

ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS

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

INDICE

PARTE GENERALE

1. LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI
 - 1.1. Fattispecie di reato e sanzioni
 - 1.2. Esimenti della responsabilità amministrativa
 - 1.3. Le Linee Guida di Confindustria
 - 1.4. Il D.Lgs n. 81/08
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
 - 2.1. L'adozione del Modello
 - 2.2. Finalità
 - 2.3. Struttura
 - 2.4. Modifiche e integrazioni
3. IL CODICE ETICO
4. I COMPITI DI VIGILANZA E CONTROLLO
 - 4.1. Premessa e individuazione del soggetto responsabile
 - 4.2. Funzioni e poteri
 - 4.3. Flussi informativi
5. IL SISTEMA DISCIPLINARE
 - 5.1. Principi generali
 - 5.2. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni
 - 5.3. Sanzioni per i lavoratori Dipendenti
 - 5.4. Misure nei confronti di Partner commerciali, Consulenti, Collaboratori esterni e Lavoratori parasubordinati.
6. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE MODELLO
 - 6.1. Personale interno
 - 6.2. Altri destinatari

PARTE SPECIALE

- PARTE SPECIALE "A" – REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- PARTE SPECIALE "B" – REATI SOCIETARI
- PARTE SPECIALE "C" – REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA
- PARTE SPECIALE "D" – REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI
- PARTE SPECIALE "E" – REATI AMBIENTALI

- PARTE GENERALE -

DEFINIZIONI

Ai fini del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo si intende per:

- a. Società: ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS;
- b. Destinatari: l'Amministratore Unico ovvero gli Amministratori, i Sindaci, i Liquidatori, i Collaboratori interni ed esterni;
- c. Collaboratori interni: i lavoratori dipendenti di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS quali, ad esempio, i dirigenti, i quadri, i funzionari, gli impiegati, gli operai, i lavoratori parasubordinati, i collaboratori continuativi o a progetto salvo che il contesto non indichi diversamente;
- d. Collaboratori esterni: coloro che operano anche indirettamente, senza avere un rapporto di lavoratore dipendente, nell'interesse della Società quali, ad esempio, stagisti o professionisti esterni, etc.;
- e. Familiari o parenti prossimi: il coniuge, i genitori, i nonni, i figli, i nipoti, i fratelli, i suoceri, i generi e le nuore, i cognati, gli zii e i cugini di primo grado.

1 - LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante *“disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* (di seguito anche *“D.Lgs 231/01”*), ha introdotto nel nostro ordinamento quella che, per effetto dell'art. 3 n. 1 del D.Lgs 11 aprile 2002, n. 61, viene definita come *“responsabilità amministrativa da reato”*.

Alla configurazione di questo tipo di responsabilità nei confronti degli enti si è arrivati sia per l'esigenza di adeguarsi ad alcune convenzioni internazionali sottoscritte dall'Italia, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione dei funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali, sia per la crescente presa d'atto che alcune tra le più gravi forme di criminalità economica sono vere e proprie manifestazioni di criminalità d'impresa o cosiddetta societaria.

La responsabilità amministrativa prevista dal D.Lgs 231/01 è una responsabilità che si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha realizzato il fatto illecito ed opera in tutti quei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, o di una sua organizzazione dotata di autonomia finanziaria o funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. apicali), ovvero da persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei precedenti soggetti (c.d. sottoposti).

La responsabilità dell'ente è una forma di responsabilità personale, propria e distinta rispetto a quella della persona fisica autrice del reato.

I termini *“interesse”* e *“vantaggio”* non esprimono due concetti equivalenti ma alternativi: la responsabilità in capo alla persona giuridica sorge non solo ogniqualvolta si acclari in sede processuale che la condotta illecita del soggetto, legato a vario titolo all'ente, abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'ente stesso, ma anche tutte le volte in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, emerga che quel soggetto abbia agito nell'interesse dell'ente.

In breve: l'illecito commesso dall'ente (o che all'ente si rimprovera) consta in un difetto di organizzazione. All'ente si rimprovera di non essersi dato la migliore organizzazione possibile per evitare che fatti di reato venissero commessi al suo interno.

Siffatta forma di illecito è personale dell'ente, nel senso che l'affermazione di responsabilità dell'ente potrà conseguire solamente all'accertamento di un duplice ordine di requisiti: oggettivi (la commissione di un fatto reato) e soggettivi (la culpa in vigilando, id est: il rimprovero per non aver efficacemente attuato un modello di organizzazione e gestione).

1.1 – Fattispecie di reato e sanzioni

Le **fattispecie di reato** suscettibili di configurare una responsabilità amministrativa dell'ente sono solo quelle contenute nella Sezione III del D.Lgs 231/01 e consistono:

- nell'indebita percezione di erogazioni, nella 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 (art. 24, D.Lgs 231/01);
- nella falsità in un documento informatico o avente efficacia probatoria, nell'accesso abusivo a un sistema informatico o telematico, nella detenzione o diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, nella diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, nell'intercettazione impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, nel danneggiamento di sistemi informatici o telematici anche di pubblica utilità, nella frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 24 bis, D.Lgs 231/01);
- nei reati di criminalità organizzata (art. 24 ter, D.Lgs 231/01);
- nella concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25, D.Lgs 231/01);
- nella falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25 bis D.Lgs 231/01);
- nei reati contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1, D.Lgs 231/01);
- nei reati societari (art. 25 ter, D.Lgs 231/01);
- nei reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater, D.Lgs 231/01);
- nelle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1, D.Lgs 231/01);
- nei reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies, D.Lgs 231/01);
- negli abusi di mercato (art. 25, sexies D.Lgs 231/01);
- nei reati di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies D.Lgs 231/01, come novellato dal D.Lgs 81/08);
- nei reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies, D.Lgs 231/01);
- nei reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 nonies, D.Lgs 231/01);
- nell'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies, D.Lgs 231/01);
- nei reati ambientali (art. 25 undecies, D.Lgs 231/01);
- nei reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies, D.Lgs 231/01).

I reati sopraelencati sono puniti anche se commessi nella forma del "tentativo" (art. 26 D.Lgs 231/01).

L'ente, inoltre, può rispondere anche per i reati previsti e commessi all'estero qualora il reato sia commesso da un soggetto funzionalmente legato allo stesso (art 4 D.Lgs 231/01).

Con riguardo alle **sanzioni**, queste consistono prevalentemente in sanzioni di carattere pecuniario e/o interdittivo graduate in relazione alla gravità dei commessi reati.

In particolare, il D.Lgs 231/01 prevede le seguenti sanzioni amministrative:

- sanzione pecuniaria;
- sanzioni interdittive;
- la confisca;

- la pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive si suddividono:

- nell'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- nel divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

1.2 – Esimenti della responsabilità amministrativa

Il D.Lgs 231/01, nell'introdurre il regime di responsabilità amministrativa, tuttavia, prevede una specifica forma di esonero da detta responsabilità qualora l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato tutte le misure organizzative opportune e necessarie al fine di prevenire la commissione di reati da parte di soggetti che operano per suo conto.

La presenza di un'adeguata organizzazione è, dunque, misura e segno di diligenza dell'ente nello svolgere le proprie attività, con particolare riferimento a quelle in cui si manifesta il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs 231/01.

L'accertata esistenza di un'efficiente ed efficace organizzazione esclude la colpa dell'ente e fa venir meno la necessità di applicare a esso le previste sanzioni.

Ex artt. 6 e 7 del D.Lgs 231/01, infatti, l'ente non risponde nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un **modello di organizzazione, gestione e controllo** idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche "Modello") deve rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano 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 di tali reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ove il reato venga commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. **apicali**), l'ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al Modello.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. **personale sottoposto all'altrui direzione**), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Modello deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'efficace attuazione del Modello richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.3 – Le Linee Guida di Confindustria

Il presente Modello è ispirato alle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e controllo ex D.Lgs n. 231/01" emanate da Confindustria.

L'art. 6 del D.Lgs 231/01 dispone, infatti, che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

Le Linee Guida sono state approvate dal Ministero della Giustizia in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate nel marzo 2014.

Le fasi fondamentali che le Linee Guida individuano nella costruzione dei Modelli possono essere così schematizzate:

- una prima fase che consiste nell'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D.Lgs 231/01;
- una seconda fase che consiste nella progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente), ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati.

Per quanto riguarda le componenti (i protocolli) di un sistema di controllo preventivo, queste si differenziano a seconda che vengano in rilievo reati di natura "dolosa" o "colposa".

Nei reati dolosi è previsto:

- un Codice Etico con riferimento ai reati considerati;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro (attribuzione responsabilità, dipendenza gerarchica, descrizione dei compiti, il tutto con specifica previsione di sistemi di controllo);
- procedure manuali e informatiche (sistemi informativi) tali da regolamentare lo svolgimento delle attività;
- poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali;
- un sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- la comunicazione al personale e la sua formazione;

I sistemi di controllo preventivo dei reati colposi (omicidio colposo e lesioni personali colpose ex art. 25 septies D.Lgs 231/01), invece, prevedono:

- un Codice Etico con riferimento ai suddetti reati;
- una struttura organizzativa con compiti e responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tale impostazione comporta in sostanza che:

- nella definizione dei compiti organizzativi e operativi della direzione aziendale, dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori siano esplicitati anche quelli relativi alle attività di sicurezza di rispettiva competenza, nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle stesse attività;
 - siano in particolare documentati i compiti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e degli eventuali addetti allo stesso servizio, del Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza, degli addetti alla gestione delle emergenze e del Medico competente.
- la formazione e l'addestramento;
 - la comunicazione e il coinvolgimento;
 - la gestione operativa;
 - il sistema di monitoraggio della sicurezza.

1.4 – IL D.Lgs n. 81/08

Il D.Lgs 9 aprile 2008 n. 81 (c.d. T.U. sulla Sicurezza sul Lavoro) ha previsto e riconosciuto all'art. 30 i Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa degli Enti in relazione al D.Lgs 231/01, provvedendo a descrivere in maniera analitica gli obblighi giuridici che il sistema aziendale deve adottare ed efficacemente attuare (seppur con esplicito riferimento ai soli reati di cui all'art. 25 septies del D.Lgs 231/01).

Detti obblighi giuridici fanno riferimento:

- a. al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b. alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c. alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d. alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e. alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f. alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g. alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h. alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate;

Devono, inoltre, essere previsti nel Modello idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle suindicate attività, nonché – a prescindere dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta – un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, oltre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Requisiti tutti a cui si ispira e adempie il presente Modello emanato da ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS (di seguito anche "Società").

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1 – L'adozione del Modello

ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS nell'intenzione di agire in modo da garantire la qualità, l'indipendenza, l'efficienza, l'efficacia, la trasparenza e la correttezza nello svolgimento della propria attività, ha ritenuto in linea alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs 231/01 (di seguito anche "Modello"), ancorché l'adozione del predetto modello sia facoltativa e non obbligatoria.

Si ritiene, difatti, che la tutela dell'immagine di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS muova innanzitutto dalla sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società affinché adottino, nell'espletamento e conduzione delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari e conseguentemente dalla sistematica applicazione del modello di organizzazione, gestione e controllo al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel D.Lgs 231/01.

Ottemperando a quanto previsto dal D.Lgs 231/01 il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo viene adottato dall'Amministratore Unico di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS con delibera del 20 maggio 2017.

Il presente Modello, unitamente al Codice Etico ivi richiamato (infra, par. 3), è applicabile nella sede dell'azienda in Rovigo (RO), 45100, via delle Industrie snc, Interporto – Porto Interno e in tutti gli altri luoghi e ambiti ove ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS svolge la propria attività economica e lavorativa. Le prescrizioni di cui al presente Modello si applicano a tutti i collaboratori, i dipendenti, i dirigenti e gli amministratori, i lavoratori parasubordinati, nonché i terzi, i clienti e i fornitori che, a qualsiasi titolo o ragione, siano partecipi e gestiscano i processi di attività propri dell'ente nonché le informazioni a questo connesse.

ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS non risponderà di persone, e del loro operato, che abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, così come previsto dall'art. 5 n. 2 del D.Lgs 231/01.

Nonostante, come detto, la legge preveda l'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo in termini di facoltatività e non di obbligatorietà, ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS confida molto sull'integrità e la probità del comportamento dei propri dipendenti, collaboratori, amministratori e dirigenti per l'applicazione delle disposizioni previste dal presente Modello. Anche e soprattutto a livello di etica e di precisa politica aziendale e d'impresa.

Di conseguenza, il mancato rispetto – in tutto o in parte – delle disposizioni definite nel Modello, e delle disposizioni ad esso correlate, sarà considerato da ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS come un abuso della fiducia risposta per non rispetto delle direttive aziendali, con l'applicazione di appropriate e congrue azioni disciplinari, peraltro, previste e imposte sia dal D.Lgs 231/01, che dal D.Lgs 81/08.

Il presente Modello sarà soggetto a revisione periodica, anche in funzione del miglioramento continuo alla base del sistema di governo dei processi aziendali.

2.2. – Finalità

Al giorno d'oggi le aziende si spingono sempre di più verso la predisposizione di piani e programmi tendenti alla prevenzione.

La predisposizione del presente Modello permette di fornire le indicazioni necessarie a prevenire l'insorgere di potenziali comportamenti a rischio, definendo ove possibile opportuni protocolli atti a prevenire e disincentivare eventuali tipologie di rischio.

L'adozione del Modello vale, peraltro, quale esimente dalla responsabilità prevista dal D.Lgs 231/01 in quanto serve a escludere la colpevolezza di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS in ordine alla commissione dei reati ivi previsti.

Tuttavia, può accadere che una condotta illecita attuata da un soggetto apicale o subordinato, pur avvantaggiando la Società, non sia espressione della volontà della stessa.

Scopo e finalità ulteriore del presente Modello, pertanto, è la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedimentalizzazione delle attività che comportano un rischio di reato, nonché attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva, al fine di evitare la commissione delle molteplici fattispecie di reati contemplate dal D.Lgs 231/01.

In tal modo il soggetto non solo dovrà volere l'evento reato, ma potrà attuare il suo proposito criminoso soltanto aggirando fraudolentemente le indicazioni di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS.

2.3 – Struttura

Il Modello adottato da ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS è strutturato in diverse parti:

- la c.d. “Parte Generale” in cui, dopo un richiamo ai principi del D.Lgs 231/01, vengono illustrate le componenti essenziali del Modello con particolare riferimento ai suoi principi generali, ai principi del Codice Etico richiamato in allegato, alla struttura dell’Organismo di Vigilanza, alla formazione del personale e alla diffusione del Modello nel contesto aziendale, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello;
- le c.d. “Parti Speciali” che illustrano le tipologie di reati per le quali sussiste un particolare rischio di commissione e un profilo di rischio da parte della Società, nonché l’indicazione di alcune regole specifiche e complementari a quelle generali indicate dal Modello; esse devono ritenersi parte integrante del presente Modello.

2.4 – Modifiche e integrazioni

Il presente Modello è un atto di emanazione dell’Amministratore Unico a cui spetta altresì la sua formale adozione, così come eventuali e successive modifiche e integrazioni.

Inoltre, è demandato al predetto integrare il presente Modello con ulteriori Parti Speciali relative ad altre e diverse tipologie di reati qualora dovessero emergere altre fattispecie di rischio all’interno dell’azienda previste dal D.Lgs 231/01, anche per effetto di nuove normative che possano essere ulteriormente collegate all’ambito di applicazione del predetto decreto.

Tutte le modifiche e integrazioni di cui sopra, saranno tempestivamente comunicate a tutti gli organi societari, ai propri dipendenti e ai propri collaboratori.

In particolar modo, ai sensi dell’art. 30 n. 4 del D.Lgs 81/08, il presente Modello sarà riesaminato e modificato ogni qualvolta siano scoperte significative violazioni delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all’igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell’organizzazione e nell’attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

3. IL CODICE ETICO

I principi e le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quanto espresso nel Codice Etico adottato da ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS con delibera del 20 maggio 2017. Il Codice Etico è un documento ufficiale predisposto dalla Società per comunicare a tutti i soggetti cointeressati (amministratori, dipendenti, collaboratori, etc.) i principi di deontologia aziendale cui la Società intende uniformarsi nell’intrattenere relazioni con gli stessi.

In considerazione del fatto che il Codice Etico richiama principi di comportamento idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D.Lgs 231/01, esso acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto, formalmente e sostanzialmente, una componente integrante dello stesso.

4. I COMPITI DI VIGILANZA E CONTROLLO

4.1. – Premessa e individuazione del soggetto responsabile

L’art. 6 del D.Lgs 231/01 prevede che l’ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se l’organo dirigente ha, tra l’altro, adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati e ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello e di curarne l’aggiornamento a un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Come chiarito anche da “Linee Guida Confindustria – 2014”, vista la complessità e l’onerosità del Modello indicato dal D.Lgs n. 231/01, il legislatore ha voluto tenere in debito conto le problematiche che si pongono in quella categoria di enti che, per la dimensione e la semplicità della struttura organizzativa, non dispongono di una funzione (o persona) con compiti di monitoraggio del sistema di controllo interno. Per tali enti, l’onere derivante dall’istituzione di un organismo ad hoc potrebbe non essere economicamente sostenibile.

A questo proposito, il D.Lgs n. 231/01 ha previsto all’articolo 6, comma 4, la facoltà dell’organo dirigente di svolgere direttamente i compiti indicati (cit. *“negli enti di piccole dimensioni i compiti indicati nella lettera b), del comma 1, possono essere svolti direttamente dall’organo dirigente”* (in tal senso, vedasi anche par. 2.1 Linee Guida Confindustria, 2014).

Pertanto, *“il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento”* viene demandata da ROE’H SOCIETA’ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS all’organo dirigente nella persona dell’Amministratore Unico anche nella sua veste di Presidente (cfr. Organigramma aziendale e Mansionario di sistema integrato “qualità-sicurezza-ambiente-etica”, a cui integralmente ci si riporta e da ritenersi parte integrante del presente Modello).

Lo stesso potrà comunque essere coadiuvato nella propria attività, da professionisti e consulenti esterni che posseggano i requisiti di professionalità, onorabilità, indipendenza e di idonee competenze specifiche in ambito legale, amministrativo e gestionale.

L’iscrizione ad un ordine o registro professionale costituisce titolo preferenziale.

4.2 - Funzioni e poteri

I compiti di vigilanza e controllo affidati consistono nel:

- a. vigilare sull’effettività del Modello;
- b. effettuare una disamina della reale efficacia nella prevenzione dei reati dell’assetto organizzativo aziendale (adeguatezza del Modello);
- c. vigilare sull’osservanza del Modello;
- d. valutare l’opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative;
- e. verificare il recepimento delle soluzioni proposte (follow-up).
- f. condurre ricognizioni delle attività aziendali ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell’ambito del contesto aziendale;
- g. effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell’ambito delle aree di attività a rischio;
- h. promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- i. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso ODV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- j. condurre indagini interne a ROE’H SOCIETA’ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS per l’accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- k. predisporre una relazione informativa in ordine alle attività di verifica e controllo compiute e all’esito delle stesse.

Ogni anno, la funzione di controllo qui individuata effettuerà una relazione scritta sull’attuazione del Modello.

4.3 – Flussi informativi

La Società e, in particolare, l’organo demandato alle funzioni di vigilanza e controllo dovrà essere informato mediante apposite segnalazioni, da parte dei soggetti tenuti all’osservanza delle regole di comportamento

introdotte ai fini previsti dal D.Lgs 231/01, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS ai sensi del predetto decreto.

Il flusso informativo è un adempimento obbligatorio a carico di tutte le persone e/o funzioni aziendali di riferimento nell'ambito delle attività poste in essere per la prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs 231/01.

Si riportano qui di seguito alcune prescrizioni di carattere generale:

- a. ciascun dipendente di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS deve segnalare la violazione (o anche la presunta violazione) del Modello, contattando il proprio diretto superiore gerarchico.
- b. dovranno essere valutate correttamente le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere.

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 – Principi generali

Come previsto dal D.Lgs 231/01, nonché dal D.Lgs 81/01, aspetto essenziale per l'effettività del modello di organizzazione, gestione e controllo è la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al su indicato decreto e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

Al riguardo, il D.Lgs 231/01 espressamente prevede – artt. 6 comma 2 lett. e) e 7 comma 4 lett. b) – l'introduzione di *“un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”* sia con riferimento ai soggetti in posizione apicale (art. 6) che ai soggetti sottoposti all'altrui direzione (art. 7).

In tal senso, pure il D.Lgs 81/08 che all'art. 30 comma 3 prevede che *“il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere ... un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*.

La previsione di sanzioni, debitamente commisurate alla violazione e dotate di meccanismi di deterrenza, applicabili in caso di violazione delle misure contenute nel Modello organizzativo ha lo scopo di contribuire, da un lato, all'efficacia del Modello stesso e, dall'altro lato, all'efficacia dell'azione di controllo effettuata dall'Organismo di Vigilanza.

La violazione dei principi fissati nel presente Modello, nelle procedure ivi previste e nel Codice Etico (parte integrante e sostanziale del Modello, supra, par. 3.2) compromette, in primis, il rapporto fiduciario tra ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS e i suoi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partner commerciali e/o finanziari.

Dette violazioni saranno perseguite da ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS in modo incisivo, con tempestività e immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari di seguito elencati da applicarsi in modo adeguato e proporzionale.

Gli effetti della violazione del Codice Etico e dei protocolli di cui al presente Modello devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS

L'applicazione e l'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione dei principi e delle regole di condotta contenute nel presente Modello e nel Codice Etico (supra, par. 3.2) prescinde dall'eventuale instaurazione e dall'esito di un procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'ente in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni di questo possano determinare.

Nell'espletamento di attività aziendali, nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati contemplati dal D.Lgs 231/01, ai fini dell'ottemperanza delle previsioni del predetto decreto costituisce violazione del Modello e del Codice Etico:

- a. la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni e ai principi del Modello di organizzazione gestione e controllo;

- b. l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello di organizzazione gestione e controllo;
- c. la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni e ai principi del Codice Etico;
- d. l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico;
- e. la messa in atto o l'omissione di azioni o comportamenti contrari a leggi, regolamenti, ordini e discipline.

5.2 – Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche saranno applicate in modo adeguato e proporzionale alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- a. elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, quest'ultima per negligenza imprudenza o imperizia o per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline, tra cui rientra anche, e soprattutto, il presente Modello e il Codice Etico ivi richiamato e allegato);
- b. rilevanza degli obblighi violati;
- c. potenzialità del danno derivante a ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS, o dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs 231/01;
- d. livello di responsabilità gerarchica o tecnica;
- e. presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative, al grado di professionalità e ai precedenti disciplinari nel biennio;
- f. eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni punite con sanzioni diverse, si applicherà la sanzione più grave.

La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista.

I principi di tempestività e immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione disciplinare a prescindere dall'esito di eventuali procedimenti penali.

Delle violazioni è sempre informato l'Organismo di Vigilanza, salvo che la violazione sia stata dallo stesso riscontrata, così come delle eventuali sanzioni applicate.

Le regole generali di comportamento, le procedure e, più in generale, quanto contenuto nel presente Modello comprensivo di Codice Etico costituiscono un complesso di norme al quale tutti i componenti degli organi sociali e i dipendenti di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS (compresi i dirigenti e gli amministratori) devono uniformarsi ai sensi di legge e delle obbligazioni contrattuali (art. 2104 c.c.).

5.3 – Sanzioni per i lavoratori Dipendenti

Per i Dipendenti di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS la violazione delle regole generali di comportamento delle procedure e, in generale, del presente Modello e del Codice Etico costituisce **illecito disciplinare**.

L'esercizio della potestà disciplinare, che si svolgerà nel rispetto dell'art. 7 del c.d. "Statuto dei Lavoratori" (legge n. 300/70) e dei CCNL applicabili (CCNL per i dipendenti e soci delle Cooperative Sociali, delle Cooperative ed Associazioni non lucrative esercenti attività nel settore socio-sanitario, assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo e più in generale per tutti i servizi del terzo settore), spetta agli organi o funzioni competenti così come individuati dalla legge, dallo statuto sociale o dai regolamenti interni.

Le sanzioni sono applicate in considerazione della gravità dell'illecito disciplinare e sulla base degli altri suesposti criteri.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti (nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300, ed eventuali normative speciali applicabili) sono:

1. la censura con rimprovero verbale o scritto;
2. la multa;
3. la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
4. il licenziamento con preavviso;
5. il licenziamento senza preavviso.

Restano comunque fermi gli obblighi per ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS scaturenti dallo Statuto dei Lavoratori e dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro (CCNL) applicati in azienda.

In particolare:

1. Incorre nei provvedimenti della **CENSURA CON RIMPROVERO VERBALE O SCRITTO** il Dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello e/o quanto previsto o prescritto dal Codice Etico (ad esempio, non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni delle informazioni prescritte, omissione di controlli, etc.) o adottati, nell'esercizio di attività nelle Aree a Rischio, così come in altre aree dell'azienda, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o del Codice Etico, dovendosi ravvisare nei suddetti comportamenti una mancata osservanza delle disposizioni portate a conoscenza da ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS con ordini di servizio o altro mezzo idoneo.
2. Incorre nel provvedimento della **MULTA** il Dipendente che violi più volte le procedure interne previste dal Modello e/o quanto prescritto o previsto dal Codice Etico, o adottati, nell'esercizio di attività nelle Aree a Rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della mancanza della non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza da ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS con ordini di servizio o altro mezzo idoneo.
3. Incorre nel provvedimento della **SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE** il Dipendente che nel violare le procedure interne previste dal presente Modello e/o quanto prescritto o previsto dal Codice Etico, o adottando, nell'esercizio di attività nelle Aree a Rischio, una condotta non conforme alle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico, nonché compiendo atti contrari all'interesse di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS, arrechi danno alla stessa o la esponga a una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società o il compimento di atti contrari ai suoi interessi parimenti derivanti dalla non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza da ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS con ordini di servizio o altro mezzo idoneo.
4. Incorre nel provvedimento del **LICENZIAMENTO CON PREAVVISO** (con diritto del datore di lavoro all'esonero immediato dall'attività lavorativa provvedendo alla liquidazione dei relativi emolumenti) il Dipendente che adottati, nell'esercizio delle attività nelle Aree a Rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e/o del Codice Etico e diretto in modo univoco al compimento di un reato o di un illecito.
Tale comportamento costituisce una grave inosservanza delle disposizioni impartite da ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS e/o una grave violazione dell'obbligo del lavoratore di cooperare alla prosperità della stessa.
5. Incorre nel provvedimento del **LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO** il Dipendente che adottati, nell'esercizio delle attività nelle Aree a Rischio, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e/o del Codice Etico e tale da determinare la concreta applicazione a carico di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS delle misure previste dal D.Lgs 231/01, nonché il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui al precedente punto n. 3.
Tale comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS nei confronti del lavoratore, costituendo altresì un grave nocumento morale e/o materiale per l'azienda.

5.4 – Misure nei confronti di Partner commerciali, Consulenti, Collaboratori esterni e Lavoratori parasubordinati

La violazione da parte di Partner commerciali, Consulenti, Collaboratori o Professionisti esterni, Lavoratori parasubordinati o altri soggetti comunque denominati aventi rapporti contrattuali con ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS, delle linee di condotta previste dal presente Modello e/o dal Codice Etico, o l'eventuale commissione dei reati contemplati nel D.Lgs 231/01 potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale o altra sanzione a seconda delle specifiche clausole che saranno inserite nei relativi contratti.

6 – FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS al fine di dare un'efficace attuazione al Modello e del Codice Etico (infra, par. 6), intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi degli stessi all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

Obiettivo di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS è di estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello e del Codice Etico non solo ai propri dipendenti ma anche a quei soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano (ancorché occasionalmente) per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di formazione dovrà essere improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

6.1 – Personale interno

Con riguardo al personale interno, ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS promuoverà, attraverso momenti di formazione e informazione, la conoscenza del Modello e del Codice Etico all'interno del proprio ambito aziendale.

In particolare, l'attività di formazione e informazione dovrà assicurare che:

- I. il Modello sia esposto in luogo accessibile a tutti i lavoratori (ai sensi della legge n. 300/70, per la parte di rispettiva competenza);
- II. il personale sia adeguatamente formato e informato, attraverso una comunicazione capillare, efficace, chiara, dettagliata e periodicamente ripetuta in merito:
 - a. alle procedure;
 - b. ai poteri autorizzativi (poteri di rappresentanza e firma sociale, procure, linee di dipendenza gerarchica);
 - c. ai flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano dell'azienda;
 - d. ai principi e ai contenuti del Modello e del Codice Etico.

La frequenza all'attività formativa è da ritenersi obbligatoria e l'inosservanza di tale obbligo è suscettibile di valutazione disciplinare.

I nuovi Dipendenti, all'atto dell'assunzione, saranno opportunamente informati e formati in ordine ai principi di riferimento del Modello e del Codice Etico.

6.2 – Altri destinatari

ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS provvederà altresì a predisporre idonea attività informativa dei contenuti e dei principi del Modello e del Codice Etico anche nei confronti di questi soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la

Società senza vincoli di dipendenza (a titolo esemplificativo: partner commerciali, agenti e consulenti o altri collaboratori autonomi).

A tal fine, ai soggetti terzi più significativi la Società fornirà un estratto dei Principi di riferimento del Modello e del Codice Etico.

- PARTI SPECIALI -

Le fattispecie di reato dalle quali può scaturire la responsabilità di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS sono tassativamente indicate dal Decreto e da specifiche leggi speciali. Di tali fattispecie saranno di seguito illustrate quelle per le quali sussiste un concreto e potenziale rischio di commissione da parte della Società, unitamente ad un breve commento e all'indicazione di alcune regole specifiche e complementari a quelle generali indicate dal Modello.

PARTE SPECIALE "A" – REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

A.1 - LA TIPOLOGIA DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 D.LGS 231/01)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale, qui di seguito si riporta una breve descrizione dei reati contemplati negli artt. 24 e 25 del D.Lgs 231/01.

Detti reati sono configurabili anche nel caso in cui vengano compiuti nella forma del tentativo (art. 26).

A.1.1 – Concussione (art. 317 cp)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringa taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

A.1.2 – Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale, nell'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa.

A.1.3 – Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceva, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetti la promessa.

A.1.4 – Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui i fatti indicati nei sopra citati articoli 318 e 319 c.p. siano commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

A.1.5 – Induzione indebita a dare o promettere utilità' (art. 319 quater c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

A.1.6 – Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.)

Detta ipotesi di reato estende le disposizioni di cui all'articolo 318 c.p. e all'articolo 319 c.p. anche all'incaricato di un pubblico servizio.

A.1.7 – Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, ovvero se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri.

A.1.8 – Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della corte penale internazionale o degli organi delle comunità europee e di stati esteri (art. 322 bis c.p.)

Tale ipotesi di reato estende le disposizioni di cui agli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322 terzo e quarto comma, c.p., ai soggetti specificati nell'articolo 322 bis c.p. stesso.

A.1.9 – Truffa aggravata in danno dello stato o di altro ente pubblico (art. 640 comma 2 n. 1 c.p.)

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

Tale reato può realizzarsi, ad esempio, nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

A.1.10 – Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

A.1.11 – Malversazione a danno dello STATO (art. 316 bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano o dell'Unione Europea, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell'aver distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta).

Tenuto conto che il momento in cui si consuma il reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che non vengano successivamente destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

A.1.12 – Indebita percezione di erogazioni a danno dello stato (art. 316 ter c.p.)

Detta ipotesi di reato si configura nei casi in cui – mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute – si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, concessi o erogati dallo Stato, da altri Enti pubblici o dalla Unione Europea.

In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (A.1.9), a nulla rileva l'uso che sia fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti. Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie della truffa ai danni dello Stato, nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.

A.1.13 – Frode informatica in danno dello stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico, ovvero manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno allo Stato o ad altro ente pubblico.

A.2 - DEFINIZIONE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, PUBBLICO UFFICIALE E DI INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO

Nel presente paragrafo vengono descritti dei generali ed esemplificativi criteri di individuazione di quei soggetti la cui qualifica è necessaria a integrare alcune delle predette fattispecie criminose.

A.2.1 – Enti della pubblica amministrazione

Come avverte la relazione ministeriale sul progetto del codice penale, il concetto di Pubblica Amministrazione (di seguito anche "P.A."), per quanto attiene a reati contro la P.A., comprende tutta l'attività dello Stato e degli altri enti pubblici.

Viene tutelata, quindi, non solo l'attività amministrativa in senso stretto, vale a dire nel suo significato più tecnico ma anche, sotto vari aspetti, l'attività legislativa e quella giudiziaria.

E' stato, peraltro, osservato che sono delitti contro la P.A. tutti quelli che colpiscono l'attività funzionale dello Stato.

Agli effetti della legge penale è considerato come ente della P.A. qualsiasi ente che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forma di norme di diritto pubblico e/o di atti autoritativi.

Sebbene non esista nel nostro codice penale una vera e propria definizione di P.A., in base a quanto stabilito nella relazione ministeriale al codice, sono ritenuti appartenenti alla P.A. quegli enti che svolgono "tutte le attività dello Stato o degli Enti Pubblici".

Nel tentativo di formulare una preliminare classificazione di detti soggetti giuridici, è da ultimo possibile richiamare l'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165/01 in tema di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, il quale definisce pubbliche tutte le amministrazioni dello Stato (cit. *"per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300"*, art. 1 comma 2 D.Lgs 165/01).

A.2.2 – Pubblici Ufficiali

L'art. 357 c.p. prevede che *"agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa."*

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

Nel primo comma è considerato pubblico ufficiale – agli effetti della legge penale – colui il quale esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

Il secondo comma si occupa di definire la nozione di pubblica funzione amministrativa.

Non si è, invece, compiuta una analoga attività definitoria per precisare la nozione di funzione legislativa e di funzione giudiziaria, in quanto l’individuazione dei soggetti che rispettivamente la esercitano non ha di solito dato luogo a particolari problemi o difficoltà interpretative.

Il secondo comma del succitato articolo precisa che, agli effetti della legge penale, è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

Tale ultima definizione normativa individua, in primo luogo, la delimitazione esterna della funzione amministrativa.

Detta delimitazione è attuata mediante il ricorso a un criterio formale che fa riferimento alla natura della disciplina, per cui è definita pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico, ossia da quelle norme volte al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico e, come tali, contrapposte alle norme di diritto privato.

Il secondo comma del citato articolo 357 del codice penale traduce poi in termini normativi alcuni dei principali criteri di massima individuati dalla giurisprudenza e dalla dottrina per differenziare la nozione di “pubblica funzione” da quella di “servizio pubblico”.

Vengono, quindi, generalmente definite come “funzioni pubbliche” quelle attività amministrative che rispettivamente e alternativamente costituiscono esercizio di:

- poteri deliberativi;
- poteri autoritativi;
- poteri certificativi;

Alla luce dei principi sopra enunciati, si può dunque affermare che la categoria di soggetti più problematica è certamente quella che ricopre una “pubblica funzione amministrativa”.

Per fornire un contributo pratico alla risoluzione di eventuali casi dubbi, può essere utile ricordare che assumono la qualifica di pubblici ufficiali non solo i soggetti al vertice politico amministrativo dello Stato o di Enti Territoriali, ma anche - sempre con riferimento ad una attività di altro Ente Pubblico retta da norme pubblicistiche - tutti coloro che, in base allo statuto nonché alle deleghe che esso consente, ne formino legittimamente la volontà e/o la portino all’esterno in forza di un potere di rappresentanza.

Inoltre, la qualifica di pubblico ufficiale deve essere riconosciuta oltre alle persone che esplicano funzioni direttive, a tutti i funzionari di concetto (es. segretari amministrativi, ingegneri, ragionieri, etc.), restandone esclusi gli impiegati d’ordine (archivisti, segretari, dattilografi, schedaristi, etc.), a meno che non siano direttamente a contatto col pubblico (servizi che spesso si dicono di “sportello”).

A.2.3 – Incaricati di pubblico servizio

Ai sensi dell’art. 358 c.p. “agli effetti della legge penale, sono incaricati di pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni d’ordine e della prestazione meramente materiale”.

La distinzione tra le due categorie, nel sistema del codice, dipende dalla distinzione tra pubblica funzione e pubblico servizio.

Il Legislatore puntualizza la nozione di pubblico servizio attraverso due ordini di criteri, uno positivo e uno negativo.

Il servizio, affinché possa definirsi pubblico, deve essere disciplinato - del pari alla funzione pubblica - da norme di diritto pubblico ma con la differenziazione relativa alla mancanza di poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa propri della pubblica funzione.

Il legislatore ha inoltre precisato che non può mai costituire pubblico servizio lo svolgimento di semplici mansioni di ordine, né la prestazione di opere meramente materiali.

Con riferimento alle attività che vengono svolte da soggetti privati in base ad un rapporto concessorio con un soggetto pubblico, si ritiene che ai fini delle definizioni come pubblico servizio dell'intera attività svolta nell'ambito di tale rapporto concessorio non è sufficiente l'esistenza di un mero atto autoritativo di investitura soggettiva del pubblico servizio, ma è necessario accertare se le singole attività che vengono in questione siano a loro volta soggette a una disciplina di tipo pubblicistico.

La giurisprudenza ha individuato la categoria degli incaricati di un pubblico servizio ponendo l'accento sul carattere della strumentalità e accessorialità delle attività rispetto a quella pubblica in senso stretto.

Essa ha quindi indicato una serie di indici rivelatori del carattere pubblicistico dell'Ente, per i quali è emblematica la casistica in tema di Società per azioni a partecipazione pubblica.

In particolare, si fa riferimento ai seguenti indici:

1. la sottoposizione ad una attività di controllo e di indirizzo ai fini sociali, nonché ad un potere di nomina e revoca degli Amministratori da parte dello Stato o di altri Enti Pubblici;
2. la presenza di una convenzione e/o concessione con la p.a.;
3. l'apporto finanziario da parte dello Stato;
4. l'immanenza dell'interesse pubblico in seno all'attività economica.

Sulla base di quanto sopra riportato, l'elemento discriminatore per indicare se un soggetto rivesta, o meno, la qualifica di incaricato di un pubblico servizio è rappresentato, non tanto dalla natura giuridica assunta o detenuta dall'ente, quanto piuttosto dalle funzioni affidate al soggetto le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di un interesse generale.

A.3 - AREE A RISCHIO E AMBITI DI ATTIVITA'

I reati come sopra considerati trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione (lato sensu intese e tali da comprendere anche la Pubblica Amministrazione di Stati esteri o comunitari).

Di conseguenza, Aree a Rischio sono da definirsi generalmente tutte le aree aziendali di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS che per lo svolgimento della propria attività intrattengono rapporti con le Pubbliche Amministrazioni o che, pur non intrattenendo rapporti diretti con la P.A., possono supportare la commissione dei reati.

In relazione ai reati e alle condotte criminose come sopra esplicitate, sono da considerarsi aree di attività più specificatamente a rischio e che presentano maggiori profili di criticità, nell'ambito aziendale di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS, le seguenti:

1. la partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta indette da enti pubblici italiani o stranieri per l'assegnazione di commesse (ad esempio, di appalti, di fornitura o di servizi, etc.), di concessioni, di partnership o altre operazioni similari caratterizzate comunque dal fatto di essere svolte in un contesto potenzialmente competitivo (intendendosi tale anche un contesto in cui, pur essendoci un solo concorrente in una particolare procedura, l'ente appaltante avrebbe avuto la possibilità di scegliere anche altre imprese presenti sul mercato);
2. l'eventuale partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o comunitari ed il loro concreto impiego;
3. la partecipazione a procedure per l'ottenimento di provvedimenti autorizzativi di particolare rilevanza da parte della P.A. (relative alla realizzazione o alla conversione di grandi impianti di produzione o similari);
4. l'intrattenimento di rapporti con esponenti della P.A. che abbiano competenze in processi legislativi, regolamentari o amministrativi riguardanti ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS, quando

tali rapporti possano comportare l'ottenimento di vantaggi rilevanti per la Società stessa, dovendosi escludere l'attività di mera informativa, partecipazione a eventi o momenti istituzionali e scambio di opinioni relativamente a particolari politiche o normative.

I ruoli e le funzioni all'interno di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS sono definiti nell'organigramma aziendale esposto e nel mansionario di sistema e comunicate ai Dipendenti, come da procedure interne che qui si intendono integralmente richiamate.

Tanto premesso, con riferimento alle Aree di Rischio come sopra considerate, l'ulteriore ambito di attività aziendale interna e di funzioni maggiormente esposto al rischio, anche perché eventualmente strumentale e/o di supporto alla realizzazione dei reati (par. A.1 e ss.), si ritiene essere quello svolto dalla Presidenza, dal Responsabile Commerciale, dal Responsabile Acquisti, dal Responsabile Amministrazione, dal Responsabile Progettazione e dal Responsabile Tecnico Rifiuti.

Ad ogni modo, eventuali integrazioni delle su indicate aree d'attività o delle funzioni a rischio potranno essere proposte dall'organo dirigente/amministrativo.

A.4 - DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da Amministratori, Dirigenti e Dipendenti di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS che operano nell'ambito delle aree di attività a rischio, nonché da eventuali professionisti esterni con essa operante sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo, e comunque, più in generale, ad ogni Dipendente della Società.

Detti soggetti saranno di seguito chiamati "Destinatari" delle prescrizioni contenute nel presente Modello.

L'obiettivo del Modello è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel D.Lgs 231/01.

ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS adotta già procedure interne operative (UNI EN ISO 9001:2008) che qui devono intendersi integralmente richiamate, atte a dare debita evidenza, nonché trasparenza e facile controllabilità delle operazioni inerenti i processi aziendali e che rientrano nelle Aree a rischio.

A titolo esemplificativo si citano: "il manuale" (MQ), "gestione della documentazione" (PSA02), "gestione delle registrazioni" (PSA07), i mansionari specifici per le funzioni degli uffici e delle aree.

Tanto premesso, la presente Parte Speciale "A" prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di:

1. porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato come sopra descritte ed esposte;
2. porre in essere comportamenti che, sebbene non integrino di per se un'ipotesi di reato, possano esserne il presupposto (ad esempio, il mancato controllo);
3. porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della P.A. rispetto alle ipotesi di reato.

In particolare, è fatto espresso divieto di:

4. effettuare o promettere elargizioni in denaro alla Pubblica Amministrazione e, quindi, a pubblici funzionari e a soggetti incaricati di un pubblico servizio;
5. distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, specie se a pubblici ufficiali o loro familiari, tali che possano influenzare l'indipendenza del giudizio o indurre ad assicurare un qualsivoglia vantaggio per l'azienda. I regali offerti, salvo quelli di modico valore, debbono essere documentati per consentire le opportune verifiche;
6. accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, etc.) in favore di rappresentanti della P.A. che possano portare alle stesse conseguenze previste dal precedente punto n. 5);
7. riconoscere compensi in favore di professionisti o collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico conferito e alla prassi vigente nel settore di attività dell'interessato;
8. presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;

9. destinare somme ricevute da organismi pubblici per erogazioni, contributi e finanziamenti a scopi diversi da quelli cui erano destinati.

Nell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

10. i rapporti nei confronti della P.A. devono essere gestiti in modo unitario;
11. coloro che svolgono funzioni di controllo verso i Dipendenti che operano con la P.A. devono seguire l'attività degli stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità;
12. gli incarichi conferiti a collaboratori esterni devono essere redatti per iscritto;
13. nessun tipo di pagamento non adeguatamente documentato può essere effettuato;
14. le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
15. coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (ad esempio, pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, etc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità.

Inoltre, nei confronti della Pubblica Amministrazione è fatto altresì divieto di:

16. esibire documenti o fornire dati falsi o alterati;
17. ottenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e dei servizi offerti o forniti;
18. omettere informazioni dovute, al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione.

Nel caso di tentata concussione da parte di un pubblico funzionario nei confronti di un Dipendente (o di altri collaboratori), sono da adottare i seguenti comportamenti:

19. non dare seguito alla richiesta;
20. fornire tempestiva informativa al proprio responsabile e/o all'Organismo di Vigilanza.

A.5 - PROCEDURE SPECIFICHE

Si indicano qui di seguito le procedure specifiche che, in relazione a ogni singola Area a Rischio, come precedentemente identificate (par. A.3), devono essere rispettate da tutti i Destinatari a integrazione delle altre procedure aziendali esistenti e ai principi generali sopra riferiti (par. A.4).

A.5.1 - Principi procedurali da osservare in singole operazioni a rischio

Di ogni operazione in Aree a Rischio (par. A.3) deve essere data debita evidenza.

A tale scopo e ai fini del presente Modello, la Direzione Generale è tenuta a nominare, ogni qualvolta vi sia un'operazione all'interno dell'attività di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS da definirsi a rischio in base ai su elencati criteri, un Responsabile Interno che diverrà di conseguenza soggetto referente e responsabile della singola operazione.

Il Responsabile Interno è tenuto a compilare e a curare un'apposita **SCHEDA DI EVIDENZA**, da aggiornarsi nel corso del procedimento, da cui risulti:

- a. una breve descrizione dell'operazione a rischio con l'evidenziazione, sia pure a mero titolo indicativo, del valore economico della stessa;
- b. le Pubbliche Amministrazioni coinvolte;
- c. il nominativo del Responsabile Interno dell'operazione con l'evidenziazione della sua posizione nell'ambito dell'organizzazione aziendale;
- d. la dichiarazione rilasciata dal Responsabile Interno da cui risulti che lo stesso è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento

dell'operazione (come stabiliti dal presente Modello e dal Codice Etico) e che non è incorso nella commissione di reati;

- e. i nominativi di eventuali soggetti nominati dal Responsabile Interno a cui, ferma la responsabilità di quest'ultimo, vengono subdelegate alcune funzioni (i c.d. Subresponsabili Interni) con l'evidenziazione della loro posizione nell'ambito dell'organizzazione aziendale;
- f. la dichiarazione rilasciata dal/i Subresponsabile/i Interno/i da cui risulti la piena conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione (come stabiliti dal presente Modello e dal Codice Etico) e che non si è incorso nella commissione di reati;
- g. l'indicazione delle principali iniziative e dei principali adempimenti svolti nell'espletamento dell'operazione.

In particolare, per la **PARTECIPAZIONE A PROCEDURE DI GARA O DI NEGOZIAZIONE DIRETTA** (par. A.3):

- l'invio della manifestazione di interesse a partecipare al procedimento;
- l'invio dell'offerta non vincolante e di quella vincolante;
- altri passaggi significativi della procedura;
- eventuali garanzie rilasciate;
- l'esito della procedura;
- la conclusione dell'operazione.

Per la partecipazione a **PROCEDURE DI EROGAZIONI, CONTRIBUTI, FINANZIAMENTI**:

- la richiesta di finanziamento;
- i passaggi significativi della procedura;
- l'esito della procedura;
- il rendiconto dell'impiego delle somme ottenute dall'erogazione, dal contributo o dal finanziamento pubblico.

Per la partecipazione a **PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI PARTICOLARE RILEVANZA**:

- la presentazione delle domande;
 - i passaggi significativi della procedura;
 - l'esito delle procedure;
 - la conclusione dell'operazione.
- h. l'indicazione di eventuali Consulenti esterni incaricati di assistere ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS nella partecipazione all'operazione con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato alla scelta di tali consulenti;
 - i. i nominativi di eventuali Partner individuati ai fini della partecipazione congiunta all'operazione con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato alla scelta di tali Partner;
 - j. l'indicazione di altri elementi e circostanze attinenti all'operazione a rischio come ad esempio eventuali movimenti di denaro effettuati nell'ambito della procedura stessa.

Il Responsabile Interno dovrà in particolare:

- tenere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza le Schede di Evidenza e i documenti allegati, curandone l'aggiornamento nel corso dello svolgimento della procedura.

Di eventuali e alternativi meccanismi di controllo verrà data evidenza scritta.

A.5.2 - Contratti

Nei contratti con consulenti, lavoratori parasubordinati, partner, professionisti esterni o comunque soggetti terzi deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs 231/01 nonché del Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico.

A.6 - ISTRUZIONI E VERIFICHE

I compiti dell'organo di controllo in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati contro la Pubblica Amministrazione sono i seguenti:

1. verificare periodicamente, con il supporto della altre funzioni competenti, la validità delle procedure finalizzate all'osservanza da parte dei Destinatari delle disposizioni del D.Lgs 231/01;
2. esaminare le eventuali segnalazioni ricevute di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni;
3. effettuare periodici controlli a campione su singole operazioni a rischio per valutare il rispetto delle procedure di cui al presente Modello;
4. valutare l'efficacia delle procedure di cui al presente Modello.

PARTE SPECIALE “B” – REATI SOCIETARI

B.1 - LA TIPOLOGIA DEI REATI SOCIETARI (ART. 25 TER D.LGS 231/01)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati e indicati all’art. 25 ter del D.Lgs 231/01.

B.1.1 – False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2622 c.c.)

Si tratta di due ipotesi di reato la cui condotta tipica coincide quasi totalmente e che si differenziano per il verificarsi (art. 2622 c.c.) o meno (art. 2621 c.c.) di un danno patrimoniale nei confronti dei soci o dei creditori. Questi reati si realizzano: a) tramite l’esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, ovvero b) mediante l’omissione nei medesimi documenti di informazioni, la cui comunicazione è imposta dalla legge, riguardo alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene.

La condotta (commissiva od omissiva) sopra descritta deve essere realizzata in entrambi i casi con l’intenzione di ingannare i soci o il pubblico e deve inoltre risultare idonea a trarre in errore i destinatari delle indicate comunicazioni sociali, essendo in definitiva rivolta a conseguire un ingiusto profitto a beneficio dell’autore del reato ovvero di terzi.

E’ necessario precisare che:

- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- le informazioni false od omesse devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene;
- la punibilità è comunque esclusa se le falsità e le omissioni determinano una variazione del risultato economico d’esercizio al lordo delle imposte non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore all’1%; in ogni caso, il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate differiscono in misura non superiore al 10% di quella corretta;
- la responsabilità si estende anche all’ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla Società per conto di terzi.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, nonché coloro che concorrono nel reato da questi ultimi commesso.

B.1.2 – Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Commettono il reato in esame gli Amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle Società di revisione.

La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell’UE o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell’art. 116 del T.U.F.

B.1.3 – Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)

Il reato si configura quando gli Amministratori, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci, ovvero li liberano dall’obbligo di eseguirli.

B.1.4 – Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)

Il reato si configura in capo agli Amministratori che ripartiscono utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

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

B.1.5 – Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)

Commettono il reato in esame gli Amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, anche della Società controllante, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Tuttavia, il reato si estingue se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio afferente l'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta.

B.1.6 – Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

Il reato in esame si configura quando gli Amministratori, violando le disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra Società o scissioni, cagionando danno ai creditori. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

B.1.7 – Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

Detta ipotesi di reato mira a tutelare la integrità del capitale sociale, punendo gli Amministratori e i soci conferenti che formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale attraverso l'attribuzione di azioni o quote sociali per una somma inferiore al loro valore nominale, la sottoscrizione reciproca di azioni o quote, la sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura e dei crediti ovvero del patrimonio sociale nel caso di trasformazione.

B.1.8 – Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui il Liquidatore cagioni un danno ai creditori sociali per aver ripartito i beni della Società tra i soci prima ancora di aver soddisfatto i creditori sociali stessi ovvero di aver accantonato le somme necessarie per soddisfarli.

Il reato si estingue se prima del giudizio ai creditori venga rifuso il danno dagli stessi patito a seguito della suddetta condotta illecita.

B.1.9 – Corruzione tra privati (2635 c.c.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla Società.

B.1.10 – Illecita influenza sull'assemblea (2636 c.c.)

Tale ipotesi di reato si configura quando con atti simulati o con frode si determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

B.1.11 – Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

Detta ipotesi di reato punisce la condotta di colui che diffonde delle notizie false ovvero pone in essere operazioni simulate o in genere altri artifici idonei ad alterare sensibilmente il prezzo di strumenti finanziari non quotati, ovvero ad incidere in maniera significativa sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità di banche o Gruppi bancari.

B.1.12 – Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

Tale fattispecie criminale intende sanzionare la condotta degli Amministratori, Direttori Generali, Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i Sindaci e/o Liquidatori di Società, ovvero di altri Enti, nonché tutti gli altri soggetti che – in virtù di disposizioni di legge – sono sottoposti alle autorità pubbliche di vigilanza ovvero sono tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni da rivolgersi ex lege alle autorità di vigilanza:

1. espongono fatti non corrispondenti al vero – ancorché oggetto di valutazioni – relativamente alla situazione economica, finanziaria e/o patrimoniale delle Società o degli Enti sottoposti alla attività di vigilanza;
2. occultano in tutto od in parte, con altri mezzi fraudolenti, fatti che avrebbero dovuto comunicare e concernenti sempre la situazione economica, finanziaria e/o patrimoniale delle Società o degli Enti sottoposti all'attività di vigilanza.

Ai fini della punibilità è altresì richiesto che la condotta sia posta in essere al fine di ostacolare l'attività di vigilanza.

La norma punisce anche la condotta degli Amministratori, Direttori Generali, Sindaci e/o Liquidatori di Società od altri Enti, nonché dei soggetti che – in virtù delle disposizioni di legge – sono sottoposti alle autorità pubbliche di vigilanza o sono tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali in qualsiasi modo (a titolo esemplificativo si parla di omissione di comunicazioni dovute) ostacolano l'esercizio delle funzioni di vigilanza delle preposte autorità pubbliche.

B.1.13 – Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 bis c.c.)

Questo tipo di reato è previsto solo a carico di amministratori o componenti del consiglio di gestione di Società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'U.E.

Se a seguito della commissione di anche uno dei reati di cui sopra l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione è aumentata di un terzo.

B.2 - AREE A RISCHIO E AMBITI DI ATTIVITA'

In relazione ai reati e alle condotte criminose come sopra esplicitate (par. B.1), le Aree di attività considerate più specificatamente a Rischio e che presentano maggiori profili di criticità, in relazione ai reati societari, nell'ambito aziendale di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS, sono da ritenersi quelle aventi ad oggetto:

1. la redazione e approvazioni dei bilanci e di ogni altra comunicazione sociale previste della legge e diretta ai soci o ai creditori;
2. le comunicazioni verso l'esterno riguardanti fatti o dati inerenti la situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'azienda;
3. i rapporti con l'assemblea;
4. le operazioni relative al patrimonio sociale.

Aree ritenute, invece, eventualmente strumentali e/o di supporto alla commissione dei sopra indicati reati, ancorché non direttamente coinvolte, possono essere quelle in cui vi sono:

5. registrazione in contabilità di dati aziendali e, più in generale, tenuta della contabilità stessa e predisposizione della documentazione da inviare a terzi;

6. predisposizione della documentazione necessaria agli amministratori e/o a terzi professionisti incaricati della redazione dei bilanci, delle relazioni e di ogni altra comunicazione sociale.

I ruoli e le funzioni all'interno di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS sono definiti nell'organigramma aziendale esposto e nel mansionario di sistema e comunicate ai Dipendenti, come da procedure interne che qui si intendono integralmente richiamate.

Tanto premesso, con riferimento alle Aree di Rischio come sopra identificate, l'ulteriore ambito di attività aziendale interna e di funzioni maggiormente esposto al rischio, anche perché eventualmente strumentale e/o di supporto alla realizzazione dei predetti reati, si ritiene essere quello svolto dalle seguenti funzioni: Presidenza, Responsabile Acquisti, Responsabile Amministrazione e Responsabile Tecnico Rifiuti.

Eventuali integrazioni alle suddette aree di attività a rischio potranno comunque sempre essere suggerite dall'Amministratore Unico.

B.3 - DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Destinatari della presente Parte Speciale sono gli Amministratori e i Liquidatori, in quanto soggetti particolarmente coinvolti nello svolgimento delle attività a rischio sopra descritte, nonché tutti coloro che, operando a qualsiasi titolo negli uffici, nelle funzioni e nelle aree indicate (par. B.2), possono direttamente o indirettamente commettere o agevolare la commissione dei summenzionati reati e, più in generale, ogni Dipendente di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS, nonché eventuali altri soggetti terzi incaricati della tenuta della contabilità (ad esempio, professionisti esterni).

ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS, come su esposto, adotta già procedure interne operative (UNI EN ISO 9001:2008) che qui devono intendersi integralmente richiamate, mirate a garantire la trasparenza, l'evidenza e la facile controllabilità dei processi aziendali interni.

A titolo esemplificativo si citano: il "manuale" (MQ), il "riesame della direzione" (PSA09), la "tenuta sotto controllo dei documenti" (PSA02), la "tenuta sotto controllo delle registrazioni" (PSA07), "gestione risorse" (PSA03) e i mansionari specifici per le funzioni degli uffici e delle aree come indicate (par. B.2).

Tanto premesso, obiettivo della presente Parte Speciale è che i Destinatari come sopra individuati adottino regole di condotta conformi a quanto qui prescritto, nonché a quanto previsto nel Codice Etico, al fine di impedire il verificarsi dei reati contemplati nel D.Lgs 231/01.

In particolare, la trasparenza e la correttezza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza delle informazioni di base per le relative registrazioni contabili.

La presente Parte Speciale sancisce a carico dei Destinatari il divieto di:

1. porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato come sopra descritte ed esposte;
2. porre in essere comportamenti che sebbene non integrino di per sé un'ipotesi di reato possano esserne il presupposto o comunque possano potenzialmente diventarlo.

Ai Destinatari, come sopra definiti, è fatto, inoltre, espresso obbligo di:

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

In ordine a tale punto, è fatto altresì divieto di:

- a. predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS;
 - b. omettere di comunicare dati e informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS
4. tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nell'acquisizione, elaborazione e

comunicazione dei dati e delle informazioni necessarie per consentire agli investitori di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS, nonché sugli strumenti finanziari e i relativi diritti;

In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- a. alterare e/o riportare in modo non corretto i dati e le informazioni destinati alla stesura di prospetti informativi;
 - b. presentare i dati e le informazioni utilizzati in modo tale da fornire una rappresentazione non corretta e veritiera sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS nonché sugli strumenti finanziari e i relativi diritti.
5. osservare scrupolosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e 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 al riguardo.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- a. restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
 - b. ripartire utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite;
 - c. acquistare o sottoscrivere quote di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS o dell'eventuale società controllante fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
 - d. effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
 - e. procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale;
 - f. ripartire i beni sociali tra i soci – in fase di liquidazione – prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli.
6. assicurare il regolare funzionamento di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.
- In ordine a tale punto, è fatto divieto di porre in essere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.
7. astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché dal diffondere notizie false o non corrette, idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato.
8. effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- a. omettere di effettuare, con la dovuta chiarezza, completezza e tempestività, nei confronti delle Autorità in questione, tutte le comunicazioni, periodiche e non, previste dalla legge e dalla ulteriore normativa di settore, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità;
- b. esporre in comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS;
- c. porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di Vigilanza, anche in sede di ispezione (ad esempio, espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti, etc.).

9. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, anche al fine di garantire la tutela del patrimonio della società e degli investitori;
10. 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.

È fatto altresì obbligo ai destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni e/o trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla base della quale il bilancio viene elaborato e redatto, di informare i propri superiori e/o l'Organismo di Vigilanza.

B.4 - PROCEDURE SPECIFICHE

Si indicano qui di seguito le procedure specifiche che, in relazione a ogni singola Area a Rischio, come precedentemente identificate (par. B.2), devono essere rispettate da tutti i Destinatari a integrazione delle altre procedure aziendali esistenti e ai principi generali sopra riferiti (par. B.3).

B.4.1 - Attività amministrativa e contabile volta alla raccolta e alla elaborazione di dati contabili e alla redazione del bilancio

L'attività a rischio relativa alla raccolta e alla elaborazione di dati contabili, utili per la stesura, redazione e approvazione dei bilanci societari o di altri documenti che rappresentano la situazione patrimoniale, economico o finanziaria di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS dovrà seguire il seguente procedimento:

1. il **RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE** è tenuto a rilasciare un'apposita dichiarazione attestante:
 - a. la corretta rilevazione e documentazione dei fatti amministrativi e gestionali al fine di pervenire alla formulazione del bilancio nel rispetto delle norme civili e fiscali;
 - b. l'insussistenza di elementi da cui poter desumere che le dichiarazioni e i dati raccolti contengano elementi incompleti o inesatti;
 - c. il rispetto delle procedure previste dal presente paragrafo;
 - d. il rispetto delle norme comportamentali previste dal Codice Etico.
2. Il **PROFESSIONISTA ESTERNO** incaricato di redigere i documenti contabili previsti dalla legge civilistica e fiscale è tenuto a rilasciare un'apposita dichiarazione attestante:
 - a. la veridicità, correttezza, precisione e completezza dei dati e delle informazioni contenute nel bilancio, ovvero negli altri documenti contabili sopra indicati e nei documenti connessi;
 - b. l'insussistenza di elementi da cui poter desumere che le dichiarazioni e i dati raccolti contengano elementi incompleti o inesatti;
 - c. il rispetto dei principi contabili e delle norme giuridiche nella redazione del progetto di bilancio;
 - d. il rispetto delle norme comportamentali previste dal Modello e dal Codice Etico.

Le dichiarazioni di cui ai precedenti punti 1) e 2) devono essere presentate a ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS in occasione della delibera di approvazione del proprio progetto di bilancio.

La Società dovrà, inoltre, aver cura di identificare il personale preposto alla trasmissione e/o alla consegna della documentazione all'eventuale professionista esterno incaricato di redigere i documenti contabili previsti dalla normativa civilistica e fiscale.

B.4.3 - Contratti

Nei contratti con consulenti, lavoratori parasubordinati, partner, professionisti esterni o comunque soggetti terzi deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi

delle norme di cui al D.Lgs 231/01, nonché del Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico.

B.5 – ISTRUZIONI E VERIFICHE

I compiti dell'organo di controllo in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati societari sono i seguenti:

1. monitorare l'efficacia delle procedure interne per la prevenzione dei reati;
2. svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure di cui al presente Modello;
3. valutare l'efficacia delle procedure di cui al presente Modello;
4. esaminare le eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

PARTE SPECIALE “C” – REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA (ART. 25 SEPTIES D.LGS 231/01)

PARTE SPECIALE “C” – REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA (ART. 25 SEPTIES D.LGS 231/01)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati e indicati all’art. 25 septies del D.Lgs n. 231/01.

C.1.1 – Omicidio colposo commesso con violazione dell’art. 55 comma 2 del D.Lgs attuativo della delega di cui alla legge n. 123/2007 (art. 589 c.p. e D.Lgs 81/08)

Questo reato si configura allorché alla violazione dell’art. 55 comma 2 del D.Lgs 81/08 (omessa o parzialmente incompleta valutazione dei rischi in relazione alle aziende ivi contemplate) segua la morte di una persona.

Sul piano dell’elemento oggettivo l’omicidio colposo implica una condotta, un evento (la morte della persona) e il nesso di causalità tra l’una e l’altro.

Sul piano dell’elemento soggettivo la colpa si ha quando l’agente non vuole l’evento-morte e comunque questa avviene con negligenza, imprudenza, imperizia o per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline.

Per quanto riguarda l’art. 55 comma 2 del D.Lgs 81/08 (cd. “colpa specifica”), questo prevede:

Art. 55 - Sanzioni per il datore di lavoro e il dirigente.

1. E' punito con l'arresto da quattro a otto mesi o con l'ammenda da 5.000 a 15.000 euro il datore di lavoro:

a) che omette la valutazione dei rischi e l'adozione del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), ovvero che lo adotta in assenza degli elementi di cui alle lettere a), b), d) ed f) dell'articolo 28 e che viola le disposizioni di cui all'articolo 18, comma 1, lettere q) e z), prima parte;

b) che non provvede alla nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera b), salvo il caso previsto dall'articolo 34;

2. Nei casi previsti al comma 1, lettera a), si applica la pena dell'arresto da sei mesi a un anno e sei mesi se la violazione è commessa:

a) nelle aziende di cui all'articolo 31, comma 6, lettere a), b), c), d), f);

b) in aziende in cui si svolgono attività che espongono i lavoratori a rischi biologici di cui all'articolo 268, comma 1, lettere c) e d), da atmosfere esplosive, cancerogeni mutageni, e da attività di manutenzione, rimozione smaltimento e bonifica di amianto;

c) per le attività disciplinate dal titolo IV caratterizzate dalla compresenza di più imprese e la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a 200 uomini-giorno.

Gli enti contemplati nell’art. 55 comma 2 del D.Lgs 81/08, nei casi previsti dall’art. 55 comma 1 lett. A del D.Lgs 81/08, si trovano, quindi, a rispondere della sanzione amministrativa massima (pari a 1.000 quote).

Le aziende contemplate dall’art. 55 comma 2 del D.Lgs 81/08 sono:

- I. le aziende di cui all’articolo 31 comma 6 lettere a), b), c), d), f) D.Lgs 81/08: aziende industriali di cui all’art. 2 D.Lgs 334/99 e s.m.i. soggette all’obbligo di notifica o rapporto ai sensi degli artt. 6 e 8 del medesimo decreto; centrali termoelettriche; impianti e installazioni di cui agli artt. 7, 28 e 33 del D.Lgs 230/95; aziende per la fabbricazione e il deposito separato di esplosivi, polveri e munizioni; industrie estrattive con oltre 50 lavoratori;
- II. le aziende in cui si svolgono attività che espongono i lavoratori ai rischi biologici di cui all’art. 268 comma 1 lettere c) e d) del D.Lgs 81/08, da atmosfere esplosive, cancerogeni mutageni e da attività di manutenzione, rimozione, smaltimento e bonifica di amianto;

- III. le attività disciplinate dal Titolo IV del D.Lgs 81/08 (Cantieri temporanei o mobili, e cioè ex art. 89 comma 1 lett. a) D.Lgs 81/08 *“qualunque luogo in cui si effettuano lavori edili o di ingegneria civile il cui elenco è riportato nell’allegato X”* . Allegato X – Elenco dei lavori edili o di ingegneria civile di cui all’art. 89 comma 1 lett. a): *“1. i lavori di costruzione, manutenzione, riparazione, demolizione, conservazione, risanamento, ristrutturazione o equipaggiamento, la trasformazione, il rinnovamento o la smantellamento di opere fisse, permanenti o temporanee, in muratura, in cemento armato, in metallo, in legno o in altri materiali, comprese le linee elettriche e le parti strutturali degli impianti elettrici, le opere stradali, ferroviarie, idrauliche, marittime, idroelettriche e, solo per la parte che comporta lavori edili o di ingegneria civile, le opere di bonifica, di sistemazione forestale e di sterro. 2. Sono, inoltre, lavori di costruzione o di ingegneria civile gli scavi, ed il montaggio e lo smontaggio di elementi prefabbricati utilizzati per la realizzazione di lavori edili o di ingegneria civile”*) caratterizzate dalla compresenza di più imprese e la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a 200 uomini-giorno.

C.1.2 – Omicidio colposo commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro (art. 589 c.p.)

Questo reato si configura allorché alla violazione delle norme in materia di infortuni sul lavoro e in materia di tutela dell’igiene e della salute dei luoghi di lavoro segua la morte di una persona.

Sul piano dell’elemento oggettivo l’omicidio colposo implica una condotta, un evento (la morte della persona) e il nesso di causalità tra l’una e l’altro.

Sul piano dell’elemento soggettivo, invece, la colpa si ha quando l’agente non vuole l’evento-morte e comunque questa avviene con negligenza, imprudenza, imperizia o per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline.

Nel caso concreto, commesse con violazione delle norme antinfortunistiche ovvero della tutela dell’igiene e della salute sul lavoro (c.d. “colpa specifica”).

C.1.3 – Lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro (art. 590, comma 3 c.p.)

Questo reato si configura nel caso in cui alla violazione delle norme in materia di infortuni sul lavoro e in materia di tutela dell’igiene e della salute dei luoghi di lavoro segua una lesione personale – grave o gravissima – del lavoratore.

Ai sensi dell’art. 583 c.p. la lesione personale è GRAVE:

- se 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;
- se il fatto produce l’indebolimento permanente di un senso o di un organo;

La lesione personale è GRAVISSIMA se dal fatto deriva:

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

C.2 - AREE A RISCHIO E AMBITI DI ATTIVITA’

Considerato l’ampio ambito applicativo delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, lo svolgimento di tutte le attività lavorative da parte dei Dipendenti di ROE’H SOCIETA’ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS è da ritenersi di per sé Area a rischio.

In altri termini, i reati previsti dall'art. 25 septies del D.Lgs 231/01 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.

A questa macro-area devono aggiungersi le attività specificamente individuate dal Documento di Valutazione dei Rischi.

Per quanto riguarda, i ruoli e le funzioni all'interno di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS, questi sono definiti nell'organigramma aziendale esposto e nel mansionario di sistema e comunicate ai Dipendenti, come da procedure interne che qui si intendono integralmente richiamate.

Eventuali integrazioni delle suindicate aree d'attività o delle funzioni a rischio potranno essere proposte dall'organo dirigente.

Nella seguente tabella vengono riportate le lavorazioni oggetto di analisi nel Documento di Valutazione dei RISCHI, suddivise in ATTIVITÀ (costituenti i diversi raggruppamenti) ed in FASI DI LAVORO (o reparti).

ATTIVITÀ/FASI	DESCRIZIONE
ATTIVITA' 1	UFFICI
Fase 1	LAVORI DI UFFICIO

ATTIVITÀ/FASI	DESCRIZIONE
ATTIVITA' 2	RACCOLTA RIFIUTI
Fase 1	RACCOLTA CESTINI RIFIUTI
Fase 2	RACCOLTA DIFFERENZIATA

ATTIVITÀ/FASI	DESCRIZIONE
ATTIVITA' 3	PULIZIE
Fase 1	LAVORI DI PULIZIA INTERNI ED ESTERNI
Fase 2	PULIZIA E SPAZZAMENTO MERCATI E SIMILI
Fase 3	SPAZZAMENTO STRADALE

C.2.1 – METODOLOGIA E CRITERI ADOTTATI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Al fine di avere una modalità e criterio omogeneo e rappresentativo dell'entità del rischio è definito il seguente metodo di valutazione:

L'analisi valutativa effettuata è, nel complesso, suddivisa nelle seguenti due fasi principali:

A) Individuazione di tutti i possibili PERICOLI per ogni lavoro esaminato

B) Valutazione dei RISCHI relativi ad ogni pericolo individuato nella fase precedente

Nella fase **A** il lavoro svolto è stato suddiviso, ove possibile, in singole fasi (evitando eccessive frammentazioni) e sono stati individuati i possibili pericoli osservando il lavoratore nello svolgimento delle proprie mansioni.

Nella fase **B**, per ogni pericolo accertato, si procede a:

1) individuazione delle possibili conseguenze, considerando ciò che potrebbe ragionevolmente accadere, e scelta di quella più appropriata tra le quattro seguenti possibili **MAGNITUDO** del danno e precisamente:

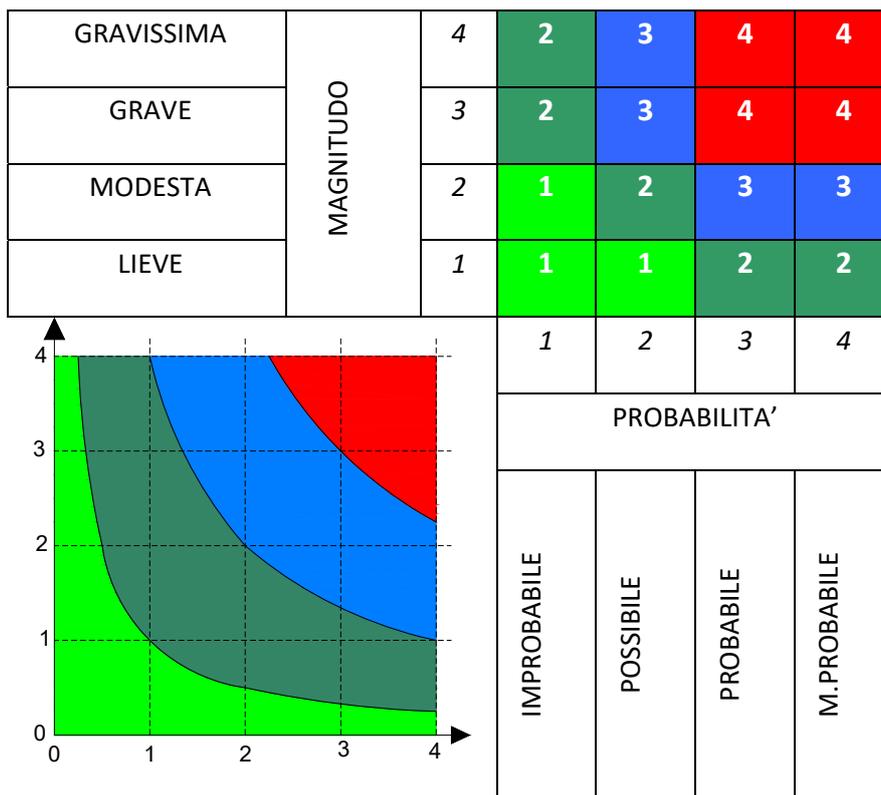
MAGNITUDO (M)	VALORE	DEFINIZIONE
LIEVE	1	Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica rapidamente reversibile che non richiede alcun trattamento
MODESTA	2	Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica con inabilità reversibile e che può richiedere un trattamento di primo soccorso
GRAVE	3	Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica con effetti irreversibili o di invalidità parziale e che richiede trattamenti medici
GRAVISSIMA	4	Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica con effetti letali o di invalidità totale

2) valutazione della **PROBABILITA'** della conseguenza individuata nella precedente fase A, scegliendo quella più attinente tra le seguenti quattro possibili:

PROBABILITA' (P)	VALORE	DEFINIZIONE
IMPROBABILE	1	L'evento potrebbe in teoria accadere, ma probabilmente non accadrà mai. Non si ha notizia di infortuni in circostanze simili.
POSSIBILE	2	L'evento potrebbe accadere, ma solo in rare circostanze ed in concomitanza con altre condizioni sfavorevoli
PROBABILE	3	L'evento potrebbe effettivamente accadere, anche se non automaticamente. Statisticamente si sono verificati infortuni in analoghe circostanze di lavoro.
M.PROBABILE	4	L'evento si verifica nella maggior parte dei casi, e si sono verificati infortuni in azienda o in aziende similari per analoghe condizioni di lavoro.

3) valutazione finale dell'entità del **RISCHIO** in base alla combinazione dei due precedenti fattori e mediante l'utilizzo della seguente **MATRICE** di valutazione, ottenuta a partire dalle curve Iso-Rischio.

MATRICE DI VALUTAZIONE



Dalla combinazione dei due fattori precedenti (PROBABILITA' e MAGNITUDO) viene ricavata, come indicato nella Matrice di valutazione sopra riportata, l'Entità del RISCHIO, con la seguente gradualità:



In funzione dell'entità del RISCHIO, valutato mediante l'utilizzo della matrice già illustrata, e dei singoli valori della Probabilità e della Magnitudo (necessari per la corretta individuazione delle misure di prevenzione e protezione, come indicato nella figura seguente), si prevedono, in linea generale, le azioni riportate nella successiva **Tabella A** (Tabella delle Azioni da intraprendere).

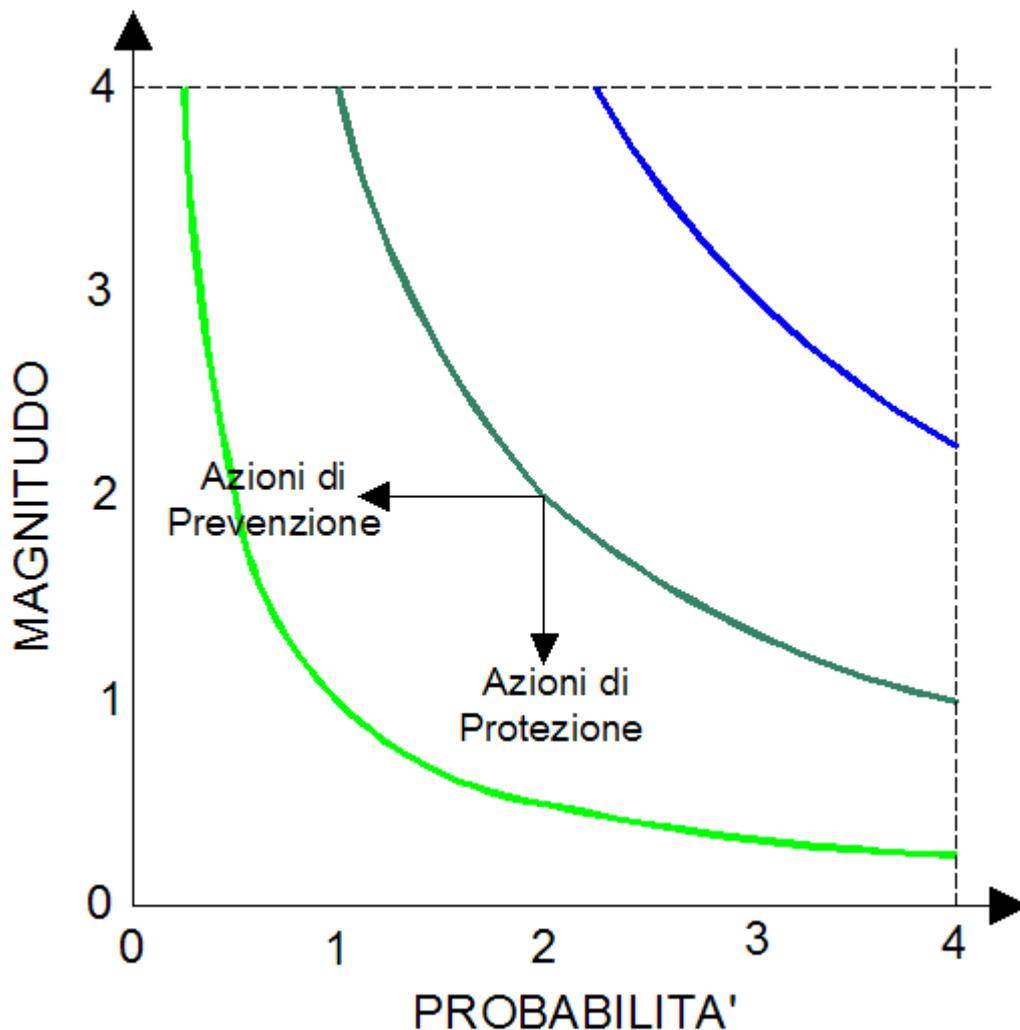


Figura 4 – Curve Iso-Rischio ed azioni di prevenzione e protezione

Per ogni pericolo individuato sono stati sempre riportati, oltre alla Entità del Rischio i valori della Probabilità e della Magnitudo, in modo da poter individuare le azioni più idonee da intraprendere.

Principi gerarchici della prevenzione dei rischi:

- eliminazione dei pericoli e dei relativi rischi;
- sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o lo è meno;
- intervento sui rischi alla fonte;
- applicazione di provvedimenti collettivi di protezione piuttosto che individuali;
- adeguamento al progresso tecnico ed ai cambiamenti nel campo dell'informazione;
- miglioramento del livello di prevenzione e protezione nel tempo.

Le misure di prevenzione e protezione adottate non devono assolutamente:

- introdurre nuovi pericoli;
- compromettere le prestazioni del sistema adottato.

Tabella A - Tabella delle Azioni da intraprendere

Valore	RISCHIO	Azioni da Intraprendere	Scala di Tempo
1	M.BASSO	Instaurare un sistema di verifica che consenta di mantenere nel tempo le condizioni di sicurezza preventivate	UN ANNO
2	BASSO	Predisporre gli strumenti necessari a minimizzare il rischio ed a verificare l'efficacia delle azioni preventivate	UN ANNO
3	MEDIO	Programmare con urgenza interventi correttivi tali da eliminare le anomalie che portano alla determinazione di livelli di rischio non accettabili	SEI MESI
4	ALTO	Intervenire immediatamente sulla fonte di rischio provvedendo a sospendere le lavorazioni sino al raggiungimento di livelli di rischio accettabili	IMMEDIATAMENTE

C.2.2 RISCHI INDIVIDUATI

L'attività di analisi dei rischi di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS ha preso in considerazione tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori di cui al D.Lgs. 81/08, come previsto dall'art. 28, comma 2, lettera a) dello stesso Decreto. Conseguentemente all'attività sono stati individuati, nel complesso, i seguenti rischi, che sono analizzati e valutati nel DVR aziendale:

- ✓ AFFATICAMENTO VISIVO
- ✓ ALLERGENI
- ✓ BIOGAS
- ✓ CADUTA DALL'ALTO
- ✓ CADUTA DI MATERIALE DALL'ALTO
- ✓ CALORE, FIAMME, ESPLOSIONE
- ✓ ELETTROCUZIONE
- ✓ ESPOSIZIONE AD AGENTI CLIMATICI PER LAVORI AUTDOOR
- ✓ GETTI E SCHIZZI
- ✓ INALAZIONE DI POLVERI E FIBRE
- ✓ INCIDENTI TRA AUTOMEZZI
- ✓ INFEZIONI
- ✓ INVESTIMENTO
- ✓ MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI
- ✓ POSTURA
- ✓ PROIEZIONE DI MATERIALE
- ✓ PROIEZIONE DI SCHEGGE

- ✓ PUNTURE, TAGLI E ABRASIONI
- ✓ RADIAZIONI NON IONIZZANTI
- ✓ RIBALTAMENTO
- ✓ RISCHIO BIOLOGICO
- ✓ RUMORE
- ✓ SCIVOLAMENTI, CADUTE A LIVELLO
- ✓ SOFFOCAMENTO, ASFISSIA
- ✓ STRESS PSICOFISICO
- ✓ URTI, COLPI, IMPATTI, INVESTIMENTO E COMPRESIONI
- ✓ VIBRAZIONI

Non risultano presenti, o sono comunque inferiori ai corrispondenti valori d'azione, i seguenti ulteriori Rischi comunque presi in considerazione:

- ✓ AMIANTO
- ✓ ANNEGAMENTO
- ✓ CESOIAMENTO, STRITOLAMENTO
- ✓ ESPOSIZIONE A CAMPI ELETTROMAGNETICI
- ✓ MOVIMENTI RIPETITIVI
- ✓ OLII MINERALI E DERIVATI
- ✓ PROIEZIONE DI MATERIALE USTIONANTE
- ✓ PUNTURE, MORSI DI INSETTI O RETTILI
- ✓ RADIAZIONI IONIZZANTI
- ✓ RISCHIO CANCEROGENO
- ✓ RISCHIO CHIMICO
- ✓ RISCHIO RAPINA
- ✓ SCHIACCIAMENTO
- ✓ SEPPELLIMENTO, SPROFONDAMENTO
- ✓ USTIONI

altri rischi valutati "Non Applicabili" sono elencati nella tabella riepilogativa allegata al DVR aziendale.

C.3 - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS si è dotata di una struttura conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre e quantomeno gestire i rischi lavorativi per i lavoratori, inoltre, sempre la cooperativa, ha implementato il sistema di gestione sulla sicurezza e salute sul lavoro secondo lo standard OHSAS 18001:2007.

Nell'ambito della struttura interna organizzativa di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS operano i soggetti di seguito indicati, complessivamente qualificati, nel prosieguo della presente Parte Speciale, anche come "Destinatari".

C.3.1 - Il Datore di Lavoro

All'apice della struttura organizzativa aziendale si trova il Datore di Lavoro, inteso, ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs 81/2008, 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, ovvero quella del responsabile dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa (di seguito, anche "Datore di Lavoro").

In seno a ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS, soggetto titolare del rapporto di lavoro è il Consiglio di Amministrazione.

C.3.2 - I Dirigenti

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").

C.3.3 - 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").

Le nomine degli eventuali preposti dovranno essere documentate e archiviate secondo procedura ("Gestione delle registrazioni", PSA07).

C.3.4 - Il Responsabile e gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione

Nell'ambito della struttura organizzativa di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS 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, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, alla nomina di un Responsabile del SPP (di seguito anche "RSPP"), scelto tra i soggetti in possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente ed adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative.

Laddove ritenuto opportuno, si provvederà anche alla nomina degli addetti al SPP (di seguito anche "ASPP"), previa frequentazione degli appositi corsi.

C.3.5 - Addetto al Primo Soccorso

L'Addetto al primo soccorso è il soggetto a cui sono stati assegnati compiti di primo soccorso e assistenza medica di emergenza (di seguito anche "APS").

ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS ha provveduto, nell'ambito della propria attività aziendale, alla nomina di un numero di Addetti adeguato alla struttura ed alle attività svolte.

C.3.6 - Addetto alla Prevenzione Incendi

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").

Anche in questo caso ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS ha provveduto a nominare un numero di Addetti adeguato alla struttura e alle attività svolte dalla stessa.

C.3.7 - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è il soggetto, eletto o designato dai lavoratori (con i metodi e i tempi prescritti dalla legge), che svolge le funzioni, ivi incluse quelle di verifica, consultazione e promozione, previste dalla normativa vigente (di seguito anche "RLS").

C.3.8 - Medico Competente

Il Medico competente è il soggetto 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").

C.3.9 - Lavoratori

I Lavoratori sono tutti quei soggetti che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa in seno alla struttura organizzativa di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS (di seguito anche "Lavoratori").

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, in capo ai Lavoratori sono riconducibili gli obblighi ed i compiti sotto descritti (infra par. C.5.7.).

C.3.10 - Terzi Destinatari

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, in aggiunta ai soggetti summenzionati, assume altresì rilevanza la posizione di quei soggetti che, pur essendo esterni rispetto alla struttura organizzativa di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS, svolgono un'attività potenzialmente incidente sulla salute e la sicurezza dei Lavoratori (di seguito collettivamente denominati "Terzi Destinatari").

Devono considerarsi Terzi Destinatari:

- i. i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione (di seguito collettivamente indicati "Appaltatori");
- ii. i fabbricanti ed i fornitori (di seguito collettivamente indicati "Fornitori");
- iii. i progettisti dei luoghi, posti di lavoro ed impianti (di seguito "Progettisti");
- iv. gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici (di seguito "Installatori").

C.4 - DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da chiunque, in ambito societario o comunque aziendale di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS, sia preposto a dare attuazione, a vari livelli, alle norme (interne e non) adottate in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro e comunque a tutti i Dipendenti (di seguito "Destinatari").

Obiettivo della presente Parte Speciale è che i Destinatari adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto nel Modello, al fine di impedire il verificarsi dei reati contemplati dal D.Lgs 231/01, e a quanto stabilito dal Codice Etico.

ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS adotta procedure interne operative (UNI EN ISO 9001:2008 e OHSAS 18001:2007) che qui devono intendersi integralmente richiamate, mirate a garantire la trasparenza, l'evidenza e la facile controllabilità dei processi aziendali interni.

A titolo esemplificativo si citano: il "manuale per la qualità" (MQ) capitoli 6 e 7, il "manuale del sistema di gestione della sicurezza e salute del lavoro" (MSGSSL), la politica della sicurezza, il "riesame della direzione" (RdD), la "gestione dei documenti (PSA02) e gestione delle registrazioni" (PSA07), la "gestione delle risorse" (PSA03 compreso mansionario, gestione addestramento e mezzi ed attrezzature), la "gestione delle verifiche ispettive interne" (PSA08), la "gestione, NC, AC e AP e dei quasi incidenti" (PSA08), i "controlli operativi, sorveglianza e misurazioni" (PSA04), la "gestione delle emergenze" (PSA07) e le istruzioni per: gestione dei DPI, sorveglianza sanitaria, raccolta rifiuti e prove controlli collaudi.

La presente Parte Speciale sancisce a carico dei Destinatari il divieto di:

1. porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato come sopra descritte ed esposte (art. 25 septies D.Lgs 231/01);

2. porre in essere comportamenti che, sebbene non integrino di per se un'ipotesi di reato, possano esserne il presupposto (ad esempio il mancato controllo) o comunque possano potenzialmente diventarlo.

In particolare, è fatto espresso obbligo in capo ai Destinatari di:

3. promuovere e attuare ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possono mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti e dei terzi che prestano la propria attività presso ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS;
4. provvedere al costante e tempestivo adeguamento delle norme interne alla legislazione in materia di salute e sicurezza;
5. sviluppare e mantenere un rapporto di costruttiva collaborazione con le Istituzioni Pubbliche preposte ad effettuare attività di controllo in tema di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro;
6. sviluppare programmi di formazione (e di informazione) specifici sulle tematiche HS, diversamente modulati a seconda della popolazione aziendale destinataria ed effettuare specifici controlli mirati a verificare l'effettiva fruizione degli stessi;
7. effettuare periodiche attività di controllo sull'effettiva applicazione delle procedure adottate in tema di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro;
8. adottare specifiche politiche di selezione delle società esterne cui possono essere affidati appalti di lavori/servizi ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/08;
9. promuovere e garantire, nella gestione di attività affidate in appalto a terzi, la cooperazione e il coordinamento tra l'attività propria di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS e quella della società appaltatrice;
10. garantire il rispetto della normativa in materia organizzazione del lavoro, con particolare riferimento ai tempi di lavoro, di riposo giornaliero e settimanale del personale dipendente.

Con riguardo alla documentazione prevista dalla normativa attualmente vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro, questa principalmente consiste:

- nel Documento di Valutazione dei Rischi Aziendali (di seguito "DVR");
- nel Documento di Valutazione dei Rischi Interferenziali (di seguito "DUVRI"), nei casi previsti dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08;
- nelle nomine del SPP;
- nella gestione dei DPI;
- nel piano delle emergenze;
- nei Piani di lavoro.

C.4.1 - Il Documento di Valutazione dei Rischi

Il Documento di Valutazione dei Rischi deve essere redatto dal Datore di Lavoro in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione, sentito il Medico Competente e i Rappresentanti dei Lavoratori.

Il Documento di Valutazione dei Rischi è uno strumento di gestione e controllo, di talché deve considerare tutti i fattori di rischio presenti in azienda, poiché con la "valutazione dei rischi" vengono individuate le misure di prevenzione e protezione più idonee da attuare e viene predisposto il piano di miglioramento che garantisce nel tempo il progresso di elevati standard qualitativi in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Il Documento di Valutazione dei Rischi dovrà contenere i seguenti requisiti base:

- a. l'individuazione dei criteri adottati per la valutazione dei rischi;
- b. la relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa che tenga in adeguata considerazione:
 - i. la struttura aziendale;
 - ii. la natura delle attività, l'ubicazione dei locali e delle aree di lavoro;
 - iii. l'organizzazione del personale;
 - iv. le specifiche sostanze, macchinari, attrezzature e impianti impiegati nei luoghi;
 - v. le attività e le relative tipologie di lavorazioni;

- c. l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione da adottare;
- d. l'indicazione dei dispositivi di protezione individuale da adottare;
- e. l'individuazione delle procedure per l'attuazione di misure da realizzare, comprensiva dell'assegnazione dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi deve provvedere;
- f. il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- g. i nominativi del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), del Rappresentante dei Lavoratori e del Medico Competente che hanno collaborato alla valutazione dei rischi;
- h. i nominativi del personale e le loro mansioni;
- i. il piano di miglioramento.

Il Documento di Valutazione dei Rischi dovrà essere aggiornato periodicamente in occasione di modifiche al processo produttivo e/o dell'organizzazione del lavoro e/o di altri fattori che risultino significativi ai fini della sicurezza dei lavoratori (ad esempio il verificarsi di rilevanti infortuni in ambito lavorativo).

La rielaborazione verrà attuata in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

Tutto il personale di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS, in base agli specifici rischi individuati nel Documento di Valutazione dei Rischi e alla normativa vigente, dovrà ricevere adeguata informazione, formazione ed addestramento in merito alle procedure di salute e sicurezza, gestione delle emergenze, misure di prevenzione e protezione da adottare nello svolgimento delle proprie attività lavorative.

Le evidenze dell'avvenuto percorso formativo dovranno essere registrate secondo le procedure del sistema qualità ("gestione risorse", PSA03).

E' fatto altresì obbligo in capo ai Destinatari, di qualsiasi grado e mansione, di osservare rigorosamente la normativa specifica vigente, oltre alle misure di prevenzione e protezione in materia di salute e sicurezza contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi.

Nel contempo, i dirigenti, i preposti e gli eventuali loro delegati, seppur nelle loro rispettive sfere di competenza, dovranno sorvegliare l'effettivo rispetto delle procedure di salute e sicurezza e delle misure di prevenzione e protezione da tenersi nell'ambito lavorativo (infra par. C.5 e seguenti).

Tutti i Dipendenti di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS dovranno comunicare tempestivamente ai propri superiori gerarchici e/o al Servizio di Prevenzione e Protezione e/o all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di criticità.

C.4.2 - Il Piano di Emergenza

Il piano di emergenza, redatto in conformità al D.Lgs. 81/08 art. 15, DM 03 marzo 1998 art. 5, dal datore di lavoro o da un tecnico qualificato, ha lo scopo di consentire ai lavoratori la migliore gestione possibile in una situazione di pericolo, indicando le azioni ritenute più idonee per affrontare tale circostanza. Il piano è costituito da una parte generale con la descrizione dei luoghi di lavoro e da una parte specifica con la descrizione delle procedure da attivare in caso di emergenza. Nei luoghi di lavoro di grandi dimensioni, il piano deve comprendere anche opportune planimetrie di evacuazione. Il piano deve essere esposto e conosciuto dai lavoratori. Per questo il datore di lavoro o un dirigente dovrà prevedere (rif. PSA05 "emergenze ed evacuazioni") idonea formazione, la pianificazione e la simulazione delle emergenze, l'analisi dei risultati e la definizione di azioni di miglioramento.

C.5 - PROCEDURE SPECIFICHE

Si indicano qui di seguito le procedure specifiche che, in relazione a ogni singola Area a rischio, come precedentemente identificate (par. C.2), devono essere rispettate da tutti i Destinatari (par. C.3 e ss.) a integrazione delle altre procedure aziendali esistenti e ai Principi Generali summenzionati (par. C.4).

C.5.1 - I doveri e i compiti del Datore 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 Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
3. provvedere affinché:
 - i. i luoghi di lavoro siano conformi alle prescrizioni normative vigenti;
 - ii. le vie di circolazione interne o all'aperto che conducono a uscite o ad uscite di emergenza e le uscite di emergenza siano sgombre allo scopo di consentirne l'utilizzazione in ogni evenienza;
 - iii. 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;
 - iv. i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare pulizia, onde assicurare condizioni igieniche adeguate;
 - v. 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;
 - vi. in genere, le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione adottate da ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS 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 normativa vigente in materia di:
 - i. scelta, installazione, controllo e manutenzione delle attrezzature, nonché di loro utilizzazione da parte dei Lavoratori;
 - ii. uso dei dispositivi di protezione individuale;
 - iii. impianti e apparecchiature elettriche;
 - iv. movimentazione manuale di carichi;
 - v. utilizzo di videoterminali;
 - vi. prevenzione e protezione contro le esplosioni.

I compiti di cui ai numeri 1 e 2 non sono delegabili da parte del Datore di Lavoro.

I Datori di Lavoro e i Dirigenti devono:

- a. promuovere l'elezione del Rappresentante dei Lavoratori (RLS);
- b. nominare il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria, verificando il corretto adempimento degli obblighi e dei compiti previsti a suo carico;
- c. 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;
- d. in occasione dell'affidamento dei compiti ai Lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e sicurezza;
- e. fornire ai Lavoratori i necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il RSPP ed il Medico Competente;
- f. 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;
- g. 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;

- h. riscontrare tempestivamente le segnalazioni dei preposti, responsabili di funzione, nonché quelle dei Lavoratori, 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;
- i. 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;
- j. 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;
- k. 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;
- l. 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;
- m. consegnare tempestivamente al RLS, 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 successiva lettera n);
- 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. consentire ai Lavoratori di verificare, mediante il RLS, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- p. comunicare all'INAIL i nominativi dei RLS, nonché alla stessa INAIL, in relazione alle rispettive competenze:
 - i. a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
 - ii. i dati di cui sopra dovranno altresì essere inviati all'Organismo di Vigilanza;
- q. consultare il RLS in tutti i casi prescritti dalla normativa vigente;
- r. 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 e cantieri, nonché al numero delle persone presenti;
- s. nell'ambito dello svolgimento dell'attività di cantiere 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;
- t. convocare la riunione periodica di cui all'art. 35 del T.U. (D.Lgs 81/08);
- u. 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;
- v. 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;
- w. organizzare un sistema interno di verifiche periodiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure per la salute e la sicurezza adottate;
- x. il Datore di Lavoro, inoltre, fornisce al RSPP e al Medico Competente le necessarie informazioni in merito a:
 - i. la natura dei rischi;
 - ii. l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
 - iii. la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;

- iv. i dati di cui alla lett. n) che precede, e quelli relativi alle malattie professionali;
- v. i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

C.5.2 - I doveri e i compiti dei Preposti

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

1. 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 diretti superiori;
2. verificare affinché soltanto i Lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. frequentare i corsi di formazione programmati da ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS;
8. 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.

C.5.3 - I doveri e i compiti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione

Fatte salve eventuali ulteriori deleghe da parte del Datore di Lavoro, il Servizio di Prevenzione e Protezione deve provvedere:

1. 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;
2. ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive attuate e richiamate nel Documento di Valutazione dei Rischi, nonché i sistemi di controllo di tali misure;
3. ad elaborare i sistemi di controllo e le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
4. a proporre al Datore di Lavoro i programmi di informazione e coinvolgimento dei Lavoratori, volti a fornire a questi ultimi le informazioni:
 - i. sui rischi specifici cui ciascun Lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta;
 - ii. sui rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro connessi alla attività dell'impresa in generale;
 - iii. sulle normative e sulle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
 - iv. sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché sui nominativi degli Addetti al Primo Soccorso e degli Addetti alla Prevenzione incendi;
 - v. sui nominativi del RSPP, degli ASPP, del Medico Competente;
 - vi. 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;

- vii. sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
- 5. 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:
 - i. 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;
 - ii. 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 ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS;
- 6. a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs 81/2008;
- 7. a monitorare costantemente la normativa in materia di salute e alla sicurezza sul lavoro.

L'attività del Servizio di Prevenzione e Protezione è svolta dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSSP) e, qualora nominati, dagli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione.

C.5.4 - I doveri e i compiti degli Addetti Primo Soccorso e degli Addetti Prevenzione Incendi

Gli Addetti Primo Soccorso e gli Addetti Prevenzione Incendi devono:

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

Tutto il personale dovrà essere informato sulle nomine degli Addetti al Primo Soccorso e alla Prevenzione Incendi.

C.5.5 - I doveri e i compiti del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Fatto salvo quanto stabilito in sede di contrattazione collettiva, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:

1. accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
2. viene consultato 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;
3. viene consultato sulla designazione del RSPP, degli eventuali ASPP, degli Addetti al Primo Soccorso e Prevenzione Incendi e del Medico Competente;
4. viene consultato in merito all'organizzazione della formazione e dell'addestramento dei Lavoratori;
5. riceve 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;
6. riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
7. riceve una formazione ed un addestramento adeguati;
8. promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei Lavoratori;
9. formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
10. partecipa alla riunione periodica di cui all'art. 35 del TU;
11. formula proposte in merito alla attività di prevenzione;
12. avverte il Datore di Lavoro dei rischi individuati nel corso dell'attività;

13. può fare ricorso alle Autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dei 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;
14. su richiesta, riceve copia del Documento di Valutazione dei Rischi, incluso quello unico relativo ai lavori oggetto di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione;
15. è tenuto al rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196, e del segreto industriale relativamente alle informazioni contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi, 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 viene a conoscenza nell'esercizio delle funzioni;
16. deve svolgere le proprie funzioni con le modalità previste in sede di contrattazione collettiva nazionale.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza deve disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà a lui riconosciute, anche tramite l'accesso ai dati, di cui al paragrafo C.5.1. lett. n).

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

L'esercizio delle funzioni di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è incompatibile con la nomina a Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione o di Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione.

C.5.6 - I doveri e i compiti del Medico Competente

Il Medico Competente:

1. 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;
2. collabora all'attuazione ed alla valorizzazione di programmi volontari di promozione della salute, secondo i principi della responsabilità sociale;
3. programma ed effettua la sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
4. istituisce, anche tramite l'accesso alle cartelle sanitarie e di rischio, di cui al successivo punto n. 7, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni Lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
5. 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;
6. consegna al Lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, la documentazione sanitaria in suo possesso e gli fornisce le informazioni circa la relativa conservazione;
7. invia all'ISPESL, 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;
8. fornisce informazioni ai Lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione della attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
9. informa ogni Lavoratore interessato circa i risultati della sorveglianza sanitaria e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;

10. 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;
11. 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;
12. 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;
13. comunica al Ministero della Salute, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti previsti dalla normativa vigente.

C.5.7 - I doveri e i compiti dei Lavoratori

I Lavoratori hanno l'obbligo di:

1. 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;
2. contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
3. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
4. utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
5. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
6. segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Dirigente o al Preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui ai precedenti numeri 4) e 5), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui al successivo numero 7) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, notiziandone il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
7. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo;
8. provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a loro disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa;
9. 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;
10. partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro, anche con riferimento al presente Modello e al Codice Etico;
11. sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal Medico Competente.

C.5.8 - I doveri e i compiti dei Terzi Destinatari

Questi si suddividono a seconda del soggetto terzo coinvolto (par. C.3.10).

C.5.8.1 - I doveri e i compiti degli Appaltatori

Gli Appaltatori devono:

1. garantire la propria idoneità tecnico professionale in relazione ai lavori da eseguire in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione;

2. recepire le informazioni e le disposizioni fornite dal Datore di Lavoro 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;
3. cooperare con il Datore di Lavoro 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;
4. coordinare con il Datore di Lavoro gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i Lavoratori.

C.5.8.2 - I doveri e 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.

C.5.8.3 - I doveri ed i compiti dei Progettisti

I Progettisti dei luoghi, dei posti di lavoro, degli impianti, del coordinamento per la sicurezza nei luoghi di raccolta rifiuti e stazioni di deposito e travaso rifiuti, 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 e procedure rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

C.5.8.4 - I doveri ed i compiti dei manutentori

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.

Tutto il personale dovrà essere informato della struttura organizzativa e consapevole dei propri ruoli e mansioni.

C.5.9 - Contratti

Nei contratti con consulenti, lavoratori parasubordinati, partner, professionisti o aziende esterne o comunque soggetti terzi deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs 231/01, nonché dei principi contenuti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo, del Codice Etico e del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).

C.6 - ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'organo di controllo in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati in materia di sicurezza e salute sono i seguenti:

1. monitorare l'efficacia delle procedure interne per la prevenzione dei reati;
2. svolgere verifiche ispettive periodiche sul rispetto delle procedure di cui al presente Modello;
3. valutare l'efficacia delle procedure di cui al presente Modello;
4. esaminare le eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
5. proporre gli aggiornamenti del Modello che si rendessero necessari e opportuni in considerazione di eventuali inadeguatezze riscontrate.

PARTE SPECIALE “D” – REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

D.1 - LA TIPOLOGIA DEI REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

Per quanto concerne la presente Parte Speciale, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati e indicati all’art. 24 bis del D.Lgs 231/01.

D.1.1 – Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)

Il reato punisce la condotta di chi abusivamente (e consapevolmente) si introduce in un sistema informatico o telematico, purché sia protetto, ovvero chi vi permane contro la volontà di chi ha il diritto di escluderlo. La fattispecie in questione tutela la riservatezza delle comunicazioni o delle informazioni che, ormai sempre più di frequente, sono trasmesse attraverso i sistemi predetti.

D.1.2 – Detenzione e diffusione abusiva di codice di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater. c.p.)

Il reato si realizza nel caso in cui un soggetto abusivamente si procuri, riproduca, diffonda, comunichi, o consegni codici, parole chiave, o altri mezzi idonei all’accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, ovvero fornisca indicazioni o istruzioni al predetto scopo. Ciò al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

Il delitto si considera aggravato qualora sia commesso:

- in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dalla Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;
- da un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti la funzione, o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema.

D.1.3. – Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui un soggetto si procuri, produca, riproduca, importi, diffonda, comunichi, consegni o, comunque, metta a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi ivi contenuti.

D.1.4 – Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazione informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)

Il reato si realizza nel caso in cui siano intercettate, impedito o interrotte comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico. Inoltre si ritiene realizzata tale fattispecie criminosa nel caso in cui il contenuto di tali dichiarazioni siano rivelate con qualsiasi mezzo di informazione al pubblico.

D.1.5 – Installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)

Il reato è realizzato da qualunque soggetto che, fuori dai casi consentiti dalla legge, installi apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico.

Il reato sanziona penalmente le attività preparatorie all'intercettazione. Pertanto, il reato si consuma nel momento in cui è completata l'installazione medesima anche nell'ipotesi in cui gli apparecchi installati non abbiano funzionato.

D.1.6 – Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis. c.p.)

Il reato si realizza nel caso in cui un soggetto, con coscienza e volontà, distrugga, deteriori, cancelli, alteri o sopprima informazioni, dati o programmi informatici altrui.

Il delitto si consuma con il verificarsi dell'evento di danneggiamento.

D.1.7 – Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter. c.p.)

Il reato ha ad oggetto il danneggiamento di informazioni, dati e programmi ecc. utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o di pubblica utilità.

In ragione dell'importanza del bene giuridico tutelato dalla norma in esame, la soglia di rilevanza penale della condotta è anticipata ad una fase prodromica alla produzione della lesione; la verifica dell'evento lesivo costituisce, invece, circostanza aggravante dell'ipotesi delittuosa.

D.1.8 – Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)

Il reato punisce chiunque con coscienza e volontà, mediante le condotte di cui alla fattispecie relativa al danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugga, danneggi, deteriori sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacoli gravemente il funzionamento.

D.1.9 – Falsità su documenti informatici (art. 491 bis c.p.)

Il reato ha ad oggetto le ipotesi di falsità che riguardino un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria; a tale delitto si applicano le disposizioni del codice penale che disciplinano le falsità in atti previste dagli artt. 476-493 c.p.

D.2 – AREE DI ATTIVITA' DI RISCHIO

Il rischio di commissione dei reati informatici e di trattamento illecito dei dati è scarsamente rilevante per la natura delle attività poste in essere dalla Società, ma ipotizzabile.

La segnalazione di eventuali aree a rischio potrà avvenire in ogni momento all'ODV, il quale, se lo riterrà opportuno, segnalerà all'Organo Amministrativo / Direzione la necessità di integrare il Modello.

La Società ritiene che tale funzione di controllo e verifica, assieme al rispetto del Codice Etico e dei principi generali in materia di prevenzione dei reati, sia sufficiente a scongiurarne la realizzazione.

D.3 – DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli esponenti aziendali della Società operanti nelle aree di attività a rischio, nonché da collaboratori esterni e partner.

Per poter rendere efficace la presente Parte Speciale, occorre che tutti i Destinatari sopra individuati siano precisamente consapevoli della valenza dei comportamenti censurati e che quindi adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

Le funzioni, le mansioni e i ruoli all'interno di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS sono definiti, tra gli altri, nell'organigramma aziendale e nel mansionario di sistema che qui si intendono integralmente richiamati unitamente alle procedure interne operative (UNI EN ISO 9001).

D.4 – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Si tratta di regolamentare le modalità di gestione degli accessi ai personal computer ed alla rete aziendale e a internet, profili centrali nell'identificazione dell'utente. Sono indicate nel prosieguo anche procedure di verifica degli accessi, di visibilità e modificabilità dei dati, nonché di conservazione dei medesimi.

È proibito agli utenti della rete internet aziendale di trasmettere o scaricare materiale considerato osceno, pornografico, minaccioso o che possa molestare la razza o la sessualità. Tale divieto integra le prescrizioni dettate al riguardo dal Codice Etico.

L'uso dei computer disponibili nella rete aziendale è concesso solo per motivi di lavoro. L'utilizzo di ogni computer è riservato e protetto da password e per il suo utilizzo è necessario disporre, oltre che di password, anche di username (che il sistema informatico impone di modificare periodicamente). L'accesso ai programmi di contabilità, gestione e amministrazione dell'impresa è concesso, secondo le necessità, solo ai soggetti a ciò autorizzati a seconda della funzione.

L'utilizzo di internet è parimenti strettamente regolamentato. Il personale non ha accesso alla rete esterna se non per comprovate ragioni lavorative.

D.5.1 – Modalità di accesso ai singoli computer

Ogni utente è fornito di password di accesso sia al computer che al dominio. Le password sono personalizzate e vengono modificate con cadenza periodica.

D.5.2 – Modalità di archiviazione dei dati e backup

I dati che vengono memorizzati all'interno dei server sono salvati quotidianamente (di norma durante la notte), tramite procedura di backup, anche su supporti removibili.

Le copie di salvataggio vengono conservate in zone ignifughe e protette, disponibili solo ad utenti autorizzati.

D.5.3 – Modalità di visibilità dei dati tra diversi computer

È possibile condividere con altri utenti risorse locali come stampanti e/o cartelle di dati del proprio computer o del server. Gli archivi, anche elettronici, della struttura di gestione sono protetti mediante opportune misure volte ad inibire l'accesso ad operatori appartenenti a settori diversi da quello cui l'archivio si riferisce. L'accesso è sempre regolamentato da autorizzazioni, previamente concesse dietro presentazione di comprovate esigenze lavorative.

La modifica dei dati può avvenire solo ove autorizzata ed ogni computer che dispone di tale facoltà è utilizzato con password d'accesso personale, in modo tale da poter agevolmente risalire alla paternità dell'inserimento o della modifica del dato.

D.5 – COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'organo di controllo in relazione alla presente Parte Speciale sono i seguenti:

1. monitorare l'efficacia delle procedure interne per la prevenzione dei reati;
2. svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure;
3. valutare l'efficacia delle procedure;
4. esaminare le eventuali segnalazioni di presunte violazioni ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

PARTE SPECIALE “E” – REATI AMBIENTALI

E.1 – LA TIPOLOGIA DEI REATI AMBIENTALI

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “E”, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati contemplati e indicati all’art. 25 undecies del D.lgs. 231/2001 che si ritengono rilevanti nel contesto organizzativo/operativo della Società o che comunque possano potenzialmente diventarlo.

E.1.1 – INQUINAMENTO AMBIENTALE (art. 452-bis c.p.)

L’art. 452-bis c.p. punisce chiunque abusivamente cagioni una compromissione o un deterioramento significativo e misurabile: a) delle acque o dell’aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; b) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna. Le pene sono maggiori quando l’inquinamento è prodotto in un’area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette.

E.1.2 – DISASTRO AMBIENTALE (art. 452-quater c.p.)

L’art. 452-quater c.p. punisce, fuori dai casi previsti dall’art. 434, chiunque abusivamente cagioni un disastro ambientale. Costituiscono fattispecie di disastro ambientale: a) l’alterazione irreversibile dell’equilibrio di un ecosistema; b) l’alterazione dell’equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali; c) l’offesa della pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l’estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo. Le pene sono maggiori quando l’inquinamento è prodotto in un’area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette.

E.1.3 – DELITTI COLPOSI CONTRO L’AMBIENTE (art. 452-quinquies c.p.)

L’art. 452-quinquies c.p. riduce da un terzo a due terzi le pene, se taluno dei fatti di cui agli articoli 452-bis e 452-quater è commesso per colpa; la pena è ulteriormente diminuita nel caso in cui dalla commissione dei fatti derivi il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale.

E.1.4 – DELITTI ASSOCIATIVI CONTRO L’AMBIENTE (art. 452-octies c.p.)

L’art. 452-octies c.p. prevede che quando l’associazione di cui all’articolo 416 è diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei delitti contro l’ambiente, le pene previste dal medesimo articolo 416 sono aumentate; allo stesso modo, quando l’associazione di cui all’articolo 416-bis è finalizzata a commettere taluno dei delitti contro l’ambiente previsti dal presente titolo ovvero all’acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale, le pene previste dal medesimo articolo 416-bis sono aumentate. Infine, le pene di cui all’art. 452-octies comma primo e secondo sono aumentate da un terzo alla metà se dell’associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale.

E1.5 – DISTRUZIONE O DETERIORAMENTO DI HABITAT ALL'INTERNO DI UN SITO PROTETTO (art. 733-bis c.p.)

L'art. 733-bis c.p. punisce chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione.

E.1.6 – INQUINAMENTO IDRICO (art. 137 D.Lgs n. 152/2006)

Tale reato punisce:

- lo scarico non autorizzato (autorizzazione assente, sospesa o revocata) di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (co. 2);
- lo scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione delle prescrizioni imposte con l'autorizzazione o da autorità competenti (co. 3);
- lo scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione dei limiti tabellari o dei limiti più restrittivi fissati da Regioni o Province autonome o dall'Autorità competente (co. 5^o, primo e secondo periodo)
- la violazione dei divieti di scarico sul suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo (co. 11)
- lo scarico in mare da parte di navi o aeromobili di sostanze o materiali di cui è vietato lo sversamento, salvo in quantità minime e autorizzato da autorità competente (co. 13)

La disposizione in esame contiene diverse fattispecie penali. Nella generalità dei casi trattasi di reati di c.d. pericolo astratto o presunto, per la cui sussistenza non è richiesta né alcuna specifica e concreta idoneità lesiva né che la condotta abbia posto in pericolo il bene protetto.

Si tratta di fattispecie di reato che possono essere poste in essere da "chiunque"; di fatto, però, posto che la disciplina penale è imperniata sulla natura industriale delle acque, si tratta di reati propri dell'imprenditore o comunque di colui che esercita l'attività artigianale o produttiva del servizio.

La tutela penale si articola su quattro tipologie di reato:

- a) scarico senza autorizzazione, ovvero con autorizzazione sospesa o revocata;
- b) superamento dei valori limite contenuti in alcune tabelle allegate al TUA o dei valori più restrittivi fissati dalle regioni, province autonome o autorità amministrative;
- c) inosservanza delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione o di prescrizioni o provvedimenti delle autorità competenti o di divieti posti in altre disposizioni statali o regionali;
- d) violazione degli obblighi di conservazione dei dati relativi ai controlli in automatico o di loro comunicazione e dell'obbligo di consentire l'accesso agli insediamenti produttivi ai soggetti incaricati del controllo.

E.1.7 – ATTIVITA' DI GESTIONE DI RIFIUTI NON AUTORIZZATA (art. 256 commi 1, 3 e 5 secondo periodo D.Lgs n. 152/2006)

L'art. 256 D.Lgs n. 152/2006 sanziona penalmente una pluralità di condotte che, configurandosi prevalentemente come violazione di disposizioni normative relative alla gestione di rifiuti, sono potenzialmente lesive dell'ambiente. Le attività illecite previste dall'art. 256 D.Lgs n. 152/2006 sono riconducibili alla categoria dei "reati di pericolo astratto", per i quali la messa in pericolo del bene giuridico protetto (i.e. l'ambiente) è presunta dal legislatore, senza necessità di verificare concretamente la sussistenza del pericolo. La semplice violazione delle norme relative alle attività di Gestione dei Rifiuti o l'impedimento dei controlli predisposti in via amministrativa costituiscono, quindi, di per sé fattispecie di reato punibili.

Nel contesto organizzativo e operativo della Società, risultano rilevanti per le finalità di cui al Decreto le seguenti condotte:

A) Gestione non autorizzata di Rifiuti ai sensi dell'art. 256 comma 1 D.Lgs n. 152/2006

Il primo comma dell'art. 256 D.Lgs n. 152/2006 punisce una pluralità di condotte connesse alla Gestione non autorizzata dei Rifiuti, ossia le attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed

intermediazione di Rifiuti di qualsiasi genere – pericolosi e non pericolosi – poste in essere in mancanza della specifica autorizzazione, iscrizione o comunicazione prevista dagli artt. da 208 a 216 D.Lgs n. 152/2006

In considerazione delle caratteristiche operative della Società, non si è ritenuto rilevante il comma 6 dell'art. 256 D.Lgs n. 152/2006 Tale fattispecie criminosa che sanziona il "Deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi" risulta infatti difficilmente configurabile.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 193 comma 9 D.Lgs n. 152/2006, per le "attività di trasporto" non rilevano gli spostamenti di Rifiuti all'interno di un'area privata. Una responsabilità del Produttore potrebbe, tuttavia, configurarsi a titolo di concorso nel reato. Ciò, non solo in caso di conoscenza della natura illecita dell'attività di Gestione dei Rifiuti concessa in appalto, ma anche in caso di violazione di specifici obblighi di controllo sul soggetto incaricato alla raccolta e smaltimento dei Rifiuti prodotti. Si tenga, infatti, presente che tutti i soggetti coinvolti nel complesso delle attività di Gestione dei Rifiuti – tra cui anche il Produttore – sono tenuti, non solo al rispetto delle disposizioni normative relative al proprio ambito di attività, ma anche ad un controllo sulla corretta esecuzione delle attività precedenti o successive alla propria. Di conseguenza, il Produttore è tenuto a controllare che il soggetto a cui venga affidata la raccolta, il trasporto o lo smaltimento dei Rifiuti prodotti svolga tali attività in modo lecito. In caso contrario, l'inosservanza di obblighi precauzionali potrebbe determinare un "concorso colposo nel reato doloso".

B) Gestione di discarica non autorizzata ai sensi dell'art. 256 terzo comma D.Lgs n. 152/2006

Il comma terzo della stessa disposizione punisce chiunque realizzi o gestisca una Discarica non autorizzata, con specifico aggravamento di pena nel caso in cui la stessa sia destinata allo smaltimento di Rifiuti Pericolosi. In particolare, si precisa che nella definizione di Discarica non rientrano "gli impianti in cui i rifiuti sono scaricati al fine di essere preparati per il successivo trasporto in un impianto di recupero, trattamento o smaltimento, e lo stoccaggio di rifiuti in attesa di recupero o trattamento per un periodo inferiore a tre anni come norma generale, o lo stoccaggio di rifiuti in attesa di smaltimento per un periodo inferiore a un anno".

Al fine di determinare la condotta illecita di realizzazione e gestione di discarica non autorizzata devono sussistere le seguenti condizioni:

- a) una condotta ripetuta nel tempo di accumulo dei rifiuti in un'area o anche il semplice allestimento dell'area attraverso lo spianamento o la recinzione del terreno;
- b) il degrado dell'area stessa, consistente nell'alterazione permanente dello stato dei luoghi;
- c) il deposito di una quantità consistente di rifiuti.

Ai fini della configurabilità della "gestione abusiva", infine, si deve dar luogo ad un'attività autonoma, successiva alla realizzazione, che implichi l'attivazione di un'organizzazione di mezzi e persone volti al funzionamento della Discarica stessa.

C) Miscelazione di Rifiuti Pericolosi ai sensi dell'art. 256 quinto comma D.Lgs n. 152/2006

Sono punite, ai sensi del comma quinto dell'art. 256 D.Lgs n. 152/2006, le attività non autorizzate di Miscelazione dei Rifiuti aventi differenti caratteristiche di pericolosità ovvero di Rifiuti Pericolosi con Rifiuti non Pericolosi. La Miscelazione dei Rifiuti Pericolosi - che non presentino la stessa caratteristica di pericolosità, tra loro o con altri rifiuti, sostanze o materiali - è consentita solo se espressamente autorizzata ai sensi e nei limiti di cui all'art. 187 D.Lgs n. 152/2006. Tale condotta, pertanto, assume rilevanza penale solo se eseguita in violazione di tali disposizioni normative. Il reato in oggetto può essere commesso da chiunque abbia la disponibilità di rifiuti pericolosi e non pericolosi.

E.1.8 – OMESSA BONIFICA DEL SITO INQUINATO (art. 257 commi 1 e 2 D.Lgs n. 152/2006)

L'art. 257 del D.Lgs. n. 152/2006 punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti con l'aggravante, prevista al comma 2 del medesimo articolo, dell'inquinamento provocato da sostanze pericolose.

Peraltro, è prevista una autonoma fattispecie di reato, che prescinde dal superamento delle soglie di contaminazione, per la omessa segnalazione che il responsabile dell'inquinamento è obbligato ad effettuare alle autorità indicate in base all'art. 242 del medesimo decreto in conseguenza del semplice verificarsi dell'evento potenzialmente inquinante.

Ai fini della individuazione del soggetto responsabile per l'omessa bonifica, ex art. 257 D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152, in caso di successione nelle organizzazioni complesse nella carica di amministratore, è configurabile la responsabilità dell'amministratore subentrante, atteso che su questi grava l'obbligo di verifica della realtà gestionale, con riferimento ai progetti di bonifica approvati o da eseguire, ed alla sussistenza delle condizioni di fatto che impongono di procedere alla bonifica per le pregresse attività di contaminazione.

E.1.9 - VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, DI TENUTA DEI REGISTRI OBBLIGATORI E DEI FORMULARI (art. 258 comma 4 secondo periodo D.Lgs n. 152/2006)

Ai sensi del 258 comma 4, secondo periodo del D.Lgs n. 152/2006, è punito chiunque, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisca false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nonché chiunque faccia uso di un certificato falso durante il trasporto.

Tale fattispecie di reato va inserita nel quadro degli adempimenti previsti dall'art. 188 bis del D.Lgs n. 152/2006 relativamente alla tracciabilità dei rifiuti, dal momento della produzione e sino alla loro destinazione finale. A tal riguardo il legislatore ha disposto che la tracciabilità dei rifiuti può avvenire: (a) aderendo su base volontaria o obbligatoria – ai sensi dell'art. 188 ter D.Lgs n. 152/2006 - al sistema SISTRI, ovvero (b) adempiendo agli obblighi di tenuta dei registri di carico e scarico nonché del formulario di identificazione di cui agli artt. 190 e 193 del D.Lgs n. 152/2006

Si precisa che la fattispecie di reato in oggetto si riferisce a tutte le imprese ed enti produttori di rifiuti che, non avendo aderito al SISTRI, sono obbligati a tenere i suddetti registri e formulari.

E.1.10 – TRAFFICO ILLECITO DI RIFIUTI (art. 259 comma 1 D.Lgs 152/2006)

Ai sensi dell'art. 259 comma 1 del D.Lgs 152/2006, sono punite due fattispecie di reato connesse ai traffici e alle spedizioni transfrontaliere dei rifiuti. Il traffico illecito di rifiuti si concretizza allorché vengono poste in essere le condotte espressamente previste dall'art. 2 del regolamento CEE del 1 febbraio 1993, n. 259, ossia qualsiasi spedizione di rifiuti effettuata: a) senza invio di notifica e/ o senza il consenso delle autorità competenti interessate; (b) con il consenso delle autorità competenti interessate ottenuto mediante falsificazioni, false dichiarazioni o frode; (c) senza essere concretamente specificata nel documento di accompagnamento; d) in modo tale da comportare uno smaltimento o un recupero in violazione delle norme comunitarie o internazionali; e) in violazione dei divieti di importazione ed esportazione dei rifiuti previsti dagli articoli 14, 16, 19 e 21 del suddetto Regolamento 259/1993.

La fattispecie di reato si configura anche in relazione alla spedizione di rifiuti destinati al recupero (specificamente elencati nell'Allegato II del suddetto Regolamento 259/1993). La condotta criminosa si configura ogni qualvolta vengano violate le condizioni espressamente previste dall'art. 1 comma 3 dello stesso (i rifiuti devono sempre essere destinati ad impianti autorizzati, devono poter essere oggetto di controlli da parte delle autorità competenti, etc.).

E.1.11 – ATTIVITA' ORGANIZZATE PER IL TRAFFICO ILLECITO DI RIFIUTI (art. 260 commi 1 e 2, D.Lgs 152/2006)

Ai sensi dell'art. 260, comma primo, del D.Lgs n. 152/2006 è punito chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti. Il reato è aggravato qualora i rifiuti siano ad alta radioattività, secondo quanto previsto dall'art. 260 comma 2, D.Lgs n. 152/2006.

E.1.12 - FALSITÀ IDEOLOGICA DEL CERTIFICATO DI ANALISI DEI RIFIUTI UTILIZZATO NELL'AMBITO DEL SISTRI – AREA MOVIMENTAZIONE, E FALSITÀ IDEOLOGICA E MATERIALE DELLA SCHEDA SISTRI – AREA MOVIMENTAZIONE (art. 260-bis D.Lgs 152/2006)

L'art. 260-bis, comma 6, D.Lgs n. 152/2006 punisce colui che, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti.

Sono inoltre puniti, ai sensi dell'art. 260-bis - comma 7 secondo e terzo periodo e comma 8 primo e secondo periodo - i trasportatori che: a) omettono di accompagnare il trasporto di rifiuti pericolosi con la copia cartacea della scheda di movimentazione del SISTRI e con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti; b) fanno uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente indicazioni false sulla natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati; c) accompagnano il trasporto di rifiuti – pericolosi e non pericolosi - con una copia cartacea della scheda SISTRI - AREA Movimentazione fraudolentemente alterata.

Si precisa che la Società attualmente non adotta il sistema SISTRI.

E.1.13 - INQUINAMENTO ATMOSFERICO (art. 279 D.Lgs 152/2006)

Detto reato si configura qualora si verifichi la violazione, nell'esercizio di uno stabilimento, dei valori limite di emissione o delle prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dai piani e programmi o dalla normativa, ovvero dall'autorità competente, che determini anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa (co. 5).

E.2 – AREE DI ATTIVITA' DI RISCHIO

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le attività ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale, le seguenti:

- Uffici;
- Attività di raccolta e trasporto rifiuti urbani;
- Attività di spazzamento stradale meccanicizzato;
- Deposito e parcheggio dei mezzi ed attrezzature;
- Gestione dei mezzi e delle attrezzature.

E.3. – DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli esponenti aziendali della Società operanti nelle aree di attività a rischio, nonché da collaboratori esterni e partner.

Per poter rendere efficace la presente Parte Speciale, occorre che tutti i Destinatari sopra individuati siano precisamente consapevoli della valenza dei comportamenti censurati e che quindi adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati.

Le funzioni, le mansioni e i ruoli all'interno di ROE'H SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS sono definiti, tra gli altri, nell'organigramma aziendale e nel mansionario di sistema che qui si intendono integralmente richiamati unitamente alle procedure interne operative (cfr. sistema di gestione ambientale della Società UNI EN ISO 14001).

E.4 – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività sensibili rispetto ai reati ambientali di cui all'art. 25 undecies del Decreto.

In particolare, ai Destinatari è richiesto di:

- rispettare la normativa al fine della protezione dell'ambiente, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonee a salvaguardare l'ambiente stesso;
- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti o predisposti dalla Società, adottare comportamenti prudenti, corretti, trasparenti e collaborativi per la salvaguardia dell'ambiente;
- utilizzare correttamente i macchinari, gli utensili, i mezzi di trasporto, gli immobili e gli impianti tecnologici adibiti ad uso lavorativo e le altre attrezzature di lavoro al fine di evitare problematiche in materia ambientale;
- favorire il continuo miglioramento delle prestazioni in tema di tutela dell'ambiente, partecipando alle attività di monitoraggio, valutazione e riesame dell'efficacia e dell'efficienza delle misure implementate;
- adoperarsi direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare l'ambiente durante il lavoro.

E' altresì fatto espresso divieto di:

- porre in essere condotte finalizzate a violare le prescrizioni in materia di gestione dei rifiuti;
- falsificare o alterare le comunicazioni ambientali nei confronti della Pubblica Amministrazione (ARPA, Amministrazione Provinciale, ASL, Comune, Autorità giudiziaria, Polizia Municipale, etc.);
- abbandonare o depositare in modo incontrollato i rifiuti ed immetterli, allo stato solido o liquido o gassoso, nelle acque superficiali e sotterranee, in habitat di siti protetti, nel suolo o sottosuolo o nelle fognature;
- effettuare attività connesse alla gestione dei rifiuti in mancanza di un'apposita autorizzazione per il loro smaltimento e recupero;
- miscelare o diluire categorie diverse di rifiuti pericolosi (oppure rifiuti pericolosi con quelli non pericolosi).

In particolare nelle attività lavorative e nell'espletamento di tutte le relative operazioni i Destinatari devono attenersi, a quanto di seguito previsto:

- ogni azione che possa avere impatto ambientale deve tendere alla riduzione al minimo dei danni reali o potenziali causabili all'ambiente;
- deve essere assicurata la tutela del suolo, del sottosuolo, la conservazione del territorio, nonché la tutela delle acque superficiali e sotterranee nonché dell'atmosfera;
- sono fermamente proibiti gli scarichi di acque che non siano stati preventivamente autorizzati e comunque gli scarichi che contengano sostanze diverse o in concentrazione maggiore rispetto a quanto previsto nella specifica autorizzazione e dalla normativa vigente in materia;
- devono essere adottate delle misure dirette alla prevenzione della produzione e alla riduzione della nocività dei rifiuti;
- i materiali devono essere preferibilmente riutilizzati e riciclati, procrastinando il più possibile nel tempo la loro trasformazione in rifiuto, avendo cura di conferirli, al termine della loro vita, alle aziende preposte per il relativo ritiro;
- i rifiuti devono essere preferibilmente avviati a recupero anziché a smaltimento e diminuendo il più possibile la quantità complessiva di rifiuti prodotti;
- il deposito temporaneo e il successivo conferimento dei rifiuti deve essere effettuato in condizioni di sicurezza e nel rispetto della normativa vigente;

- i rifiuti di ogni genere non possono essere gettati o dispersi in luoghi diversi da quelli in cui ne è prescritta la raccolta ed il conferimento; in particolare la Società cura che l'utilizzo, il prelievo, la raccolta e la consegna avvengano sempre nel pieno rispetto delle norme e delle autorizzazioni stabilite in materia, facendo sempre e comunque in modo che dette sostanze non vengano disperse, abbandonate o sversate nell'ambiente;
- nelle attività inerenti la raccolta, il trattamento, il conferimento ed il trasporto dei rifiuti oppure quelle aventi ad oggetto lo stoccaggio, l'uso ed il successivo prelievo nonché il conferimento devono essere impegnati esclusivamente soggetti in possesso delle conoscenze necessarie per assicurare il corretto svolgimento dei procedimenti, garantendo che il personale possa usufruire di adeguata formazione iniziale, da integrarsi poi con il perfezionamento successivo delle conoscenze;
- devono essere prese tutte le precauzioni necessarie a limitare al minimo l'inquinamento dell'aria e a contenere comunque le emissioni al di sotto dei limiti fissati dalla legge e dalle specifiche autorizzazioni secondo le migliori pratiche ambientali;
- devono essere adottate ed attuate procedure per prevenire le emergenze ambientali e per essere pronti a limitare i danni qualora le stesse dovessero verificarsi;
- è necessario agire sempre in modo da garantire la salvaguardia della fauna e della flora presenti negli ambienti ove la stessa Società opera, evitando qualunque comportamento che possa provocare il danneggiamento e degrado dell'ambiente e del paesaggio;
- nel caso di attività affidate all'opera di appaltatori o subappaltatori, in cui sono previsti alcuni lavori o fasi dei lavori in aree sottoposte a tutela ambientale la Società, oltre a richiedere il rispetto rigoroso della normativa prevista dal D.Lgs n.152/2006 e, naturalmente, dal D.Lgs n. 231/2001, provvederà ad informare il personale tecnico e gli operai impiegati nei lavori che l'ambiente nel suo insieme venga tutelato, preservato o quantomeno possa subire il minor impatto possibile, sempre e comunque nel rispetto delle norme e delle autorizzazioni previste in materia.

E.5 - PROCEDURE SPECIFICHE

Di seguito sono descritte le Procedure Specifiche, che in relazione a ogni singola Area a Rischio come sopra identificata (par. E.2), devono essere rispettate da tutti i Destinatari in relazione alle diverse tipologie di reati (par. E.1) ad integrazione dei Principi Generali (par. E.4).

Coerentemente con i principi di cui alla Parte Generale del Modello e del Codice Etico adottati dalla Società, e a integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi per prevenire la commissione dei reati ambientali all'interno delle attività sensibili identificate nel processo di impatto ambientale generato dalle attività e dai processi.

E' fatto obbligo ai Destinatari di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- verificare, prima dell'instaurazione del rapporto, che i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, ove richiesto dal D.Lgs 152/2006 e dalle ulteriori fonti normative e regolamentari, diano evidenza, in base alla natura del servizio prestato, del rispetto della disciplina in materia di gestione dei rifiuti e di tutela dell'ambiente;
- accertare, prima dell'instaurazione del rapporto, la rispettabilità e l'affidabilità dei fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, anche attraverso l'acquisizione e la verifica delle comunicazioni, certificazioni e autorizzazioni in materia ambientale da questi effettuate o acquisite a norma di legge;
- accertare prima dell'avvio di un trasporto di rifiuti, che sia stata correttamente predisposta tutta la documentazione prevista dalla legge;
- inserire nei contratti stipulati con i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti specifiche clausole attraverso le quali la Società possa riservarsi il diritto di verificare periodicamente le comunicazioni, certificazioni e autorizzazioni in materia ambientale, tenendo in considerazione i termini di scadenza e rinnovo delle stesse;

- la Direzione garantisce la corretta gestione di eventuali depositi temporanei dei rifiuti sulla base della tipologia e dei quantitativi di rifiuti prodotti;
- la caratterizzazione e classificazione dei rifiuti, deve consistere nell'identificazione, analisi, classificazione e registrazione dei rifiuti e nella verifica rispetto ai dati dei certificati forniti dal laboratorio di analisi dei rifiuti (qualora dovuto), della corretta classificazione del rifiuto riportata nella documentazione prevista per la movimentazione dei rifiuti dalla normativa vigente.

E.6 - ISTRUZIONI E VERIFICHE

I compiti dell'organismo di controllo in relazione alla presente Parte Speciale sono i seguenti:

1. monitorare l'efficacia delle procedure interne per la prevenzione dei reati;
2. svolgere verifiche ispettive periodiche sul rispetto delle procedure;
3. valutare l'efficacia delle procedure;
4. esaminare le eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
5. proporre gli aggiornamenti del Modello che si rendessero necessari e opportuni in considerazione di eventuali inadeguatezze riscontrate.