In considerazione delle possibili modalità di esecuzione della fattispecie delittuosa la stessa appare di difficile realizzazione nell'ambito di Aspes S.p.A.

Infatti, assumono rilievo sia le procedure interne che disciplinano le assunzioni - nell'ipotesi che l'induzione sia fatta tramite la promessa di una utilità - sia le procedure normative e regolamentari (ad esempio, CCNL) che disciplinano l'irrogazione delle sanzioni - nell'ipotesi che l'induzione avvenga tramite una minaccia.

Non è puntualmente regolamentata la concessione di avanzamenti di carriera e benefici economici, anche se, sotto tale profilo, assumono rilievo le disposizioni del CCNL e, soprattutto, il Codice etico.

Inoltre, va considerato che la posizione di indagato/imputato per fatti inerenti l'attività di servizio, cioè del soggetto che può essere indotto a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, deve essere portata a conoscenza, in forza del Codice Etico, solo ed esclusivamente al Direttore Generale con trattazione riservata.

A questo punto, costituisce specifica attribuzione dell'ODV monitorare le posizioni dei dipendenti indagati/imputati per fatti riconducibili all'attività propria di Aspes S.p.A. al

fine di verificare che non vengano poste in essere condotte riconducibili alle fattispecie di cui all'art. 29novies.

## **PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE DEI PROCESSI DECISIONALI**

### A) Principi generali di comportamento.

La presente Sezione rinvia all'osservanza di quanto stabilito dal codice etico, da considerare a ogni effetto parte integrante del modello.

E' fatto inoltre obbligo di:

- osservare tutte le leggi, i regolamenti e le procedure che disciplinano l'attività aziendale, con riferimento alle attività che comportano contatti con l'Autorità Giudiziaria.

E' fatto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25novies del Decreto;
- evitare comportamenti che possano dare causa alla realizzazione di condotte le quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo;

Inoltre, è fatto divieto di:

- assumere o promettere di assumere soggetti, in violazione delle procedure interne, al fine di indurre un dipendente di Aspes S.p.A. a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
- distribuire o promettere omaggi e regali o altra utilità al fine di indurre un dipendente di Aspes S.p.A. a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
- minacciare un male ingiusto ad un dipendente Aspes S.p.A. per indurlo a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.

### B. Principi di attuazione dei processi decisionali.

Ai fini dell'attuazione delle regole e dei divieti elencati nel paragrafo a), devono rispettarsi i protocolli di seguito descritti:

- assoluto divieto di influenzare un dipendente di Aspes S.p.A. in relazione alle dichiarazioni da rendere all'Autorità Giudiziaria per fatti che coinvolgono l'attività di Aspes S.p.A.;
- la posizione di indagato/imputato per fatti inerenti l'attività di servizio deve essere portata a conoscenza del CdA in maniera riservata;

- il processo di selezione del personale deve essere informato ai principi di tracciabilità dei Curricula vitae e di trasparenza delle diverse fasi della procedura;
- le promozioni e i riconoscimenti di natura economica devono essere motivati e giustificati da situazioni oggettive.

#### **RISCHIO RESIDUO**

A seguito dei controlli previsti, il rischio residuo, per ciascun soggetto coinvolto, risulta **ACCETTABILE**.

**Protocollo  
REATI AMBIENTALI**

<b>Ambito di Applicazione</b>	<b>Riduzione del rischio di commissione reati ambientali</b>
<b>Destinatari</b>	<i>Direzione Aziendale, RSPP, Responsabili/Preposti</i>
<b>Possibili Reati 231</b>	<i>Art. 25undecies</i>
<b>Modalità di gestione dei rischi ambientali</b>	
<p>L'azienda ribadisce quanto definito nel proprio Codice Etico sui principi generali di rispetto delle condizioni ambientali e di riduzione dell'impatto delle proprie attività, ispirando la propria azione ai criteri di miglioramento costante sia per la propria organizzazione che nella scelta dei propri fornitori. Ai fini della mitigazione del rischio di commissione di reati ambientali l'azienda ha inoltre deciso di adottare una metodica di gestione delle attività sensibili basata sul "Ciclo di Deming" (Plan-Do-Check-Act ovvero Pianificare-Attuare-Verificare-Agire). Tale metodica prevede i seguenti step operativi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Audit interno con periodicità annuale per mappatura dei rischi ambientali, mediante utilizzo della check list in allegato A al presente Protocollo, con verifica dei requisiti autorizzativi e della conformità legale degli stessi da parte dell'azienda da riportare nel modulo allegato B;</li> <li>2. Pianificazione annuale delle verifiche periodiche, degli eventuali monitoraggi dei parametri ambientali e dei responsabili incaricati, da indicare nello stesso allegato B;</li> <li>3. Registrazione delle verifiche periodiche e degli eventuali monitoraggi utilizzando il modello tipo in allegato C;</li> <li>4. Segnalazione alla Direzione Aziendale delle non conformità e delle relative azioni correttive o preventive da parte dei responsabili delle verifiche e dei monitoraggi;</li> <li>5. Riesame annuale da parte della Direzione aziendale degli esiti dell'audit interno, delle verifiche periodiche e dell'andamento degli eventuali monitoraggi dei parametri ambientali; revisione della attività di verifica e monitoraggio con indicazione di obiettivi di miglioramento per la riduzione dell'impatto ambientale dell'azienda (verbale tipo in allegato E)</li> </ol> <p>Ogni nuova attività intrapresa e insorgente in ambito aziendale con potenziale impatto ambientale è soggetta a verifica dei requisiti autorizzativi da parte dell'RSPP; l'obbligo di segnalazione all'RSPP è in capo ai Responsabili/Preposti delle specifiche funzioni coinvolte mediante utilizzo del modello tipo Allegato D.</p> <p>Le attività sopra descritte sono affidate a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>A. L'Audit interno annuale e la pianificazione delle verifiche sono realizzati dall'RSPP, con l'eventuale coinvolgimento dei preposti/responsabili delle attività esaminate;</li> <li>B. Il controllo operativo, le verifiche periodiche, gli eventuali monitoraggi e la loro registrazione sono a cura dei preposti/responsabili delle attività esaminate;</li> <li>C. La Direzione aziendale con il coinvolgimento dell'RSPP provvede annualmente al riesame e alla definizione degli obiettivi.</li> </ol>	

<b>Divieti</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ È fatto divieto pianificare, avviare o eseguire operazioni che possono avere potenziale impatto ambientale, senza la preventiva consultazione dell'RSPP per verifica della conformità legale di dette operazioni e del relativo regime autorizzatorio mediante il modello tipo Allegato D.</li> <li>▪ Segue elenco indicativo e non esaustivo degli ambiti interessati dal divieto: <ul style="list-style-type: none"> <li>– produzione, trasporto e scarico di rifiuti liquidi e reflui in generale;</li> <li>– produzione, trasporto, smaltimento, abbandono e combustione di rifiuti solidi;</li> <li>– produzione, convogliamento e trattamento di emissioni in atmosfera di fumi, polveri e vapori,</li> <li>– bonifiche e smaltimento materiali</li> </ul> </li> </ul>	
<b>Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza (OdV) – a cura dell'RSPP</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documentazione in esito all'Audit interno, pianificazione visite periodiche ed eventuale monitoraggio parametri</li> <li>▪ RegISTRAZIONI correnti delle visite periodiche e dell'eventuale monitoraggio parametri</li> <li>▪ Verbale del Riesame annuale della Direzione aziendale</li> </ul>	
<b>Allegati</b>	Allegato 13A – Check list per mappatura rischi ambientali Allegato 13B – elenco autorizzazioni e pianificazione verifiche Allegato 13C – modello registrazione verifiche Allegato 13D – Modello consultazione RSPP Allegato 13E – Verbale tipo riesame direzione
<b>Redatto da</b>	Direttore Generale, RSPP
<b>Disposizione aziendale</b>	delibera CdA del ...
<b>Verificato da OdV</b>	In data ...



## **SEZIONE "Q": ART.10 LEGGE 16 MARZO 2006, N. 146 (REATI TRANSNAZIONALI).**

### **FATTISPECIE DI REATO**

*Associazione per delinquere (art.416 c.p.); Associazione di tipo mafioso anche straniera (art.416 bis c.p.); favoreggiamento personale (art.378 c.p.); Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art.291 quater D.P.R. n.43/1973); Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti (art. 74 D.P.R. n.309/1990); Disposizioni contro l'immigrazione clandestina (art.12 d.lgs. n.286/1998).*

### **IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI E DELLE AREE A RISCHIO**

Trattasi di fattispecie di reato che allo stato non possono essere commesse nell'interesse o a vantaggio di ASPES S.p.A. poiché la società non intrattiene rapporti con soggetti stranieri.

### **PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE DEI PROCESSI DECISIONALI**

In ogni caso, si ritiene opportuno prevedere alcuni principi generali di comportamento che, laddove ASPES S.p.A. dovesse in futuro decidere di intraprendere attività transnazionali, costituiranno il punto di riferimento delle procedure da elaborare.

La presente Sezione rinvia all'osservanza di quanto stabilito dal Codice Etico, da considerare a ogni effetto parte integrante del Modello.

La presente Sezione prevede, inoltre, l'espresso divieto, per tutti i destinatari del Modello, di:

- ✓ porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato richiamate dall'art.10 della Legge n.146/2006;
- ✓ porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo.

La presente Sezione prevede, inoltre, l'espresso divieto di:

- ✓ associarsi allo scopo di commettere più delitti e, in particolare, il contrabbando di tabacchi lavorati esteri e il traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
- ✓ fare parte, quale che sia il ruolo rivestito, di associazioni di tipo mafioso, camorristico o comunque illecite;
- ✓ sostituire, trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;

- ✓ impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto;
- ✓ compiere atti diretti a procurare l'ingresso nel territorio dello Stato di uno straniero in violazione delle disposizioni di legge, ovvero atti diretti a procurare l'ingresso illegale di uno straniero in altro Stato del quale la persona non sia cittadina o non abbia il titolo di residenza permanente;
- ✓ favorire la permanenza dello straniero nel territorio dello Stato al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità in cui lo stesso versa;
- ✓ indurre in qualsiasi modo la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, quando questa abbia facoltà di non rispondere;
- ✓ aiutare taluno a eludere le investigazioni o a sottrarsi alle ricerche dell'Autorità.

# FLUSSO INFORMATIVO VERSO/DA L'ORGANISMO DI VIGILANZA

## 1. RESPONSABILITÀ

Nell'ambito del processo di seguito descritto le responsabilità sono ripartite nel modo seguente:

- l'**Organismo di Vigilanza** è responsabile della corretta applicazione, osservanza, aggiornamento e modifica della presente procedura;
- le **Unità aziendali** hanno la responsabilità di osservare e far osservare il contenuto della presente procedura e di inviare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza i flussi di reporting;
- il **Personale** ha l'obbligo di segnalare ogni notizia di cui venga in possesso relativa alla presunta violazione del Modello e/o pratiche non in linea con le relative procedure e con le disposizioni del codice etico.

## 2. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

### 2.1 GENERALITÀ

L'azienda ha affidato ad un apposito organo (Organismo di Vigilanza o OdV) il compito di vigilare sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e di curarne l'aggiornamento. Affinché l'Organismo di Vigilanza possa efficacemente operare, è necessario che sia definito ed attuato un costante scambio di informazioni tra i destinatari del Modello e l'Organismo di Vigilanza stesso.

La presente procedura, pertanto, definisce i principi e le modalità per mezzo delle quali i responsabili delle attività sensibili, così come individuati nel Modello, devono riportare all'Organismo di Vigilanza una serie definita di informazioni relative alle attività, ai fini di un corretto monitoraggio da parte dell'OdV delle operazioni aziendali allo scopo di prevenire i reati previsti dal Decreto.

La procedura definisce altresì i principi e le modalità per mezzo delle quali i membri degli Organi Sociali, il personale e i collaboratori dell'azienda, devono riportare all'Organismo di Vigilanza segnalazioni di gravi comportamenti illegali (frode, corruzione, collusione, etc.) o più in generale di comportamento non corretto nella conduzione del lavoro e degli affari in violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

La presente procedura rinforza il contenuto del Codice Etico soprattutto in relazione alle modalità in base alle quali i soggetti di cui sopra possono inoltrare le loro segnalazioni e di come ASPES S.p.A., attraverso l'Organismo di Vigilanza, le gestisce.

## 2.2 I FLUSSI DI SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI CONCLAMATE O SOSPETTE

I membri degli Organi Sociali, tutto il personale e i collaboratori dell'azienda, devono segnalare:

- violazioni di leggi e norme applicabili;
- violazioni, conclamate o sospette, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo o delle procedure ad esso correlate;
- comportamenti e/o pratiche non in linea con le disposizioni del Codice Etico adottato dall'azienda.

### 2.2.1 MODALITÀ DI INOLTRO DELLA SEGNALAZIONE

Le segnalazioni di cui al paragrafo 2.2, devono essere effettuate in forma scritta e non anonima a mezzo di:

- posta interna in busta chiusa da inviare all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza presso la Segreteria del Direttore Generale. Sulla busta deve essere chiaramente indicata la dicitura "**STRETTAMENTE CONFIDENZIALE. INFORMATIVA DA DIPENDENTE**", ciò al fine di garantire la massima riservatezza.

Non saranno prese in considerazione le comunicazioni verbali e/o telefoniche non formalizzate nei modi e nei contenuti indicati dalla presente procedura.

La gestione della segnalazione prevede il rispetto rigido delle norme di riservatezza richiamate al paragrafo successivo del presente documento.

In linea di principio - e nel pieno rispetto della riservatezza - verrà data informazione al segnalante in merito all'esito della stessa ed eventualmente delle relative azioni intraprese.

Ulteriori modalità di dettaglio saranno disciplinate dallo stesso Organismo nel proprio Regolamento.

## 2.2.2 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E SALVAGUARDIA DI COLUI CHE EFFETTUA LA SEGNALAZIONI

L'ODV deve garantire la massima riservatezza del soggetto che ha inoltrato la segnalazione e ne deve proteggere l'identità. In nessun caso sarà rivelato il nome del segnalatore e su fatti e circostanze segnalati verrà mantenuta la massima discrezione onde evitare che informazioni anche indirette permettano di risalire a chi ha effettuato la segnalazione.

La presente procedura incoraggia le segnalazioni nominative come atto di responsabilità nei confronti dell'azienda. Le segnalazioni anonime, che si possono facilmente prestare a strumentalizzazioni, non sono pertanto ben accette.

Le segnalazioni sopra indicate sono obbligatoriamente valutate dall'Organismo di Vigilanza che attiva un processo di accertamento della verità e fondatezza della segnalazione ricevuta.

L'Organismo di Vigilanza può svolgere le attività di accertamento avvalendosi dell'ausilio di consulenti esterni.

L'Organismo di Vigilanza redige e custodisce i verbali degli eventuali incontri relativi alle proprie attività di accertamento.

Al termine delle verifiche, l'Organismo di Vigilanza predisponde una relazione sulle attività svolte e, nel caso di segnalazioni non veritiere effettuate in mala fede e al solo scopo di gettare discredito su una o più persone o su funzioni aziendali o che risultassero vessatorie nei confronti di altri dipendenti, l'autore delle predette segnalazioni potrà subire azione disciplinare come previsto dalle norme vigenti del Contratto Nazionale di Lavoro, del Diritto del Lavoro e in generale della legge vigente.

Non è prevista alcuna azione o sanzione nei confronti di coloro che segnalassero in buona fede dei fatti che da successive verifiche risultassero infondati. Viene in definitiva fatta salva la buona fede del segnalatore.

## 2.3 FLUSSI DI REPORTING PERIODICO VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Direttore Generale deve inviare all'OdV almeno una volta l'anno una relazione che contenga:

- procedimenti disciplinari azionati per violazione del Modello;
- sanzioni inflitte per violazione del Modello o delle procedure;
- provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni;

- attività di formazione sul Modello (sia pianificate che già attuate), con l'indicazione dei destinatari, dei contenuti di massima e (per quelle terminate) la sintesi del livello di apprendimento;
- attività di comunicazione del Modello, in particolare nei confronti del personale di nuova assunzione.

Il responsabile della RSPD aziendale annualmente deve inviare all'ODV una relazione di dettaglio su tutti gli incidenti occorsi e su eventuali criticità verificatesi, specificando i provvedimenti proposti e/o adottati. Per gli incidenti che provocano lesioni gravi o gravissime, la comunicazione deve essere immediata e tempestiva.

## 2.4. FLUSSI DI COMUNICAZIONE DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito alle attività svolte, alle segnalazioni ricevute, alle violazioni del Modello accertate, agli interventi correttivi e migliorativi del Modello ed al loro stato di realizzazione. A tal fine, comunica e relaziona su base continuativa al Direttore Generale e trasmette, inoltre, con periodicità semestrale, al Direttore Generale una relazione contenente: l'attività complessivamente svolta nel corso del semestre; 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; l'elenco delle attività che si prevedono per il semestre successivo.

L'Organismo di Vigilanza predispone, inoltre, con cadenza annuale, un rapporto scritto per al Collegio Sindacale, relativo all'attività svolta ed ai risultati conseguenti dalla stessa ed il piano delle attività per l'anno successivo ed, inoltre, deve riferire tempestivamente al Collegio sindacale eventuali violazioni poste in essere dagli amministratori affinché il Collegio adotti gli opportuni provvedimenti.

## 3. SISTEMA DISCIPLINARE

L'inosservanza dei principi e delle regole contenuti nella presente procedura rappresenta una violazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e comporta l'applicazione delle sanzioni previste nel Modello stesso.

## 4. ARCHIVIAZIONE

Le segnalazioni e i report che pervengono all'Organismo di Vigilanza sono conservati per un periodo di 5 anni.

L'accesso all'archivio è consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza o ai soggetti da esso delegati.